



**C.P. BUENAVISTA1 OVIEDO**

# PLAN DE CONTINGENCIA

Curso 2020/2021

*1ª modificación: 15/01/2021*

## ÍNDICE

1- RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA .....	1
2- EQUIPO COVID.....	2
3- JUSTIFICACIÓN.....	2
4- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
5- ORGANIZACIÓN .....	3
6- OBJETIVOS.....	3
7- MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.....	4
8- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL ALUMNADO .....	6
9- PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS .....	8
10- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS .....	10
11- ORGANIZACIÓN DE GRUPOS .....	11
12- ESPACIOS COMUNES Y ASEOS .....	15
13- ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO .....	16
14- ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO.....	19
15- USO DEL COMEDOR.....	20
16- MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL CENTRO .....	22
17- PROTOCOLO DE LIMPIEZA .....	22
18- PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS.....	25



## 1. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CP BUENAVISTA I
Código del centro	33012378
Dirección	C/ ÁLVARO FLÓREZ ESTRADA, 10
Código postal	33006
Localidad	OVIEDO
Teléfono	985252854

RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Directora:	M <sup>a</sup> Covadonga Gutiérrez Miranda
Correo electrónico:	mcovadongm@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
15/01/2021	1	Primera modificación

## 2. EQUIPO COVID

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
M <sup>a</sup> Covadonga Gutiérrez Miranda		
Cecilia Valdés Fernández		
Alfredo García González		
Laura Iglesias González		
Flor Lorenzo Pérez		
Ana Reyero Hidalgo (SESPA) Elena López	Institucional	

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Alfredo García González		
M <sup>a</sup> Covadonga Gutiérrez Miranda		

## 3. JUSTIFICACIÓN

Tras la aparición del R.D. 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada y la consiguiente suspensión de la actividad lectiva presencial, con la entrada en vigor el 11 de junio de 2020 del Real Decreto-Ley 21/2020 y la Resolución del Principado de Asturias de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 tras la expiración de la vigencia del Estado de Alarma (modificada en algunos aspectos por la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud), se reanuda la actividad de forma progresiva en los centros, para lo cual es preciso aplicar medidas de prevención y protección para poder desarrollar de forma segura la actividad lectiva.

Para tal fin, son referencia los documentos:

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional de fecha 22 de junio de 2020.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, de la Consejería de Salud del Principado de Asturias de fecha 9 de septiembre.
- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias, de la Consejería de Educación de Principado de Asturias de fecha 10 de septiembre de 2020 elaborado en colaboración con la Consejería de Salud.

El Plan de Contingencia es el documento que establece las estrategias a aplicar para prevenir o reducir los riesgos y anticipar la posible necesidad de atender las emergencias que pudieran darse dada la situación que vivimos; responde a la necesidad de modificar la organización normal del centro a tal fin, en el contexto de la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario que supone la pandemia por la COVID-19.

Este plan puede englobarse dentro del plan de emergencia o autoprotección del centro.

#### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento se aplicarán en todas las actividades y centros educativos dependientes de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Este documento recoge las correspondientes al CP Buenavista I.

#### **5. ORGANIZACIÓN**

Apertura del Colegio:

1. En principio, la actividad lectiva será presencial para todos los niveles de las etapas impartidas en el centro. Como se hace constar en el documento de referencia, “la suspensión generalizada de la actividad lectiva presencial de forma unilateral por parte de una Comunidad Autónoma o Ciudad Autónoma, únicamente se adoptará ante situaciones excepcionales”.
2. Se mantendrán los servicios y actividades docentes que sean posibles en base a las indicaciones y pautas de las autoridades sanitarias y educativas, advertido de antemano que estarán sujetas a la evolución de la situación epidemiológica.
3. La Consejería de Educación, a través de los equipos directivos de los centros educativos velará por el estricto cumplimiento de las normas sanitarias.
4. El centro facilitará que las reuniones de coordinación y tutorías con familias se realicen de forma telemática.

#### **6. OBJETIVOS**

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

## 7. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Según establece la normativa vigente deberán respetarse las medidas de higiene y seguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención de la COVID-19 relativas a:

### Distancia de Seguridad

Se deberá cumplir la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 m. en las aulas y en el resto de los espacios del centro educativo. Y de forma general ha de cumplirse esta distancia en las interacciones de las personas en el centro educativo.

### Mascarillas

Es obligatoria la utilización de la mascarilla en las personas de 6 años en adelante, con la salvedad de los supuestos previstos en el la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias y del Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020 que establece que no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

### Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.

Las “medidas generales de protección de los trabajadores y trabajadoras (personal docente y no docente)”, serán las recogidas en la guía “*Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias*”, de la Consejería de Educación de Principado de Asturias (apartado del mismo título; véase también el apartado “Medidas generales de protección. Subcontratas”).

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DEL QUE DEBE DISPONER EL CENTRO	
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos.
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Distribuidas por todo el centro (aseos, vestíbulo, pasillos, sala de profesores, comedor, conserjería...)
Guantes	El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios.
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el alumnado se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo.

	Deberá disponerse de un termómetro sin contacto en el centro para la toma de temperatura a cualquier persona del mismo que presente síntomas compatibles con COVID-19.	
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesorado, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo. (Precaución en aulas de infantil, el gel no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón)	
Mascarillas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables)</li><li>- UNE 0065 (Higiénicas reutilizables)</li><li>- UNE EN 14683 (Quirúrgicas)</li></ul>	Para uso habitual del personal del centro.
	<ul style="list-style-type: none"><li>- EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149</li></ul>	Para un posible inicio de sintomatología COVID-19. Nuestro centro ha dotado de estas mascarillas al profesorado que ejerce en Educación Infantil y al que salud laboral le ha recomendado su uso.
	El alumnado traerá sus propias mascarillas de casa. En ningún caso estas incluirán válvula de exhalación, ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. No obstante, el centro dispondrá de una reserva de ellas para su utilización en caso necesario.	
Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.		

