PLAN DE CONTINGENCIA

C.P. "SABUGO"

CURSO 2021/2022

INDICE

Introducción 3
1.-Objetivos 5
2.-Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia 5
3.-Equipo COVID 6
4.-Procedimiento Gestión de casos sospechosos, confirmados y contacto 7
5.-Comunicación con las familias 21
6.- Canales de comunicación 21
7.-Formación e información alumnado y personal 22
8.- Organización de grupos 23
9.- Espacios comunes y aseos 24
10.-Gestión de entradas y salidas al centro 26
11.-Gestión de entradas y salidas al patio 28
12.-Material de seguridad e higiene del centro 31
13.- Acceso al centro de personal ajeno al mismo 37
14.- Protocolo de limpieza y ventilación 38
ANEXOS 46
Anexo I: Información Familias 46
ANEXO II: Declaración responsable familias 50
Anexo III: Información Grupos Estables 51
Anexo IV (Datos Equipo COVID) 53
Anexo V. Registro de entrega de equipos 54
Anexo VI. Accesos entradas y salidas 55
ANEXO VI. - Accesos patio 55
RECUERDA 69

INTRODUCCIÓN

Con este Plan de Contingencia se fijarán en nuestro centro las estrategias que orientarán las actividades de este con el fin de prevenir o reducir los riesgos y atender las emergencias e imprevistos derivados de la COVID-19.

Se ha de tener en cuenta que en los centros de Educación Infantil y E. Primaria únicamente se encuentra vacunado el personal docente y no docente del centro (y el alumnado que haya cumplido los 12 años).

Atendiendo a la posible evolución de la situación sanitaria se plantearán las medidas a utilizar en función de los tres escenarios (adaptados a la realidad de nuestro centro)

Escenario 1: Permite la actividad educativa de forma presencial de todo el alumnado de Educación Infantil y Primaria.

Este es el escenario que se contempla para el inicio de curso 2020-21 (22 de septiembre).

Con carácter general, la actividad lectiva será presencial para todos los niveles y etapas. El centro permanecerá abierto durante todo el curso escolar asegurando el apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Escenario 2: Se priorizará la presencialidad de determinadas etapas, cursos o alumnado. En este caso, se favorecerá, en la medida de lo posible, que el alumnado que participe en modo on-line pueda seguir la impartición presencial al mismo tiempo que el alumnado que se encuentre en las aulas.

Escenario 3: Supondría la suspensión temporal de la docencia presencial. Se volvería a la actividad a distancia, en línea.

Este Plan de Contingencia ha sido revisado por el equipo COVID y aprobado en Consejo Escolar con las últimas actualizaciones según Resolución de la Consejería de Educación del 8 de octubre; será supervisado periódicamente y modificado según indicaciones de las Consejerías de Salud y Educación del Principado de Asturias, atendiendo a la evolución de la pandemia.

En la elaboración del Plan de Contingencia se han tenido en cuenta la siguiente documentación:

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 20-21.

- -Lista de comprobación de las medidas adoptadas en los centros educativos para la prevención y control Covid-19 (Servicio de Salud del Principado de Asturias).

-Protocolo de Salud Laboral para la prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito laboral del Personal Docente.
-Guía informativa para ventilación en aulas Instituto de Diagnóstico Ambiental y Estudios del Agua, IDAEA-CSIC Mesura (octubre 2020).

- Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias", (versión de 8 de junio de 2021).

- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos: Documento técnico Ministerio de sanidad (Revisión 7 de septiembre de 2021)

-Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias (versión 17 de septiembre de 2021.

-Resolución de la Consejería de Educación del 8 de octubre de 2021.

1.-OBJETIVOS

1.- Crear un entorno escolar saludable a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

2.- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

3.-Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmación de COVID-19.

4.- Velar por los principios básicos de prevención y actuación frente a COVID-19:

-Medidas de prevención personal

-Limitación de contactos

-Limpieza y ventilación

-Gestión de incidencias

2.-RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Según establece el artículo 9 -"Centros docentes"- de la ley 2/2021, de 29 de marzo , de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y en el Capítulo V de la Resolución de 19 de Junio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias sobre medidas relativas a centros docentes: *"las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan.*"

En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una la mayor distancia de seguridad posible dentro de la ratio establecida de acuerdo con la norma

La Consejería de Educación, a través de los equipos directivos de los centros educativos, velará por el estricto cumplimiento de las normas sanitarias anteriormente mencionadas.

La elaboración, actualización y revisión del Plan de Contingencia correrá a cargo de la directora, con el asesoramiento y aportaciones de la enfermera referente del Centro de Salud , la coordinadora del área Sanitaria 3, y del Equipo COVID.

Habiendo sido informadas las familias(en la reunión general de principio de curso por tutorías) de las pautas generales (imprescindibles) según las medidas establecidas por la Consejería de Salud del Principado y la consejería de Educación, este Plan de Contingencia, previamente revisado por el equipo COVID, y aprobado por Consejo Escolar será se incluirá en la PGA del Centro que será enviada al Servicio de Inspección Educativa (según los plazos establecidos por la Consejería Educación del Principado de Asturias).**(Se presentará el 26 de octubre al Consejo Escolar para su aprobación)**

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

El Plan de Contingencia estará sujeto a las revisiones y modificaciones necesarias según las indicaciones de las Consejería de Salud y Educación del Principado de Asturias.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
11/10/2021	1	- Modificaciones en organización de patios según Resolución de 8 de octubre de 2021

3.-EQUIPO COVID

Formado por la directora del centro, las representante COVID (directora y la

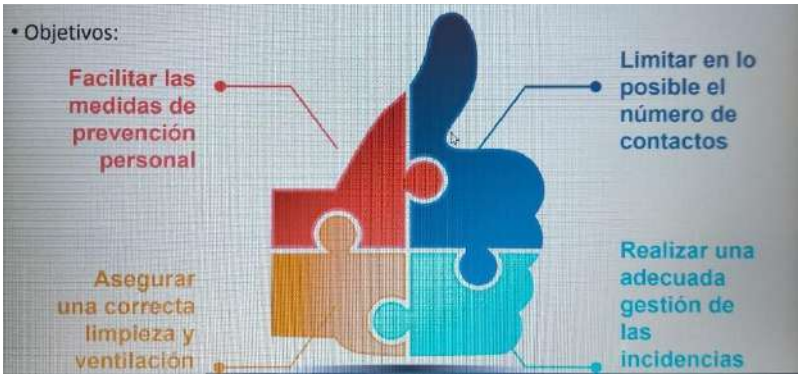
jefa de estudios), el secretario, una docente de E.I, una docentes de E.P., una representante de las familias (médico) , la auxiliar educadora del centro .

No contamos con representante del equipo de limpieza del centro ya que la empresa no ha dado el visto bueno para su presencia en el mismo. Por ser un centro de E.I. y E.P. no contará con representante del alumnado (figura que creemos más necesaria en los equipos COVID en Educación Secundaria y Bachillerato).

Asimismo, la Comisión de Salud Escolar Decreto 17/2018 de abril por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias realizará el seguimiento de las actuaciones y funciones que le son propias en materia de prevención y salud escolar.

Los datos de todas las personas que lo forman se guardan en el Centro (*anexo IV*)

4.-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS,CONFIRMADOSY CONTACTOS



En este apartado se desarrollan las pautas de la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias el cual ha sido elaborado por: -Dirección General de Salud Pública. Consejería de Salud. -Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria. SESPA. (versión de 17 de septiembre de 2021). Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información que se disponga sobre la COVID-19

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información de que se disponga sobre COVID-19.