### Proveedores de suministros a los centros educativos

Se consensuará con los proveedores un horario de reparto y el centro les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía: la mercancía del centro se entrega en la puerta principal y los proveedores de comedor por el Pasaje de Los Nogales. Así mismo, la recepción/devolución de mercancía, será en la puerta de acceso al centro. El personal de reparto deberá cumplir su propio protocolo de seguridad, de prevención e higiene. Deberá eliminar los embalajes de las mercancías en el espacio designado y proceder a la desinfección de los envases que provea. Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del centro en la zona de recepción. Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el

personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante. Se llevará un registro del personal que accede al centro para realizar este tipo de tareas.

## 8. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN: ALUMNADO

Las medidas universales y las medidas generales para trabajadores y trabajadoras descritas anteriormente serán de aplicación también para el alumnado con las especificaciones que se detallan en la tabla siguiente:

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO			
Uso de Mascarilla	<b>Etapas</b>	<b>Obligatoriedad</b>	<b>Tipo</b>
	Hasta los 6 años	Es recomendable su uso	
	Cursos de Primaria	Uso obligatorio a partir de los 6 años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones señaladas en el apartado de medidas universales de protección.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064</li><li>- Quirúrgicas Norma UNE 14683</li></ul>
Distancia de seguridad	Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m y usar mascarilla. Excepto grupos estables infantil y primaria, donde será recomendable la distancia de seguridad y obligatoria la mascarilla a partir de 6 años.		
Higiene de manos	<b>Cómo</b>	<b>Cuando</b>	
	Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de Manos). Se priorizará este tipo de limpieza de manos.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro.</li><li>- Antes y después de la comida.</li><li>- Antes y después de ir al WC.</li><li>- Antes y después de distintas actividades.</li><li>- Antes y después de la salida al patio.</li><li>- Antes y después de quitarse la mascarilla.</li><li>- Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)</li></ul>	
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)		
	Precaución en aulas de infantil. El gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón.		
Uso de guantes	El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de		

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO**

	manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios.
Uso compartido de materiales	Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro.

Todo el alumnado de Primaria del centro traerá su pack COVID que tendrá siempre en su mesa. Es una bolsa-neceser marcada con su nombre con: mascarillas de repuesto (al menos dos), bote de hidrogel, un paquete de pañuelos de papel. Los alumnos de Infantil tendrán el hidrogel custodiado por la tutora.

Dado que el alumnado tendrá que quitarse su mascarilla para, por ejemplo, tomar su tentempié, deberá traer una bolsita hermética o una funda porta mascarillas para poder guardarla mientras tanto.

No obstante, en el caso de que se deteriorara tanto la primera mascarilla como la de repuesto, el centro le facilitaría una mascarilla quirúrgica reutilizable.

**DISTANCIA DE SEGURIDAD**

Dado que en el colegio tenemos 22 unidades de convivencia estable, la distancia de seguridad de 1,5 metros es recomendable pero no obligatoria. Por tanto, el alumnado de cada grupo estable podrá convivir y jugar entre sí, pero no con el resto de los grupos.

**MEDIDAS EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

<b>Centros de Educación infantil y Primaria</b>	
Información y comunicación	Se explicará al alumnado la situación actual del centro y las medidas de seguridad e higiene implantadas. Se apoyará con cartelería y señalización.
Limitación de contactos	En las aulas deberá mantenerse una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m. (excepto en grupos estables de infantil y primaria) Los y las estudiantes ocuparán el mismo puesto en la clase durante toda la jornada. La entrada y salida de las aulas se realizará de manera escalonada para evitar aglomeraciones en puertas y pasillos. Se procurará en todo momento que el alumnado no cambie de aula a lo largo de la jornada. Cuando no sea posible, se podrá usar un mismo espacio docente para grupos distintos de estudiantes siempre y cuando se garantice que el espacio se limpia, desinfecta y ventila entre un grupo y otro. Se evitará compartir cualquier tipo de material entre alumnado y entre profesorado. En los recreos cada grupo burbuja tiene asignado su propio espacio.
<b>Medidas generales de prevención</b>	
Uso de mascarilla	El uso de mascarilla higiénica será obligatorio para el alumnado de Primaria en todos los espacios exteriores e interiores, tanto los destinados a usos específicos

Centros de Educación infantil y Primaria	
	<p>como los de tránsito y distribución. Para el alumnado de Infantil queda a elección de las familias y el uso se limitará al tiempo que el alumno pueda llevarla con “seguridad e higiene”.</p> <p>El alumnado traerá sus propias mascarillas de casa. En ningún caso estas incluirán válvula de exhalación, ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus.</p>
Higiene	<p>Se evitará compartir cualquier tipo de material entre alumnado y profesorado. Deberá realizarse una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.</p>
Uso de guantes	<p>El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en las tareas de limpieza y en laboratorios donde el material es de uso común.</p>
Limpieza y ventilación	<p>Siempre que sea posible, las aulas se mantendrán ventiladas con ventilación natural (ventanas abiertas). Como mínimo se establece un periodo de ventilación de cinco minutos al finalizar cada sesión.</p> <p>Desde el día 14 de enero el centro dispone de tres medidores de CO2 aportados por el AMPA. Iniciamos un proceso de mediciones y valoración de la situación de las aulas en cuanto a los valores de CO2 y la adecuación de las medidas de ventilación que se realizan en las distintas dependencias del centro, especialmente en las aulas.</p> <p>Teniendo en cuenta las nuevas medidas referentes a la ventilación en los centros educativos publicadas por Consejería (30/12/2020), se está procediendo a la aplicación de distintas formas de ventilación, cubriendo la mitad inferior de las ventanas con un Hule transparente que mitiga el frío y permite mantener la adecuada ventilación. Los medidores de CO2 nos ayudan para su comprobación.</p> <p>Este curso el Ayuntamiento ha añadido cuatro horas extra de servicio de limpieza en horario lectivo que permite el mantenimiento de zonas de paso, comunes, aseos, y donde sea necesario.</p>