Para la gestión de todas estas situaciones, deberá de existir una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo, salud pública y los servicios asistenciales.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID- 19 podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté

controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

4.1 DEFINICIONES

En estos momentos se dispone de dos Pruebas de Diagnósticos de Infección Activa (PDIA)PCR y prueba rápida de detección de antígenos (esta última sólo está indicada en pacientes sintomáticos con hasta 5 días de evolución)

 Caso sospechoso: cualquier alumno/a o trabajador/a del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida de sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

 Caso con infección activa confirmada*:*

- cualquier alumno/a o trabajador/a del centro
que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PDIA positiva.

-o cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que cumple criterio clínico de caso sospechoso y PDIA positiva en los últimos 10 días y con ig G negativa en el momento actual o no realizada

- ***Contacto estrecho,*** cualquier alumno/a o trabajador/a del centro que haya compartido espacio con un caso confirmado a menos de dos metros, durante más de 15 minutos acumulados en 24 horas, (salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla homologada).

Se considerará caso estrecho a todos los miembros del grupo de convivencia estable (GCE)del caso confirmado.

ESTARÁN EXENTOS *de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa* ***SIEMPRE Y CUANDO REALICEN PCR INICIAL Y AL 7º DÍA).***

TAMBIÉN ESTARÁN EXENTOSDE CUARENTENA *aquellos contactos que hayan tenido una infección por SARS-COV-2 confirmada por PDIA en los últimos 180 días anteriores al último contacto con el caso confirmado y ya hayan sido dados de alta*

En cualquier caso, **NO** asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan*:*

- Síntomas compatibles con COVID- 19, que tendrán la consideración de casos sospechosos.

-Aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, que serán considerados caso con infección activa confirmada.

-Aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19 y por tanto considerado caso con infección activa confirmada **SALVO AQUELLOS CASOS QUE ESTÉN EXENTOS DE REALIZAR LA CUARENTENA**

- Los convivientes de un caso sospechoso es **recomendable que permanezcan en su domicilio y limiten al máximo sus contactos, hasta la obtención del resultado de la PDIA.**

EN EL CASO DE CONVIVIENTES NO VACUNADOS, se valorará la indicación de cuarentena hasta el resultado de la PDIA en función de la situación epidemiológica.

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, por tanto, caso sospechoso, seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- Se llevará a un espacio separado de uso individual con ventilación adecuada.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica al caso sospechoso (si previamente no la tenía
-La persona que acompañe al caso sospechoso utilizará una mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niño y niñas menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de gafas para la protección ocular o pantalla de protección facial, y una bata desechable. (El centro deberá disponer de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).
- Se contactará con la familia y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo para iniciar la solicitud de la PCR, si procede, u otra cuestión a nivel asistencial.
- Si la persona que inicia síntomas es un/a trabajador/a, debe abandonar su puesto de trabajo y contactar con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su médico de atención primaria para seguir sus instrucciones.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112

4.2 ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Se organizarán en torno a GCE (Grupos de convivencia estable). El uso de la mascarilla es obligatorio a partir de 6 años, y recomendable en el alumnado entre 3 y 5 años En el caso concreto del alumno de tercer curso del segundo ciclo de Educación Infantil que van cumpliendo 6 años el centro educativo especificará el momento del inicio de uso de la mascarilla dentro del recinto escolar

1. **Se considerará caso sospechoso** aquel niño/a o trabajador/a que presenta síntomas compatibles con COVID-19 mientras esté a la espera de resultado de PCR, debiendo permanecer ese tiempo en aislamiento en su domicilio**. Durante ese tiempo el resto del GCE podrá continuar con su actividad habitual.**

- Si la PDIA es negativa, y además no hay una alta sospecha clínica, el caso se da por descartado y finaliza el aislamiento del caso sospechoso.
-Si la PDIA es negativa, pero hay una alta sospecha clínica, se repetirá PCR a las 48 horas, manteniendo el aislamiento hasta el resultado; el resto del GCE podrá continuar con su actividad habitual.
-Si la PCR es positiva, pasará a ser considerado caso confirmado con infección activa, debiendo seguir en aislamiento y seguir las indicaciones de su médico de atención primaria.

2. **Si el caso sospechoso pasa a ser caso confirmado** con infección activa, **se iniciará el estudio de contactos** y el caso confirmado con infección activa cumplirá al menos 10 días de aislamiento, pasados los cuales podría incorporarse a su actividad habitual siempre y cuando hayan transcurrido 3 días desde la resolución de la fiebre y el cuadro.

3. Identificación de **contacto estrecho**:

- El período a considerar será desde 2 días antes de la aparición de síntomas en el caso de los pacientes sintomáticos. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscan en los 2 días previos a la fecha de realización de la PCR.

- Se considera contacto estrecho a cualquier alumno/a, profesional del centro educativo, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros, durante más de 15 minutos acumulados durante 24 horas, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

No serán considerados contacto estrecho los/las alumnos/as y trabajadores/as del centro educativo que hayan mantenido la distancia recomendada y/o hayan utilizado de forma adecuada la mascarilla en todo momento.

-Los/as alumnos/as y trabajadores/as del centro **considerados contacto estrecho** deberán de permanecer en el domicilio guardando un período de **cuarentena. A la mayor brevedad tras ser considerado contacto estrecho** se les tomará muestra para la realización de una primera PC. **Si el resultado** de esa primera prueba **fuese positivo, pasarán a ser considerados como caso confirmado con infección activa**.

Si el resultado fuese negativo, se continuará la cuarentena hasta completar los diez días. En el décimo día tras el último caso confirmado positivo, se les tomará muestra para la realización de un asegunda PCR. Si el resultado fuese negativo se incorporarán a su actividad habitual.

En los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena está indicada la vigilancia activa de aparición de síntomas.

LOS CONTACTOS ESTRECHOS COMPLETAMENTE VACUNADOS NO PRECISARÁN GUARDAR CUARENTENA, **PERO SE REALIZARÁ UNA PCR INICIAL Y OTRA A LOS 7 DIAS DEL ÚLTIMO CONTACTO ESTRECHO.** (Seguirán las indicaciones del protocolo según los resultados de estas)

- -Contactos casuales

Al resto de contactos (contactos casuales) se les someterá a vigilancia activa de aparición de síntomas compatibles continuando mientras tanto con su actividad habitual (en caso de presentar síntomas se considerará caso sospechoso y se seguirán las pautas del protocolo)

GESTIÓN DE BROTES

Se considerará **brote** cualquier **agrupación de 3 o más casos con infección activa** en los que se haya establecido **un vínculo epidemiológico** según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único grupo de convivencia estable (GCE) o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se genere transmisión en el grupo de convivencia estable o en la clase, siendo por situación ésta que se puede dar en otros grupos sin que exista relación entre ellos/as y sean eventos independientes. Por último, puede producirse brotes con transmisión entre diferentes grupos de convivencia o clases en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Clasificación y actuación en los diferentes tipos de brotes:

4. **Brote en un aula**: 3 o más casos en un único grupo/clase con vínculo epidemiológico entre ellos.

Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Suspensión de la actividad docente presencial del GCE ly cuarentena de las personas no vacunadas con realización de la PCR inicial y al décimo día, pudiendo reincorporarse a la actividad escolar las personas cuya PCR de fin de cuarentena sea negativa.

EN EL CASO DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS VACUNADOS, LIMITARÁN INTERACCIONES SOCIALES Y SE REALIZARÁ UNA PCR INICIAL Y OTRA AL 7º DÍA.

-En todas las demás aulas, con excepción del GCE afectado, la actividad docente continúa de forma habitual, EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

5. **Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico**: 3 o más casos en varios grupos de convivencia estable/clases (GRE) sin vínculo epidemiológico entre ellas.

Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales (INDICADAS EN EL PUNTO 1)

6. **Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico:**

Detección de casos en varios GCE o clases con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

-Aislamiento domiciliario de los casos

- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o contactos estrechos NO VACUNADOS de cada clase.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la ampliación de la cuarentena, la enseñanza a distancia de los contactos estrechos vacunados , la ampliación de pruebas diagnósticas que puedan contribuir a la pronta identificación d ellos casos y de sus contactos estrechos , así como la suspensión de la actividad docente presencial a otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena: cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

-En todas las demás aulas, la actividad docente continuará de forma habitual, extremando las medidas de prevención e higiene.

7. **Brotes en el contexto de una transmisión no controlada:**

Si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, el Servicio de Vigilancia Epidemiológica realizará una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada se considerarían a todos los

miembros del centro educativo contactos y por tanto se indicaría la cuarentena de todos los miembros del centro educativo QUE NO ESTÉN VACUNADOS.

En el caso de las personas vacunadas no se indicará cuarentena, **pero** no podrán acudir al centro escolar y **se recomienda que limiten las interacciones sociales**.

Se valorará la ampliación de pruebas diagnósticas que puedan contribuir a la pronta identificación

-Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

Estructura de responsables de centros educativos del SESPA

1. Servicios Centrales del SESPA.

La responsabilidad de esta colaboración del SESPA con los centros educativos del Principado de Asturias, independientemente de la titularidad que ostenten los mismos (públicos, concertados o privados), recaerá sobre la Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria del SESPA.

2. Áreas Sanitarias del SESPA

En cada una de las áreas sanitarias existe la figura de Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar (en el caso de nuestro centro pertenecemos Área Sanitaria 3) y que formará parte del Equipo Gestor de Casos.

Además cada centro educativo, contará con una enfermera responsable, que en el ámbito de actuación COVID-19 , dependerá funcionalmente de la Coordinador/a de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria correspondiente . (en nuestro caso nuestra enfermera referente pertenece al Centro de Salud de Sabugo).

FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA DE ENFERMERÍA COMUNITARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR DEL ÁREA SANITARIA

1. Se ocupa de que las responsables de cada centro educativo actúen con la mayor homogeneidad teniendo en cuenta las diferencias notables entre centros, tanto en infraestructura como en volumen de alumnado y de profesionales.
2. Es la interlocutora con el equipo directivo de cada Área Sanitaria, la Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria del SESPA y con la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud

3. Realiza la vigilancia de todos los centros educativos del Área Sanitaria en coordinación con la Dirección General de Salud Pública, contando con el coordinador/a COVID del centro y con el director/a.
4. Es la responsable de activar de forma urgente y prioritaria el circuito de toma de muestra ante la aparición de un caso sospechoso covid-19 en un centro educativo de su área o del área junto con el/la coordinador/a del centro.
5. Se ocupa de trasladar los informes realizados junto con los responsables de cada centro educativo al equipo directivo de su área sanitaria y a la Dirección de Atención y Evaluación Sanitaria del SESPA. En este sentido se debe realizar un informe inicial con la valoración del centro. Siempre que ocurra una incidencia que requiera una decisión por parte de la autoridad sanitaria o del Servicio de Vigilancia Epidemiológica informará de la forma más rápida posible (teléfono, correo electrónico aplicación de mensajería). Realizará también un informe siempre que lo determine la autoridad sanitaria.
6. Organiza sesiones de formación e información al profesorado, alumnado y AMPAS.
7. Según establece el "Plan de actuación para la elaboración de planes de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias. Curso 2020-2021" cada centro debe elaborar un Plan de Contingencia que prevea las actuaciones a realizar para asegurar el cumplimiento de estos cuatro objetivos:
- facilitar las medidas de prevención personal,
- limitar en lo posible el número de contactos,
- asegurar una adecuada limpieza y ventilación,
- facilitar una adecuada gestión de las incidencias por todas las partes implicadas.
8. Contará con un teléfono corporativo para comunicarse con el/la coordinadora COVID del centro y con todos los agentes que, a su juicio deben ser informados de cualquier incidencia.
9. Su labor como Coordinadora de Educación se realizará en jornada ordinaria (8 a 15 h) los días que sean lectivos en cada centro educativo. Si fuese necesario, por un incremento de incidencia de casos COVID una dedicación más intensa y que provocase una necesidad de más horas de dedicación, se establecerán medidas por parte de la Dirección General de Profesionales del SESPA para compensar esta situación de una forma homogénea en las áreas sanitarias.

LISTADO DE VERIFICACIÓN

A principios del curso 21/22 se ha cumplimentado el listado de verificación que Contiene 47 elementos que se corresponden con las diferentes actuaciones a realizar por los centros educativos para asegurar el cumplimiento de los cuatro objetivos

contenidos en los documentos referidos:

- facilitar las medidas de prevención personal
- limitar en lo posible el número de contactos
- asegurar una adecuada limpieza y ventilación
- facilitar una adecuada gestión de las incidencias

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE MEDIDAS ADOPTADAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS		
MEDIDAS GENERALES		*si/no*
El centro educativo cuenta con un equipo COVID-19 formado por la dirección, equipo docente, y representación de las familias.		sí
El centro educativo cuenta con un Plan de Contingencia		sí
El centro educativo cuenta con una persona responsable del plan de contingencia ante la pandemia COVID-19 *(Nombre, apellidos y contacto. (recomendable 2 personas)*		sí
El centro educativo dispone de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras, medidas de seguridad y materiales.		sí
El centro ha diseñado e implementado actividades de educación al respecto de las medidas de higiene y prevención frente al COVID-19 para el alumnado, familias, etc.		sí
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL		*si/no*
El centro cuenta con cartelería informativa para reforzar el uso de mascarilla, la distancia de seguridad, la higiene respiratoria y el correcto lavado de manos		sí
Uso de Mascarillas obligatorias sin válvula de exhalación en el centro educativo y en el transporte escolar	Alumnos mayores de 6 años: Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables), UNE 0065 (Higiénicas reutilizables) UNE EN 14683 (Quirúrgicas)	sí
	En determinadas formaciones profesionales utilización de mascarillas FPP2 durante la realización de las prácticas	sí
Higiene de manos con agua y jabón realizada al menos 40 segundos o gel hidroalcohólico durante 20 segundos	Existencia de dispensadores para realizar higiene de manos antes de entrar y salir del centro educativo	sí
	Dispensadores de gel en acceso a aulas (excepto E. infantil)	sí
	Dispensadores en zonas comunes (biblioteca, comedor…)	sí
	En áreas de profesionales (secretaria, despachos…)	sí