## 9. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID		
NOMBRE: SALA COVID	DOTACIÓN	LIMPIEZA
<p>Aula adaptada a tal fin con salida de emergencia a la zona de parking. El posible caso COVID saldrá del centro sin tener que volver a pasar por el interior del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2 mascarillas FFP2</li><li>- 1 papelería con bolsa, tapa y pedal</li><li>- 1 caja de pañuelos desechables</li><li>- 1 CAJA guantes de nitrilo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ventilación</li><li>- Limpieza general diaria.</li><li>- Limpieza en profundidad en caso de que haya albergado a algún sospechoso de padecer el virus.</li></ul>

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Alumnado y personal con condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer inmunodepresión o HTA) podrán acudir al centro siempre que su condición física esté controlada y lo permita y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa salvo indicación médica o del SPRL de no acudir. Se avisará al 112 en caso de percibir síntomas de gravedad o dificultad respiratoria. Cualquier caso confirmado debe permanecer en su domicilio aislado.

Asimismo, el protocolo ante caso confirmado de COVID-19 también es aplicable al escenario 1, en que puede aparecer algún caso relacionado con el medio escolar. Salud Pública será encargada de coordinar el estudio de contactos en colaboración con Atención Primaria y/o el SPRL y adoptar las medidas correspondientes a la situación. En cada centro educativo se determinarán los procedimientos de coordinación/colaboración con Salud Pública, deberían indicando teléfono, email, persona de referencia etc.

#### **Protocolo para el alumnado con síntomas:**

- Cuando algún alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se llevarán a un espacio separado (SALA COVID). Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables.
- Se le facilitará una mascarilla EPI - FFP2 para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen su familia.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el 112 o con los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984 100 400/900 878 232 que serán los que evalúen el caso.
- Colaborar con salud pública para el intercambio de información.

#### **Protocolo para el personal con síntomas:**

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla EPI - FFP2. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 o con los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984 100 400/900 878 232.
- Colaborar con salud pública para el intercambio de información.

### Protocolo ante caso confirmado de COVID-19:

- Comunicación fluida y continuada con las autoridades de salud pública e implantación de las medidas que estas consideren oportunas. (Escenarios 2 y 3).
- Teléfono de aviso casos sospechosos COVID: 984 100 400/900 878 232 /112
- Aviso a la Familia: llamada telefónica usando los números prioritarios dados por las familias.
- Comunicación al Centro de Salud de referencia: C.S. Del Cristo.

### Protocolo vuelta al colegio tras confinamiento de un aula:

- Para la reincorporación al centro todas las familias afectadas tendrán que haber recibido la comunicación oficial del SESPA de PCR negativa, bien telefónicamente o por correo electrónico. El centro informará de la fecha de retorno del grupo una vez que todas las familias hayan comunicado al colegio el resultado de PCR negativa a través del correo oficial electrónico o del Teams del grupo.
- El protocolo de actuación del SESPA dicta el confinamiento del grupo, pero no el desconfinamiento del mismo. Por lo que rogamos su colaboración para poder mantener la seguridad, tranquilidad y organización del centro.

### Protocolo información de familias confinadas por contacto estrecho con un positivo.

- Cualquier familia que deba permanecer confinada por un contacto estrecho con un caso positivo debe comunicarlo por escrito al correo oficial del centro [buenavis@educastur.org](mailto:buenavis@educastur.org). Durante el periodo de confinamiento el alumnado afectado recibirá la tarea escolar a través del tutor. Una vez finalizado dicho periodo y una vez haya recibido el alta del pediatra o médico que realice su seguimiento, se informará al centro de su reincorporación por el mismo medio oficial.

#### Centro de salud de referencia

Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Ana Reyero Hidalgo (coordinadora)		

## 10. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

La comunicación con las familias se realizará por los siguientes medios:

- Página web del centro, especialmente en el apartado "vuelta al cole".
- Llamada telefónica.
- Email.
- TEAMS (cuenta educativa de sus hijos/hijas) Las familias no pueden entrar en el centro educativo a no ser que cuenten con una cita previa. Dicha cita previa será solicitada por los canales habituales de comunicación (teléfono, email) con la debida antelación, y se dará

solo en caso de que la presencialidad sea estrictamente necesaria, PREVIA COMUNICACIÓN al Equipo Directivo y contando con su aprobación.

Se citará a las familias fuera del período lectivo del alumnado, y siempre será solo uno de los dos padres o tutores legales, cumpliendo todas las medidas de prevención e higiene. Se registrará la hora de la visita.

En el caso de que un alumno/a presente síntomas compatibles con la COVID-19, se seguirá el protocolo indicado en el apartado anterior y se llamará por teléfono a sus padres o tutores legales. En caso de no conseguir comunicarnos con ellos, se les enviará un mail para que nos llamen a la mayor brevedad posible.

## CANALES DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente y no docente	Grupo de Wasap Colegio Microsoft Office 365	Equipos TEAMS, email
Centro educativo y alumnado	Microsoft Office 365	Equipos TEAMS, email
Centro educativo con madres, padres, tutores	Microsoft Office 365, teléfono	Equipos TEAMS, email
Centro educativo con Consejería de Salud	Teléfono Email	
Centro educativo con Ayuntamiento	Teléfono Email	
Centro educativo con Centro de Salud	Teléfono Email	

El 18 de septiembre se envía a las familias un documento para la firma del compromiso de actuación según las medidas higiénicas y sanitarias precisas, que deberán cubrir, firmar y entregar en el centro. Además, cubrirán el anexo sobre la información de las familias que conforman la comunidad educativa, que conservarán durante todo el curso. [Anexo III](#)

## 11. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

Según lo establecido en la normativa de referencia, el alumnado de Educación Infantil y hasta 6º curso de Educación Primaria (incluido) se organizará en grupos de convivencia estables de 20 alumnos y alumnas o, excepcionalmente 21. Junto a su tutor o su tutora constituyen grupos de convivencia estable que pueden jugar y socializar entre sí.

Los grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro Educativo, limitando al máximo el número de contactos, lo que hace que no sea necesario

mantener la distancia interpersonal de forma estricta, especialmente en los casos del alumnado de Infantil y de los dos primeros cursos de Primaria.

En el caso de que terceras personas se tengan que relacionar con estos grupos (docentes y otros profesionales de apoyo educativo), o en el caso de que diferentes grupos se tengan que relacionar entre sí, se han de cumplir rigurosamente las medidas de protección individual, especialmente mantener la distancia de seguridad de 1,5 m y el uso de mascarilla.

Se podrá utilizar como espacio docente para un grupo de alumnado el aula de psicomotricidad, pero siempre habrá que proceder a la limpieza para que pueda ser utilizado por otro grupo.

**Los grupos de convivencia estables son los actualizados en la plataforma SAUCE, en donde figura para su consulta datos del alumnado y familia, tutor y resto de profesorado que imparte docencia en cada grupo y aula. Para consulta más rápida se contará con listado telefónico de familias organizado alfabéticamente a partir de los apellidos del alumnado; también estarán disponibles listados por grupos con los datos familiares y de contacto.**

Todos los grupos del colegio se mantendrán lo más aislados posible, para lo que se realiza una distribución de los espacios que evite coincidencias en el uso de los mismos y se realizará el grueso la actividad docente en la propio aula de referencia, dándose prioridad al modelo de docencia compartida, tanto para el desarrollo de las áreas impartidas por profesorado especialista como para la organización de los apoyos necesarios. El profesorado tutor asumirá la mayor carga horaria posible con el grupo, impartiendo todas las áreas para las que cuente con habilitación siempre que sea posible.

Por otro lado, se reorganiza la división en grupos del colegio siguiendo las instrucciones dadas desde Consejería. En Infantil se añade un tercer grupo en cinco años. En Primaria, se crea un tercer grupo en P2, y dos grupos internivel (alumnado de tercero y cuarto, de quinto y sexto, respectivamente, dando lugar a dos nuevas unidades mixtas).

Se habilitan como aulas de grupo los siguientes espacios: aula de música, inglés, informática, aula aneja a infantil tres y el aula de usos múltiples para la docencia de los grupos bilingües a partir de tercero en las asignaturas de Social and Natural Science.

Se habilita el aula pequeña de apoyos como zona de trabajo del profesorado que no tiene tutoría.

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES EDUCACIÓN INFANTIL			
Unidades	Alumnado	Tutor	Especialistas/Apoyos
I3A	18	POWALKA, KLAUDIA MARIANNA	Carmen Álvarez Fernández M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez M <sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández
I3B	19	FREIJE MENÉNDEZ, LUCÍA	Carmen Álvarez Fernández Leticia Sánchez Garrandes M <sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez
I4A	15	TOLOSANA ALCUBIERRE, JOSEFINA	Carmen Álvarez Fernández Cecilia Valdés Fernández

			<i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>María Ferrer Stuyck</i>
I4B	16	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MARÍA PAZ	<i>Leticia Sánchez Garrandes</i> <i>Cecilia Valdés Fernández</i> <i>María Ferrer Stuyck</i> <i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i>
I5A	15	BARROSO GUTIÉRREZ, MARÍA ISABEL	<i>Carmen Álvarez Fernández</i> <i>Leticia Sánchez Garrandes</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>María Ferrer Stuyck</i>
I5B	15	MARTÍN IGLESIAS, MARÍA JESÚS	<i>Carmen Álvarez Fernández</i> <i>Leticia Sánchez Garrandes</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>María Ferrer Stuyck</i>
I5C	15	CHAMOSO PERALTA, MARÍA CARMEN	<i>Carmen Álvarez Fernández</i> <i>Leticia Sánchez Garrandes</i> <i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>María Ferrer Stuyck</i>
<b>GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES EDUCACIÓN PRIMARIA</b>			
Unidades	Alumnado	Tutor	Especialistas/Apoyos
P1A	16	SUÁREZ GONZÁLEZ, MARÍA PIEDAD	<i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Saúl Díaz Muñiz</i> <i>María Ferrer Stuyck</i> <i>Laura Palacio Fernández</i> <i>Imanol Fernández Núñez</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i>
P1B	19	PAREDES VIRGÓS, PABLO	<i>Saúl Díaz Muñiz</i> <i>María Ferrer Stuyck</i> <i>Laura Palacio Fernández</i> <i>Imanol Fernández Núñez</i> <i>Piedad Suárez González</i>
P2A	15	IGLESIAS PÉREZ DE BARCIA, CARMEN	<i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Saúl Díaz Muñiz</i> <i>María Ferrer Stuyck</i> <i>Laura Palacio Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i> <i>Margarita García Parades</i>
P2B	20	IGLESIAS PLAZA, SUSANA	<i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Saúl Díaz Muñiz</i>