	En zonas de equipos manipulados por diferentes personas	sí
	Dispensadores de jabón y papel desechable en los aseos	sí
Higiene respiratoria	Existencia de cajas de pañuelos desechables	sí
	Papeleras con tapa y pedal en aulas y zonas comunes	sí
MEDIDAS DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS		*si/no*
Están establecidas las vías de entradas y salida del centro, determinados los horarios y los grupos que los utilizan		sí
Están establecidos espacios de seguridad alrededor del centro para garantizar la distancia interpersonal en las familias		sí
En las escuelas de educación infantil están definidas los profesionales que acompañarán al alumno en la entrada y salida si no es autónomo		sí
Están definidas vías de circulación separadas y de entrada y salida a los diferentes espacios (comedor, aseos…) y cuenta con la señalización adecuada de las mismas		sí
Están organizados los desplazamientos de los grupos por el centro educativo para no coincidir en los mismos espacios.		sí
Están definidos los aforos máximos para cada aula y espacios comunes que garantizan el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5m y/o los grupos estables de convivencia (GCE) hasta 4º curso de Educación Primaria		sí
Existe un registro detallado de los grupos de convivencia estables (máximo 20 alumnos)		sí
Se asignan puestos fijos durante todo el curso escolar para el alumnado en aulas y espacios comunes (comedores, servicios madrugadores) y transporte escolar.		sí
Uso obligatorio de calzado de agua en las duchas. Si son colectivas se podrá utilizar una de una cada dos duchas.		
El Plan de Contingencia define la sectorización del patio escolar (espacios de uso por GCE, etc.) y dispone de un registro o tabla de control de salidas y entradas al patio por grupos, sectores y personal encargado de su control.		sí
En el caso de existir ascensores se garantiza la ocupación máxima 1 persona		sí
El centro tiene establecidos canales de comunicación con las familias, los profesionales, etc. evitando la presencialidad (teléfono, mail, videoconferencias, Outlook, Teams…)		sí
MEDIDAS DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN		*si/no*
El Centro educativo dispone de un protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones incluyendo salas y materiales con características específicas, por ejemplo biblioteca con préstamo de libros, gimnasio, laboratorio...		sí
Se realiza limpieza y desinfección de las instalaciones tras cada turno de utilización y al menos 1 vez al día.		sí
Se realiza ventilación de los espacios del centro varias veces al día, al menos 5 minutos tras cada uso si el espacio es utilizado por diferentes alumnos/as. Preferible ventilación natural cruzada		sí
Se realiza la desinfección de los equipos por la persona que lo utiliza tras cada uso, por ejemplos ordenadores, disponiendo de papel y desinfectante de superficies cercano		sí
Se procura no compartir materiales, utensilios ni equipos de trabajo. En caso de ser imprescindible se realiza correcta desinfección de los objetos utilizados tras cada uso (juguetes en E. infantil, material deportivo, útiles de trabajo en sesiones prácticas…)		sí
Están definidas ubicaciones específicas para depositar material de higiene usado y los circuitos limpios/sucio		sí
La limpieza de los aseos se realiza al menos tres veces al día		sí
Existe un registro /tabla de control de limpieza de espacios comunes y equipamientos (check list de limpieza/ ventilación en cada aula, aseo)		sí

Utilización de material de limpieza recomendado (desinfectante: diluciones de lejía (1:50) recién preparada o viricida autorizado por el Ministerio)	sí
MEDIDAS DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS	*si/no*
Dispone de un protocolo para la gestión precoz ante la aparición de sospecha o caso	sí
Dispone de espacio separado de uso individual como sala de aislamiento equipada con termómetro, Equipo de Protección Individual (EPI), caja de pañuelos desechables, papelera con bolsa y tapa y pedal y bolsa para gestión de residuos	sí
Se realiza colocación de mascarilla quirúrgica al caso sospechoso y el acompañante de caso sospechoso que no se pueda poner mascarilla quirúrgica (por ejemplo, menores de 6 años) utilizará EPI: mascarilla FPP2 sin válvula, gafas protección ocular o pantalla protección facial, bata desechable y guantes	sí
Se realiza la separación de los residuos generados en la habitación de aislamiento: *Bolsa 1* para los residuos de la persona sintomática, en papelera con tapa y pedal en el interior de la habitación de aislamiento, *Bolsa 2* para la bolsa 1 y los residuos del acompañante en la salida de la habitación de aislamiento y *Bolsa 3* con los residuos anteriores se separará en cubo de fracción resto para su recogida	sí
MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN PARA SUBCONTRATAS	*si/no*
El centro educativo solicita a las empresas proveedores de servicios sus protocolos de medidas contra el SARS-Cov-2 y comprueba que se cumplan	sí
El centro educativo solicita compromiso por escrito de las empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénico-sanitarias	sí
Existe un espacio reservado para entrega de mercancías con horarios de reparto prefijados	sí
Se realiza desinfección de las mercancías recibidas y de los dispositivos utilizados (bolígrafos etc.)	sí
El centro educativo realiza registro de control de todas las personas ajenas al centro que acceden puntualmente: proveedores, comerciales…)	sí

FUNCIONES DE RESPONSABLE DEL SESPA EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Tal como se establece en la "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2020-2021" cada centro educativo debe contar una persona responsable referente para los aspectos relacionados con COVID- 19 que pertenezca a la plantilla de dicho centro. Este profesional será el interlocutor único con el SESPA, mediante el responsable COVID del centro educativo, ante cualquier duda o incidencia que surja.
2. Colaborará en la adopción de las medidas establecidas en esta Guía y vigilará que se cumplan.
3. Será el responsable de garantizar el cumplimiento del Plan de Contingencia elaborado por el equipo directivo del centro educativo y de que se utilicen las medidas de protección descritas en dicho procedimiento de cara a la seguridad del alumnado y de los profesionales.
4. Será el responsable de activar de forma urgente y prioritaria el circuito de toma de muestra se establezca una sospecha de caso COVID-19 en un centro

educativo del área junto con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria.

5. Será la persona responsable de dar formación e información sobre medidas de prevención y protección en el personal docente y no docente de los centros educativos según los criterios establecidos por la Coordinadora de Educación del Área Sanitaria.
6. Se ocupará de trasladar toda la información a la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria para la realización de los informes necesarios de cada centro educativo.
7. Coordinará a todo el Equipo de Atención Primaria con el fin de favorecer la implementación de las medidas recogidas en la "Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos en el Principado de Asturias. Curso 2020-2021" y organizará las actuaciones necesarias para ello.
8. Contará con un teléfono corporativo para comunicarse con el/la responsable COVID del centro educativo y con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el Ámbito Escolar del Área Sanitaria.
9. Su labor como responsable del centro educativo en el ámbito COVID se realizará en jornada ordinaria (8 a 15 h) los días que sean lectivos en cada centro educativo.

ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE POSIBLE CASO SOSPECHOSO

Ante un caso sospechoso de cualquier alumno/a o profesional del centro y siguiendo el protocolo se contactará con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el ámbito educativo. Área 3. SESPA o con de la enfermera referente de nuestro centro Salud, para tomar datos del alumno y con la familia. Cuando esta llegue al centro llamaremos nuevamente a la familia que hablará directamente con la coordinadora o con la enfermera referente con el fin de solicitar PCR si es necesario.

Hasta conocer el resultado tanto el alumno/a como sus convivientes deben quedarse en casa.

No así los NO convivientes, compañeros/as o profesores/as que seguirán su actividad normal y si fuese necesario se les avisaría con otras instrucciones.

En el caso de un trabajador/a:

abandonará el centro y se pondrá en contacto con el servicio de Relaciones y Salud laboral, así como con su médico de atención temprana.

SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID		
NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
SALA COVID	25 unidades de mascarillas FFP2. 25 mascarillas higiénicas de niño/a. 1 papelera con bolsa, tapa y pedal. 5 equipos EPIS. 1 caja de pañuelos desechables. - 1 caja de guantes de vinilo. -papel de manos. -gel hidroalcohólico. -desinfectante. -termómetro. -Bolsas de basura. (Todo el material necesario se revisará y repondrá puntualmente)	Se mantiene permanentemente ventilada . Se limpiará cada día por el personal de limpieza todos los días . Después de cada uso de la misma ante un caso sospechoso (será la coordinadora COVID la encargada de hacerlo ya que la encargada de limpieza comienza su turno después del horario lectivo). Según protocolo de la empresa no podría realizar la limpieza y desinfección hasta pasadas 2 horas después de ser utilizada la sala)

Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Enfermera de la Comisión de Salud Escolar del Centro		Centro de Salud “Sabugo” (González abarca 22)

5.-COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, email, TokApp, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren, siempre con cita previa cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

En este curso se han entregado a las familias de alumnado de nuevo ingreso el Anexo I de este Plan de Contingencia (información a las familias con las medidas a seguir durante el curso escolar) y el Anexo II (declaración responsable) que deberán devolver debidamente cumplimentado al centro). Ambos anexos aparecen al final de este documento.

El resto de las familias han ratificado su declaración responsable en las reuniones generales de principios de curso (modificando datos en caso necesario y la fecha en el documento ya existente)

6.- CANALES DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN		
Colectivo	**Canal**	**Observaciones**
Equipo directivo con personal docente	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Equipo directivo con personal no docente	Teléfono, correo electrónico	
Centro educativo y alumnado	M365	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.
Centro educativo con madres, padres, tutores legales	M365, correo electrónico, teléfono u otros	Outlook o TEAMS, utilizando grupos de correo electrónico o grupos de chat de TEAMS.

Centro educativo con Consejería de Salud (Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el ámbito educativo)	Teléfono, correo electrónico	Outlook
Centro educativo con Ayuntamiento	M365, correo electrónico, teléfono.	
Centro educativo con Centro de Salud (enfermera perteneciente a la Comisión de Salud Escolar del centro)	Teléfono, correo electrónico	

7.-FORMACIÓN E INFORMACIÓN ALUMNADO Y PERSONAL

El equipo directivo se asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas llegan y son comprendidas por toda la Comunidad educativa.

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>Información</th><th>Canales</th></tr>
<tr><td>Equipo directivo</td><td>Proporcionar información a toda la Comunidad Educativa</td><td rowspan="2">Se deben diseñar e implementar actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19.
– Síntomas de la enfermedad
– Cómo actuar ante la aparición de síntomas
– Medidas de distancia física y limitación de contactos
– Higiene de manos y resto de medidas de prevención personal
– Uso adecuado de la mascarilla
– Fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y la de otros
– Prevención del estigma</td><td>Incluir la información de manera transversal en los programas y actividades de educación. *</td></tr>
<tr><td>Docentes</td><td>Transmitirán la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene al alumnado.</td><td>Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de prevención e higiene</td></tr>
</table>

Familias	Se enviará la información a todas las familias	Información sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo.	Se mantendrá un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

8.- ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES(GCE)

En el curso 21/22 En nuestro centro contamos con **3 grupos de convivencia estable en Educación Infantil (GCE)**

- **E.I.3 años** (13 alumnos/as),
- **EI 4 años** (17 alumnos/as)
- **EI 5 años** (16 alumnos/as).

Y en Educación Primaria con 6 grupos de convivencia estable: (GCE)

- **1º (**15 alumnos/as),
- **2º** (25 alumnos/as)
- **3º** (19 alumnos/as)
- **4º (**25 alumnos/as)
- **5º** (25 alumnos/as)
- **6º (**19 alumnos/as)

En este curso 21/22 vuelven a utilizarse como espacios comunes:
- La biblioteca (se imparten alternativas de las asignaturas Llingua asturiana y Religión)
- Aula de informática (se imparten alternativas de LlIngua asturiana y Religión)
- Gimnasio (E.F. en caso de lluvia, así como actividades complementarias para un único GCE en las diferentes sesiones que se programen siempre teniendo en cuenta con las medidas de higiene y prevención pertinentes. -

Se seguirán todas las pautas de ventilación, limpieza y desinfección entre unos grupos y otros en la utilización de estos espacios.

La información del alumnado de los grupos estables se completará y quedará registrada en el centro para agilizar la puesta en contacto con las familias en caso necesario.

(Según modelo del anexo III)

9.- ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

En nuestro centro contamos con dos escaleras, una en cada ala del edificio accediendo por la fachada principal. Ambas están dotadas de señalización de subida y bajada. Ninguna de ellas tiene el 1,5 m de distancia de seguridad.

La entrada y salida por las mismas se hace de forma escalonada por los diferentes grupos estables para que no haya coincidencia entre ellos. Asimismo, se mantiene este criterio para que el alumnado vaya al aseo, pueda acceder al patio exterior para las sesiones de E.F. y se realicen las sesiones de lavado de manos antes de tomar el tentempié de la mañana.

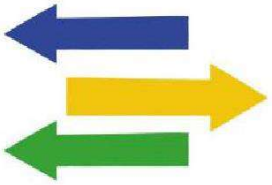
Desde el hall de entrada se encuentran señalizados también los sentidos de circulación para las distintas dependencias del centro.

Contamos con un ascensor, que estará fuera de servicio, salvo un imprevisto en el que será utilizado por una sola persona, ya que no guarda la distancia de seguridad.

SEÑALIZACIÓN

Además de las recomendaciones indicadas por el Plan de Actuación de la Consejería de educación del Principado, en nuestro centro se han utilizado las señalizaciones recomendadas por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Avilés, que visitó el centro para conocer sus características y dio también pautas para su colocación en el pasado curso.

También se ha colocado la cartelería recomendada por las autoridades sanitarias en todas las aulas y espacios comunes.

Zonas	Descripción	Tipo de señalización
A la entrada del centro	Señalización de obligación y prohibición.	
Vías de circulación	Siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad exigida y señalizarlos, longitudinal y transversalmente.	
Filas	Señalizar distancia de seguridad	
La señalización deberá ser antideslizante y resistente al desgaste y limpieza		
Información general	Cartelería para reforzar el uso de mascarilla, el mantenimiento de las distancias de seguridad y el correcto lavado de manos	

10.-GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

La entrada y salida del centro educativo **se hará de forma escalonada para los diferentes grupos.** Serán cuatro los accesos de los que dispone el centro para los grupos que entrarán y saldrán por ellos y para el horario de cada grupo.

La entrada y salida al centro se realizará por dos calles (González Abarca y José Manuel Pedregal). Estará debidamente señalizada en las puertas y portón de ambas calles y se ha comunicado a las familias antes del inicio de curso por aplicación de mensajería.

Tras la Resolución del 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación en nuestro centro, se **considera necesario que se mantengan las entradas y salidas escalonadas** por **puertas y espacios diferenciados** "como una medida organizativa que evita la concentración de personas y garantizando el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad", ANEXO (2.7) de la Resolución, atendiendo a las singulares características del mismo.

ENTRADAS

	GONZÁLEZ ABARCA		JOSE MANUEL PEDREGAL		
	ACCESO 1 Puerta principal izquierda	**ACCESO 2** Puerta principal derecha	**ACCESO 3**		
8:55	4º	5º		Rampa	Escalera anexa al Gimnasio
8:55		2º	8:50	Educación Infantil 5 años	6º
9:00	1º	3º	9:00	Educación Infantil 4 años	
				Educación Infantil 3 años	

SALIDAS

	GONZÁLEZ ABARCA		JOSE MANUEL PEDREGAL		
	ACCESO 1 Puerta principal izquierda	**ACCESO 2** Puerta principal derecha	**ACCESO 3**		
13:50	1º B			Rampa	Escalera anexa Gimnasio
13:55	1º A		**13:50**	Educación Infantil 3 años	
14:00	2º	3º A	**13:55**	Educación Infantil 4 años	
14:05	3º/ 4º B	4º A	**14:00**	Educación Infantil 5 años	
14:10	6º B	5º	**14:0**		6º A

11.-GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO

ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO

La salida al patio será escalonada. En este curso en nuestro centro se ha organizado dos horarios de recreo en función de la cantidad de alumnado que pueda salir al mismo, siempre respetando las distancias de seguridad.