			Margarita García Parades Laura Palacio Fernández M <sup>a</sup> Teresa García Menéndez
P2C	16	GARCÍA PARADES, MARGARITA	Saúl Díaz Muñiz María Ferrer Stuyck Laura Palacio Fernández <i>Carmen Iglesias Pérez de Barcia</i>
P3A	20	GARCÍA MENÉNDEZ, MARÍA TERESA	M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez Helena Arribas Rojo Imanol Fernández Núñez Alfredo García González Laura Palacio Fernández <i>Gardel Galán Fernández</i>
P3B	21	PALICIO ALONSO, MARÍA BEGOÑA	Helena Arribas Rojo Imanol Fernández Núñez Alfredo García González Laura Palacio Fernández <i>Gardel Galán Fernández</i>
P4A	21	GARCÍA GONZÁLEZ, ALFREDO	M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez M. Ofelia García Fernández Helena Arribas Rojo Covadonga Gutiérrez Miranda Imanol Fernández Núñez <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i> <i>Mario Rodríguez Andrés</i>
P4B	19	GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA OFELIA	Helena Arribas Rojo Imanol Fernández Núñez Alfredo García González Begoña Palicio Alonso <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i>
P4C	18	RODRÍGUEZ ANDRÉS, MARIO ESTEBAN	M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez Saúl Díaz Muñiz Imanol Fernández Núñez Covadonga Gutiérrez Miranda <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i> <i>Paloma Fernández Valdés</i>
P5A	21	GALÁN FERNÁNDEZ, GARDEL	M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez Imanol Fernández Núñez Luisa Fernanda Álvarez Suárez Paloma Fernández Valdés Raquel Rivera Bécares <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i>
P5B	21	RODRÍGUEZ VELADO, ALFREDO	M <sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez Imanol Fernández Núñez

			<i>Gardel Galán Fernández</i> <i>Luisa Fernanda Álvarez Suárez</i> <i>Paloma Fernández Valdés</i> <i>Raquel Rivera Bécares</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i>
P6A	20	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, MÓNICA	<i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Saúl Díaz Muñiz</i> <i>Imanol Fernández Núñez</i> <i>Raquel Rivera Bécares</i>
P6B	20	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, SONIA	<i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Imanol Fernández Núñez</i> <i>Mónica Fernández Fernández</i> <i>Raquel Rivera Bécares</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i>
P6C	17	FERNÁNDEZ VALDÉS, PALOMA	<i>Borja Suárez Corte</i> <i>M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez</i> <i>Saúl Díaz Muñiz</i> <i>Imanol Fernández Núñez</i> <i>M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández</i> <i>M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez</i> <i>Belén Álvarez García</i> <i>Sonia González Fernández</i> <i>Luisa Fernanda Álvarez Suárez</i>

**Especialistas:**

Educación Física: Alfredo García González y Saúl Díaz Muñiz.

Inglés: Susana Iglesias Plaza, Paloma Fernández Valdés, Mónica Fernández Fernández, Luisa Fernanda Álvarez Suárez, Helena Arribas Rojo, María Ferrer Stuyck y M<sup>a</sup> Covadonga Gutiérrez Miranda.

Música: Imanol Fernández Núñez.

Llingua asturiana: Laura Palacio Fernández y Raquel Rivera Bécares.

Audición y Lenguaje: M<sup>a</sup> Ángeles Llorente Fernández.

Pedagogía Terapéutica: M<sup>a</sup> Esther Argüelles Suárez

Religión: M<sup>a</sup> Josefa Jiménez Menéndez

**12. ESPACIOS COMUNES Y ASEOS**

Se establecen rutinas de utilización (accesos, aseos, pistas deportivas, gimnasio y comedor escolar) para garantizar lo más posible el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios.

Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre alumnos/as y/o grupos con limpieza y/o desinfección adecuada de material/espacios compartidos.

En el caso de los y las profesionales que prestan asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

En cada aula hay una bandeja con: limpiador desinfectante de superficies, bayeta, pañuelos de papel y gel desinfectante de manos. Está situada en la mesa del docente para que cada uno que entre en el aula haga uso del mismo y desinfecte las superficies a utilizar. Lo mismo en el resto de las dependencias de uso del centro.

ESPACIO	MEDIDAS
Gimnasio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se recomienda que la educación física se realice al aire libre siempre que sea posible evitando la franja horaria de mayor exposición solar durante los meses de calor.</li><li>- En grupos de convivencia estable no será necesario el uso de mascarilla en juegos y práctica de educación física.</li><li>- Limpieza de equipos utilizados antes de su uso por otros grupos. Deberá realizarse una limpieza del material deportivo para asegurar que no haya transmisión cruzada entre las personas, siempre que sea posible. Cuando no sea posible deberá cambiarse la forma de dar la clase para que pueda garantizarse la higiene y limpieza y evitar la transmisión cruzada.</li><li>- Protocolo de Educación Física. <a href="#">Anexo V</a></li></ul>
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>- Este curso y mientras dure la actual situación, la biblioteca del centro no estará abierta para su uso por el alumnado del centro.</li><li>- Se destinará a reuniones de la Orientadora si fuese necesario, como sala de trabajo del profesorado, o para continuar la labor de expurgo y clasificación de los libros de la biblioteca.</li><li>- Limpiar con solución desinfectante teclado, pantalla y ratón, mesas y sillas tras cada uso.</li><li>- Ventilar el espacio frecuentemente</li><li>- El personal de biblioteca extremará la higiene de manos tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.</li></ul>
Aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo tres veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones.</li><li>- Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final del día.</li><li>- El acceso a los aseos debe hacerse de manera ordenada por parte del alumnado.</li><li>- Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m.</li></ul>
Despachos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se mantendrán las distancias sociales de seguridad y el uso estricto de mascarilla.</li><li>- La atención de las familias para resolver documentación se hará a través del teléfono, correo electrónico del centro y en casos puntuales con cita previa y siempre a través de la ventanilla del despacho de secretaría, siempre cumpliendo con todas las normas de higiene y seguridad.</li><li>- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todos los puestos.</li></ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"><li>- En la disposición se priorizará el respeto del distanciamiento social establecido.</li></ul>

ESPACIO	MEDIDAS
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se realizará una ventilación periódica.</li><li>- Se procederá a una limpieza exhaustiva al terminar el periodo lectivo.</li><li>- Se respetará el criterio de aforo máximo, según la ratio establecida de 20-21 alumnos/as.</li><li>- En todas las aulas se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico.</li><li>- El material es de uso individual.</li></ul>
Aulas PT/AL	<ul style="list-style-type: none"><li>- El aula de PT/AL será usada únicamente en caso de estricta necesidad, priorizándose la realización de esos apoyos dentro del aula ordinaria. En caso de uso, en las sesiones no podrá juntarse alumnado de distintos grupos, y deberán cumplirse las medidas de protección, distanciamiento, limpieza y ventilación generales.</li></ul>
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se escalonan las entradas y salidas para evitar la coincidencia en el uso de escaleras y pasillos.</li><li>- Las escaleras están señalizadas para establecer las medidas de seguridad.</li><li>- Para los pasillos también existe señalización en el suelo. Como norma, se circulará siempre por la parte derecha en el sentido de la marcha.</li><li>- Se procederá a la limpieza una vez al día.</li></ul>

### 13. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

Se han habilitado tres accesos al recinto escolar para que la entrada y salida se haga de forma escalonada según el horario marcado.

- Educación Infantil accede por el portón de acceso al parking en la calle Álvaro Flórez Estrada (acceso provisional mientras duren las obras de ampliación del comedor).
- Travesía de Policarpo Herrero
- Travesía de los Nogales

La entrada se inicia a las 8:55, 9:00 y 9:05. La salida es a las 13:55, 14:00 y 14:05.

Toda la información está publicada en la web del centro y cada uno de los accesos está debidamente señalizado.

En cada entrada estarán dos docentes que recibirán al alumnado para controlar el acceso escalonado, con dispensador de hidrogel y se tomará la temperatura.

Aquellos que tengan hermanos que deban acceder por distintas puertas según el curso al que están asignados, pueden acceder con el mayor dirigiéndose a su aula directamente.

El alumnado de Infantil que acuda al comedor será recogido en su aula por la monitora responsable a las 13:45, llevándolos al comedor con tiempo suficiente. El resto del grupo saldrá con su tutor/a por la puerta que entró y en el horario establecido.

El alumnado de primaria que haga uso del servicio de comedor se colocará en la fila en primer lugar. El profesor responsable del grupo bajará a todo el alumnado y entregará al que se queda a comer a las monitoras, que estarán esperando a la entrada del gimnasio (comedor provisional). El docente acompañará al alumnado hasta la portilla (la misma por la que han

entrado en la mañana) y se asegurará de que salga del centro y sea recogido por sus padres o tutores legales, a excepción del alumnado que tiene permiso para irse solo a casa. En el caso de un retraso en la recogida de un alumno/a, el profesorado permanecerá con el alumno/a hasta que haya salido todo el alumnado de la etapa primaria. En caso de que no llegaran a recogerlo, buscará a un miembro del equipo directivo que se hará cargo del alumno/a.

Cuando un alumno llegue tarde tendrá que avisar a través del interfono sito en Álvaro Flórez Estrada (al lado de la puerta principal) y comunicar su entrada por el portón de acceso de Infantil. Sólo puede acceder al recinto escolar el alumno.

Lo mismo ocurre cuando tengan que salir del centro en horario lectivo por diversos motivos. La familia informará al tutor a través de la agenda escolar en Primaria y por escrito en Infantil.

Será la conserje o la persona autorizada en ese momento quien entregue al alumno al familiar o persona autorizada que lo venga a recoger.

## ACCESOS días 22 y 23 de Septiembre

**Nuevo Acceso por el Pasaje Policarpo Herrero**

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
6º Mixto 5º/6º	9:00	13:30
5º	9:30	13:45
4º Mixto 3º/4º	10:00	14:00

**Acceso por el Pasaje Los Nogales**

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
3º	9:00	13:30
2º	9:30	13:45
1º	10:00	14:00

**Acceso por la entrada del aparcamiento**

ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO	Entrada	Salida
5 años	9:00	13:30
4 años	9:30	13:45
3 años	según calendario Período Adaptación	

## ACCESOS días 24 y 25 de Septiembre

Nuevo Acceso por el Pasaje Policarpo Herrero

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
6º Mixto 5º/6º	9:00	13:30
5º	9:15	13:45
4º Mixto 3º/4º	9:30	14:00



Acceso por el Pasaje Los Nogales

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
3º	9:00	13:30
2º	9:15	13:45
1º	9:30	14:00

Acceso por la entrada del aparcamiento ALUMNOS DE

### EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO	Entrada	Salida
5 años	9:00	13:30
4 años	9:15	13:45
3 años : según calendario Período Adaptación		

## ACCESOS desde el día 28 de Septiembre

Nuevo Acceso por el Pasaje Policarpo Herrero

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
6º Mixto 5º/6º	8:55	13:55
5º	9:00	14:00
4º Mixto 3º/4º	9:05	14:05



Acceso por el Pasaje Los Nogales

ALUMNOS :

CURSO Primaria	Entrada	Salida
3º	8:55	13:55
2º	9:00	14:00
1º	9:05	14:05

Acceso por la entrada del aparcamiento ALUMNOS DE

### EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO	Entrada	Salida
5 años	8:55	13:55
4 años	9:00	14:00
3 años : según calendario Período Adaptación		

- En esta atapa los hermanos podrán acceder con el mayor e ir directamente a su aula.
- Para las salidas cada uno saldrá en su turno y pos su acceso