-de 11:30 a 12:00 Educación infantil (en la parte delantera del centro separados los tres grupos en tres zonas delimitadas)

De 12:00 a 12:30 Educación Primaria: (hasta el 13 de octubre los grupos de E. Primaria estaban separados en 6 zonas delimitadas (una para cada GCE)

Teniendo en cuenta la Resolución del 8 de octubre las zonas de los patios quedarán a partir del 13 de octubre de la siguiente manera:

1º y 2º (separados en zonas delimitadas) en la parte delantera del centro

3º, 4º, 5º 6º (separados en zonas delimitadas) Patio de Primaria

La entrada y salida al patio se realizará de forma ordenada y respetando el orden de cursos según la zona que tengan asignada en el patio.

Tras la Resolución del 8 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación, en **nuestro centro se reorganizará la zonificación de cursos en el patio intentando** "posibilitar la interacción del alumnado en actividades al aire libre, evitando las aglomeraciones. Continuará siendo obligatorio el uso de mascarilla ya que no se puede garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m" . (Anexo 2.7 de la Resolución)

La distribución sería la siguiente:

- Zona A: parte delantera del centro (1º y 2º juntos)
- Zona B: Patio de Primaria (3º y 4º juntos)
-Zona C: Patio de Primaria (5º y 6º juntos)

El aperitivo se continuará tomando en el exterior los días en que no haya lluvia. En caso de lluvia cada grupo de convivencia estable (GCE) lo hará por turnos en el gimnasio que cuenta con buena ventilación y volverán a sus clases.

Cabe recordar nuevamente que nuestro centro no cuenta con zona cubierta de patio lo que dificulta mucho la organización de recreos y toma de aperitivo. El curso pasado (20/21) se solicitó nuevamente por parte del centro a Consejería el estudio de esta situación. Personal del Servicio de Infraestructuras de la Consejería de Educación se personó en el cole y fue valorado en el segundo trimestre.

En Julio de 2021 se ha comunicado al centro que se cuenta con proyecto por parte de la Consejería de Educación de la instalación de dos carpas en el patio de primaria (ejecución prevista para el primer trimestre del curso)

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA ORGANIZACIÓN

- El uso de la mascarilla será obligatorio para toda persona que acceda al centro
- Se tomará la temperatura a toda persona ajena al centro
- El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el alumnado a partir de los 6 años y recomendable para el alumnado de 3 a 5 años.
- El alumnado traerá mascarlla de repuesto (en caso de necesidad el centro dotará de ellas)
- Se cuenta con dispensadores de gel hidroalcohólico en todos los accesos a escaleras, aulas, espacios comunes
- En las aulas el alumnado limpiará sus manos con gel hidroalcohólico, excepto el alumnado de infantil que lo hará con agua y jabón principalmente.
- Antes de salir del centro lavarse las manos con agua y jabón y en su defecto con gel hidroalcohólico.
- El recorrido del alumnado a espacios comunes se hará de forma ordenada y respetando los horarios para evitar la coincidencia de GCE.
- Se hará ventilación, limpieza y desinfección de mesas y sillas de los espacios comunes (biblioteca y aula de informática) entre un GCE y otro.
- Tras la clase de E.F. se realizará el lavado de manos con agua y jabón
- Se recomienda traer un aperitivo fácil y rápido de tomar
- Las familias solicitarán cita previa para acceder al centro.
- Las familias avisarán a las tutoras mediante llamada al centro, correo electrónico o agenda del alumnado con antelación cuando se vaya a llegar a otra hora diferente o tenga que salir también anticipadamente.
- Se retoman las actividades complementarias dentro del centro y salidas didácticas fuera del centro (respetando y cumpliendo los protocolos del Plan de contingencia de las entidades organizadoras si se va fuera del recinto escolar y nuestro Plan de contingencia en caso de realizarse la actividad en el centro.
- Teniendo en cuenta el anexo de la resolución del 8 de octubre (2.10):

  -Se retoman las actividades extraescolares: se ha enviado sugerencia de actividades al Servicio de Educación del Ayuntamiento de Avilés (teniendo en cuenta las actividades y agrupamientos (todas al aire libre) ofertados desde el Servicio y viendo la posibilidad de cesión de espacios a las mismas por parte del Centro (patio).
  -En cuanto al viaje de estudios, desde el Centro no se considera prudente aún la organización de dicha actividad. Propondrá a las familias la organización de una salida de convivencia de un día en un espacio abierto que garantice la seguridad y tranquilidad del alumnado y profesorado.

12.-MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL CENTRO

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. ALUMNADO

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

<table>
<tr><th colspan="5">MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Uso de Mascarilla</td><td>Etapas</td><td colspan="2">Obligatoriedad</td><td>Tipo</td></tr>
<tr><td>Hasta los 6 años</td><td colspan="2">No llevarán mascarilla</td><td></td></tr>
<tr><td>Cursos 1º a 4º de Primaria</td><td colspan="2">Uso obligatorio a partir de los 6 años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones señalas en el apartado de medidas universales de protección.</td><td rowspan="2">Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683</td></tr>
<tr><td></td><td>Resto del alumnado</td><td colspan="2">Uso obligatorio.</td></tr>
<tr><td>Distancia de seguridad</td><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Higiene de manos</td><td colspan="2">Cómo</td><td colspan="2">Cuándo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos).

Se priorizará este tipo de limpieza de manos</td><td colspan="2" rowspan="2">- Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro.
- Antes y después de la comida
- Antes y después de ir al WC
- Antes y después de distintas actividades
- Antes y después de la salida al patio
- Antes y después de quitarse la mascarilla
- Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)</td></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
</table>

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO	
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 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.

- Nuestro centro dispone de todo el material que se describe en la siguiente tabla
- Asimismo:
    - 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
    - Se llevará un registro de control, reposición y reparación del material.

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/as, 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 profesorado, Biblioteca, Gimnasio, Despacho, 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	Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0064 (Higiénicas no reutilizables) UNE 0065 (Higiénicas reutilizables) UNE EN 14683 (Quirúrgicas)	Para uso habitual del personal del centro.
	EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149	Para un posible inicio de sintomatología COVID-19
	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.		
Llevar un registro de control, reposición y reparación del material.		

13.- ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO

PROVEEDORES/AS DE SUMINISTROS AL CENTRO EDUCATIVO

Los centros educativos deberán consensuar con los proveedores/as un horario de reparto y el centro les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía.

Debe existir un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, marca en el suelo...), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas. El personal de reparto, que debería cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de la normativa de protección que le aplique.

En este espacio:

- Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas. Debe especificarse donde se desecharán.
- Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento. Especificar con qué producto se hará la desinfección.

Los artículos que no puedan ser desinfectados, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del centro en la zona de recepción. Los albaranes y justificantes deben dejarse encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.

Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados 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.

14.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

VENTILACIÓN

En nuestro centro es de gran preocupación la gestión de la VENTILACIÓN (debido a la superficie de las aulas): contamos con aulas entren 37 y 58 m^2 con grupos de 20 alumnos/as.