#### 14. ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO

PATIOS				CURSO 2020/2021		
	1ºA - 1ºB - 2ºA - 2ºB - 2ºC - 3ºA - 3ºB - mix 3º/4º			4ºA - 4ºB - 5ºA - 5ºB - 6ºA - 6ºB - mix 5º/6º		
11:45-12:00	<i>Columnas</i>	<i>Patio medio</i>	<i>Patio cubierto</i>	Aperitivo en el aula (con <b>tutores/as</b> )		
	1ºA / 1ºB <b>(PT)</b>	2ºA / 2ºB / 2ºC <b>(Inglés 1)</b>	3ºA / 3ºB / mix 3º/4º <b>(Música)</b>			
	Zona acera					
12:00-12:15	Aperitivo en el aula (con <b>tutores/as</b> )			<i>Columnas</i>	<i>Patio medio</i>	<i>Patio cubierto</i>
				4ºA / 4ºB <b>(Inglés 2)</b>	5ºA / 5ºB <b>(AL)</b>	6ºA / 6ºB / mix 5º/6º <b>(EF)</b>
				Zona acera		

ZONA ACERA					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ºA - 1ºB - 2ºA - 2ºB - 2ºC - 3ºA - 3ºB - mix 3º/4º	<b>LA2</b>	<b>LA2</b>	<b>LA2</b>	<b>LA1</b>	<b>LA1</b>
4ºA - 4ºB - 5ºA - 5ºB - 6ºA - 6ºB - mix 5º/6º	<b>JE / D</b>	<b>LA1</b>	<b>PJ</b>	<b>PJ</b>	<b>PJ</b>

El alumnado de Educación Infantil hará su recreo de 11:00 a 11:30 en las zonas habilitadas para mantener la clase burbuja.

Infantil 3 y 4 lo harán en el patio delantero. El alumnado de infantil 5 lo hará en la pista central.

Una vez finalizado su periodo de juego al aire libre, tomarán el aperitivo en su aula.

El alumnado de primaria hará su recreo fraccionado en dos periodos pues no hay espacio para que todos estén en el patio en la misma franja horaria. El recreo va desde las 11:45 a las 12:15.

De 11:45 a 12:00 un primer turno baja al patio a sus zonas habilitadas para mantener su grupo de convivencia estable, mientras el segundo turno se queda en el aula tomando su aperitivo.

De 12:00 a 12:15 el primer grupo regresa al aula para tomar el aperitivo y el segundo grupo baja al patio.

El alumnado traerá su tentempié que tomará en el aula. No se puede compartir nada. Cada familia se responsabilizará de que su hijo traiga diariamente su tentempié.

## 15. USO DEL COMEDOR

Empezamos el curso con la obra de ampliación del comedor, por lo que se ha instalado temporalmente el gimnasio.

La empresa responsable está contratada por el Ayuntamiento de Oviedo. Ellos tienen sus propios protocolos que afectan tanto a la atención del alumnado como a la limpieza y desinfección del local.

Ofrecen el servicio de madrugadores desde las 7:30 de la mañana hasta la hora de inicio de la actividad lectiva. Las familias se ponen en contacto con la responsable mediante su teléfono móvil. El alumnado usuario se sitúa en su mesa de referencia, siempre relacionada con su grupo estable de convivencia en el aula.

Para el servicio de comedor hay un turno único en función de la demanda. Actualmente hacen uso del comedor 96 niños (infantil 28 y primaria 68) organizados en un turno. Se organizan las mesas teniendo en cuenta el grupo estable de convivencia en el aula. Antes de entrar al gimnasio se les toma la temperatura y se realiza higiene de manos antes de sentarse.

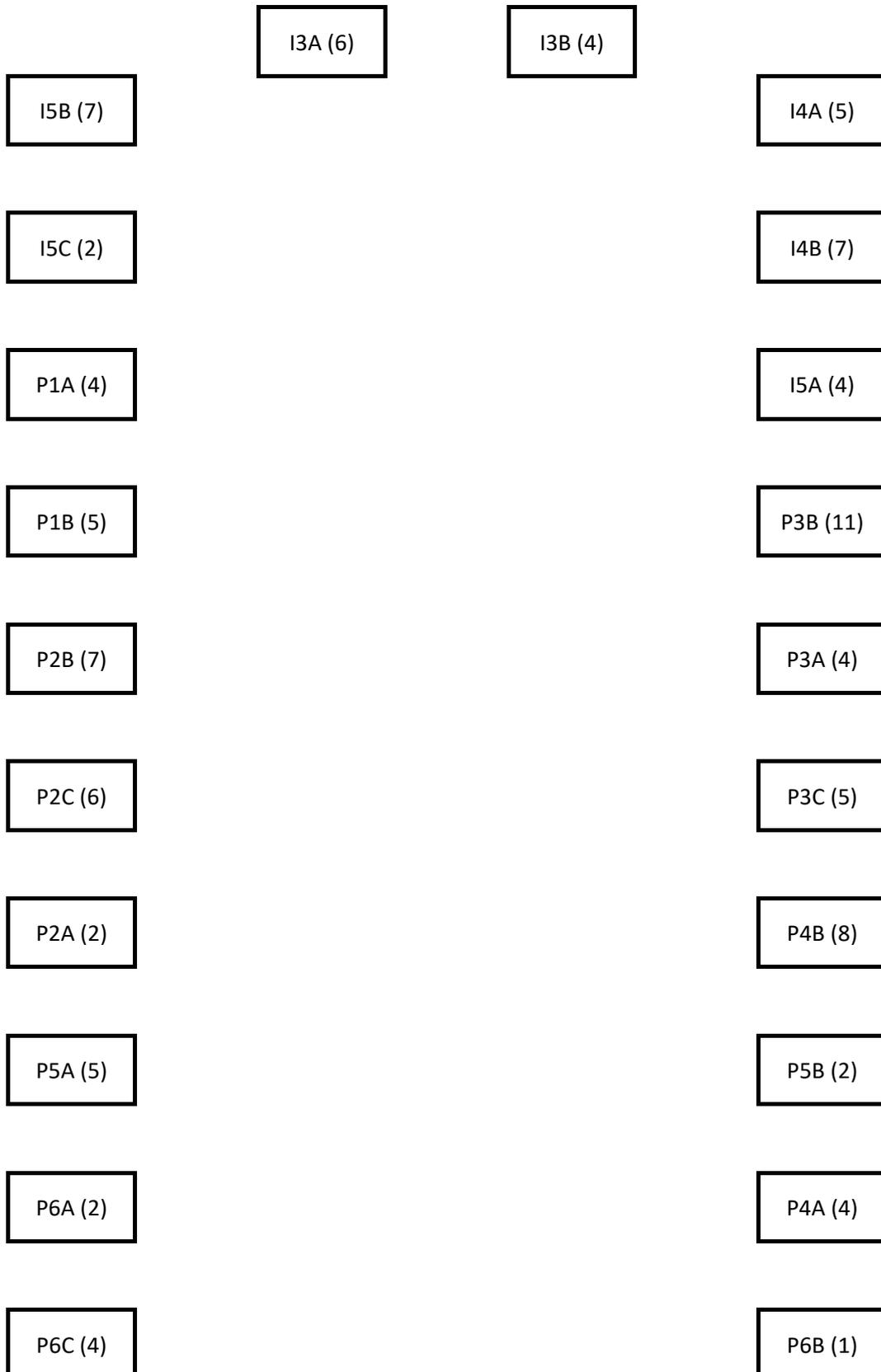
En la zona de infantil se dispone de 7 mesas y en la de primaria 15, manteniendo la distancia de seguridad entre ellas.