Se cuenta con medidores de $CO^{2\ en}$ todas las aulas y espacios comunes

Desde el curso pasado se dispone en el centro de purificadores de aire con filtro HEPA (se ha consultado al Servicio Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación sobre las características de los mismos y se cuenta con la certificación del proveedor del cumplimiento de las características especificadas.)

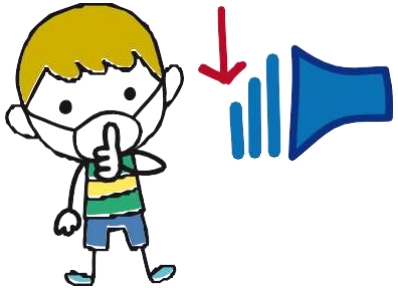
*SERÁN EN CASO DE NECESIDAD UNA MEDIDA COMPLEMENTARIA, **NUNCA SUSTITUTIVA**, A LA VENTILACIÓN NATURAL CRUZADA*

Las características con respecto a los filtros HEPA son:

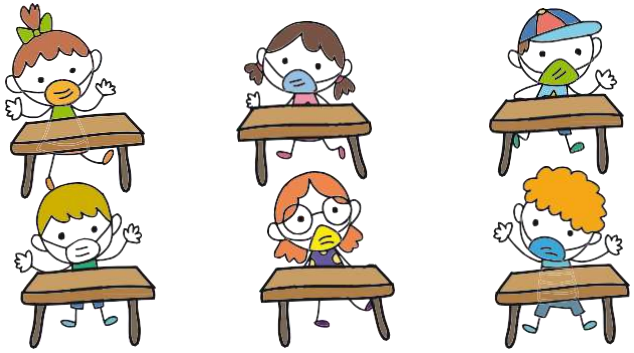
- Las unidades portátiles equipadas con filtros de alta eficiencia HEPA, ubicadas en los espacios a tratar, es preciso que mantengan un índice de movimientos hora significativo.
- Los filtros HEPA deberán tener una filtración altamente eficiente del aire, con capacidad de retener aerosoles en porcentajes superiores al 99,95%, según la norma UNE-EN 1822-1:2020: Filtros absolutos (EPA, HEPA y ULPA). Parte 1: Clasificación, principios generales del ensayo y marcado.
- Adicionalmente, los sistemas de filtración y purificación portátiles pueden contar con tecnologías complementarias de purificación, tales como radiación ultravioleta u otras, que deberán demostrar su eficacia e inocuidad.
  *SERÁN EN CASO DE NECESIDAD UNA MEDIDA COMPLEMENTARIA, **NUNCA SUSTITUTIVA**, A LA VENTILACIÓN NATURAL CRUZADA*

Resumen

Exterior preferible a interior



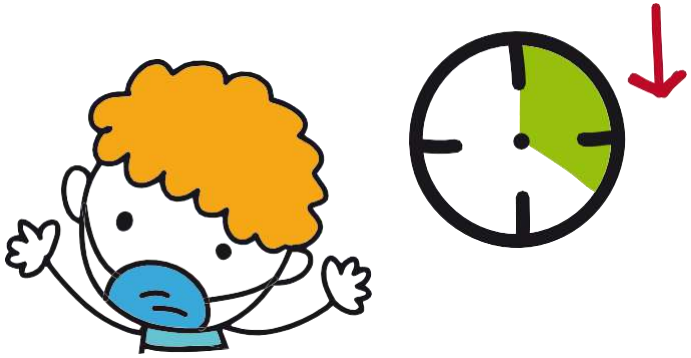
Silencio y volumen bajo



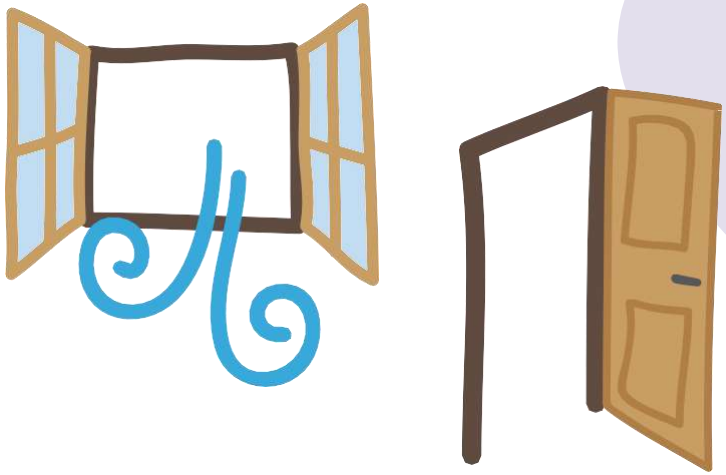
Mejormenospersonas

Aumentar distancia interpersonal

Mascarilla bien ajustada



Reducir tiempo de exposición



Ventilar

Purificar aire: Filtrar

Comprobar midiendo CO2

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características.

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, 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 edifico 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.

En cada aula y en los espacios comunes se llevará un registro de la limpieza, desinfección y ventilación de los mismos como indica la tabla que se adjunta).

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	**Después de cada uso**	**Diariamente**	**Mínimo una vez al día**	**Semanal mente**	**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 JUEGO						
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		
ASEOS, DUCHAS						
Ventilación				✓		**Mínimo 10 minutos 3 veces al día**
Cambiadores, orinales		Limpieza y desinfección				
Suelos y otras superficies				Limpieza y desinfección		
Duchas		Limpieza y desinfección				
Papeleras			Limpieza y desinfección			

SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO

Contamos con una persona por la mañana encargada de la limpieza y desinfección de los espacios comunes (aseos), despachos, hall de entrada y zona sucia para paquetería en horario lectivo (durante tres horas: de 11:00 a 13:00 horas).

Finalizada la jornada escolar otra persona comenzará la limpieza y desinfección de todas las aulas de Primaria y las tres aulas de Educación infantil, baja, así como los despachos , aseos, espacios comunes en el horario establecido por la empresa en convenio con el Ayuntamiento.

Otra persona se encarga de biblioteca, aula de Informática y del gimnasio

La limpieza de nuestro centro es competencia del Ayto. de Avilés y la empresa encargada de la misma es Lacera, que ha enviado al centro su protocolo.

Protocolo que se ha solicitado revisar en lo que se refiere a la limpieza del aula

COVID. Consultar anexo X (1-2)

Tal y como está planteado no es efectivo a nivel de seguridad e higiene en el caso de la aparición de casos sospechosos. (mientras no se solvente la situación será la responsable COVID del centro quien se haga cargo de la limpieza y desinfección de la misma)

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).

ANEXOS

Anexo I: Información Familias

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Colegio Público "Sabugo"

Información familias que conforman la Comunidad Educativa

LISTA DE COMPROBACIÓN DE SÍNTOMAS PARA LAS FAMILIAS (hoja para conservar cada familia).

Si vuestra hija o hijo no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

☐	Fiebre o febrícula	☐	Escalofríos
☐	Tos	☐	Vómitos
☐	Dificultad para respirar	☐	Diarrea
☐	Pérdida de gusto u olfato	☐	Malestar
☐	Dolor de garganta	☐	Dolor muscular
☐	Cefaleas		

Si en casa una persona adulta no se encuentra bien marque con una cruz los síntomas que presenta:

☐	Fiebre o febrícula	☐	Escalofríos

☐	Tos	☐	Vómitos
☐	Dificultad para respirar	☐	Diarrea
☐	Falta de olfato o de gusto	☐	Malestar
☐	Dolor de garganta	☐	Dolor muscular
☐	Cefaleas		

Si ha marcado una o diversas casillas quiere decir que tiene síntomas compatibles con la COVID- 19. En este caso NO debe llevar a su hijo/a al centro y se debe ponerse en contacto con los responsables del centro escolar para comunicar esta situación. Deberá ponerse en contacto con su centro de Salud para ser valorado por su pediatra o médico de familia.