Una vez acaban de comer pueden salir a las zonas habilitadas y señaladas para esperar a que sus familias vengán a recogerlos.

La entrega se hace por la puerta de la Travesía de los Nogales. La última hora para la recogida es las 16:30. Se pide a las familias que esperen manteniendo la distancia de seguridad.



PLANO DISTRIBUCIÓN COMEDOR



## 16. MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
Material	Debe disponer	Dispone	Nº unidades
Agua, jabón y papel para secarse	Permanentemente en todos los aseos.	Todos los aseos tienen los elementos requeridos y su control se realiza de forma continua.	
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro.	En aseos. En pasillos planta 1 y planta 2. En Sala de Profesores.	7 unidades
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19.	En la sala COVID y en Secretaría	Varias cajas de distintas tallas.
Termómetro sin contacto	Es recomendable que tanto el profesorado como el personal no docente se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al Centro Educativo y al volver del mismo.	Tres termómetros de pistola uno por puerta de acceso. Otro en la sala COVID. Otro en el botiquín. Dos de repuesto.	7/8
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo.	Aulas. Secretaría Planta Baja. Despachos. Entradas al centro.	1 por espacio
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art.6.2 del Decreto-ley 21/2020.	Mascarillas higiénicas, quirúrgicas en la Secretaría. Mascarillas EPI-FFP2 en Sala COVID y en Secretaría.	Se reponen según necesidad

## 17. PROTOCOLO DE LIMPIEZA

El artículo 6 de la Orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad establece:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

- Se utilizarán como desinfectantes diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química).
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo deja deberá ser responsable de que se desinfecte la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla y aquel material que ha manipulado. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante de superficies.
- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.
- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
  - Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  - Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- La limpieza de superficies de contacto frecuentes se realizará al menos dos veces al día, una de ellas al inicio o final de la jornada.



ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación	✓	✓		✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores				Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores				Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores				Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos				Limpieza y desinfección		
Ordenador, teclado, ratón		Desinfección				
Teléfonos, utensilios de oficina				Limpieza y desinfección		
AULAS Y ESPACIOS DE JUEGOS						
Material de juegos		Limpieza	Limpieza y desinfección			
Juguetes de plástico		Limpieza	Limpieza y desinfección			
Superficies de contacto frecuente				Limpieza y desinfección		
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos				Limpieza y desinfección		
COMEDOR						
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día

Superficies de cocina	Limpieza y desinfección	Limpieza y desinfección				
Platos, vasos, cubiertos		Limpieza y desinfección				Con agua caliente a elevada temperatura
Mesas y sillas		Limpieza y desinfección				
Suelos				Limpieza y desinfección		
<b>ASEOS</b>						
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos y otras superficies				Limpieza y desinfección		
Papeleras			Limpieza y desinfección			

El Ayuntamiento de Oviedo ha organizado la limpieza del centro en dos turnos:

- Turno de mañana de 10:00 a 13:00 horas. La persona encargada realiza tareas de limpieza y desinfección de todas las zonas más utilizadas: pomos, barandillas, mesas y sillas, aseos, ....
- Turno de tarde con tres personas llevando a cabo una labor de limpieza y desinfección más profunda y según el protocolo adjunto de su empresa. Protocolo LACERA - [Anexo 13](#).

## 18. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS

De acuerdo con lo establecido por la Orden SND/271/2020 del Ministerio de Sanidad la gestión de residuos se realizará del siguiente modo:

### Gestión de residuos sin positivos

La separación de los residuos se realizará como viene haciéndose habitualmente, tratando de maximizar dicha separación al objeto de reducir la fracción resto generada. Las fracciones separadas solo se depositarán en los contenedores correspondientes. Los guantes de látex o nitrilo empleados para otros usos no deben depositarse en el contenedor de envases ligeros (amarillo), sino en el de resto.

### Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

En Centros con positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:



- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (bolsa 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local).

Dado que no tenemos espacios habilitados para la gestión de residuos en el centro, el personal de limpieza que los gestiona los sacará del centro y los depositará en los cubos correspondientes (en la calle, junto a la puerta principal) después de cada turno de limpieza.