Tampoco puede llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debe acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

Tampoco debe llevar al alumno/a al centro si es un contacto estrecho de un paciente que ha dado positivo para la COVID-19. Se considera contacto estrecho a los convivientes y a todas las personas que han estado sin mascarilla, durante más de 15 minutos y a menos de 2 metros de distancia, de un paciente que ha dado positivo, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas.

ACCESOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS

- El centro educativo les entregará el protocolo de accesos y salidas. Sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.
- Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

USO DE MASCARILLA EN EL ENTORNO ESCOLAR

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para

poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.

- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la 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.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el aula.
- Para el resto de los niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.

HIGIENE Y PREVENCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones. La **higiene de manos** se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al empezar y finalizar la jornada escolar
- Antes y después de ir al WC
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz
- Antes y después de salir al patio
- Antes y después de comer
- Antes y después de ponerse y retirarse una mascarilla
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias
- Después de usar o compartir espacios o equipos múltiples (mesas, teclados, ratones de ordenador, entre otros.)

Higiene respiratoria

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Se desaconseja el uso del cepillo de dientes en la escuela en estos momentos dada la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.

Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros…) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro (PENDIENTES DE PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO Y CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN) deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.

En todo caso los eventos deportivos o celebraciones de centros en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE FAMILIAS

Colegio Público "Sabugo"

Declaración responsable familias

DEVOLVER AL CENTRO CUMPLIMENTADA EL DÍA 22 DE SEPTIEMBRE

D/D.ª_____, con DNI_____, actuando como

padre/madre/tutor/tutora_____del alumno/a_____

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que ha sido informado/a de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar en el centro. Que, asimismo ha sido informado/a de los síntomas compatibles con COVID -19 comprometiéndose a no llevar a su hijo/a al centro si tuviera fiebre o síntomas compatibles y a informar al centro si esto sucede.

Y **AUTORIZO** a la toma de temperatura a mi hijo/a en el caso de que fuese necesario en el periodo lectivo

DATOS DE CONTACTO

- Domicilio: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____
- Centro de Salud al que pertenece_____
- Nº Cartilla Seguridad Social del alumno/a _____

Si la familia no firmara la declaración responsable la dirección podrá adoptar la decisión de tomar la temperatura al alumno o alumna antes de su entrada al mismo, activando el protocolo de actuación si

En_____, a_____de_____de 2020.

FDO: _____

Anexo III: INFORMACIÓN GRUPO ESTABLES

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

EDUCACIÓN INFANTIL (3 aulas)

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES AFORO: (x alumnado por aula)			
Curso	Aula	Tutor	Especialistas
Infantil	A		
Alumnado		**Teléfono**	**Dirección**

PRIMARIA (6 aulas)

GRUPO I		**AFORO: (x alumnado por aula)**	
Curso	Aula	Tutor	Especialistas
Alumnado		**Teléfono**	**Dirección**

Anexo IV (Datos equipo COVID, Responsable COVID , persona de referencia del centro de salud al que pertenece el c entro))

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

MIEMBROS		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Centro de salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
		-

Anexo V. Registro de entrega de equipos

Con el presente documento se registra y controla la entrega al personal de los equipos de protección individual (EPI) necesarios.

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

DATOS DEL PERSONAL Y CENTRO
Nombre y apellidos del personal:
D.N.I.:
Nombre del Centro:
Localidad:
Provincia

Por la presente se hace constar la entrega/recepción de los siguientes EPI:

DATOS DEL EPI	
EPI, marca, modelo	Fecha

El/La trabajador/a reconoce que se le han entregado los equipos en buen estado de conservación y con el marcado CE. Además ha recibido las instrucciones necesarias y se compromete a seguir las instrucciones referidas.

RESPONSABLE DEL CENTRO **EL/ LA TRABAJADOR/A**

D/Dª…….

D/Dª……

(incluir sello)

Anexo VI. Accesos entradas y salida

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
Acceso 1					
Acceso 2					
Acceso 3					

ANEXO VI. - Accesos patio

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

ACCESOS	GRUPOS	ZONAS EXTERIORES	PERSONA ENCARGADA	SALIDAS	ENTRADAS
Acceso 1				10.00 h	10:25h
Acceso 2					
Acceso 3					

Anexo VII.- **REGISTRO DE DOTACIÓN Y VENTILACIÓN AULAS**

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

CURSO	Si/No
GEL HIDROALCOHÓLICO	
PAPELERA CON TAPA DE PEDAL	
DESINFECTANTE	
ROLLO DE PAPEL	
CARTELERÍA CON INDICACIONES EN LUGAR VISIBLE	
VENTILACIÓN	**Nº VECES** **TIEMPO**

OBSERVACIONES :

***Anexo VIII* -REGISTRO PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

PROTOCOLO SITUACIÓN COVID-19

"MEDIDAS DE HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS CURSO 2020-2021"

Nombre	Apellidos	DNI	Teléfono de contacto	Fecha

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

Anexo IX-. - **REGISTRO DE VENTILACIÓN y LIMPIEZA**

Anexo cumplimentado con los datos requeridos guardado en el centro para su consulta

ESPACIOS	VENTILACIÓN Nº VECES AL DÍA)	LIMPIEZA (Nº VECES AL DÍA)
ESPACIOS COMUNES		
AULAS		
DESPACHOS		
SALA COVID		
ASEOS		

OBSERVACIONES

***Anexo X (1).-.-* PROTOCOLO LIMPIEZA AULA COVID**
EMPRESA LACERA

Lacera Instrucción de trabajo Rev. 00 09/2020	CENTRO DE TRABAJO: CENTROS EDUCATIVOS OBJETO: PLAN DE CONTINGENCIA LIMPIEZA-AULAS COVID

La limpieza del aula COVID se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Emplear producto clorado, lejía a 1000 ppm. Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.

- Botellín de 1l: añadir 20 ml de lejía.
- Cubo de 5 litros: añadir 100 ml de lejía.
- Cubo de 12 litros: añadir 240 ml de lejía.

EN CASO DE SOSPECHA O DE QUE SE CONFIRME UN CASO POSITIVO DE COVID 19 EN EL CENTRO:

- ✓ Contactar con el responsable y/o encargado de Lacera, con quien se acordará en cada caso los medios necesarios para realizar la limpieza. Se seguirán las indicaciones del procedimiento *Limpieza en Espacios con Riesgo de Exposición al Nuevo Coronavirus COVID-19 (para casos de sospecha o confirmados).*
  - El encargado de Lacera llevará un registro con el nombre de cada trabajador que entre a limpiar o retirar residuos en espacio o zona con Coronavirus.
- ✓ Según lo acordado en cada caso con el cliente, se realizará una limpieza para casos confirmados o sospechosos de coronavirus, empleando un producto desinfectante.
  - Ventilación del espacio durante al menos 4 horas. La ventilación debe comenzar al menos 2 horas antes de que comiencen las labores de limpieza y desinfección.
- ✓ Antes de dar la orden de hacer una limpieza o retirada de residuos en caso de confirmación o sospecha de coronavirus, el encargado de Lacera se asegurará que el trabajador/a tiene la formación y que dispone de los EPIS y materiales necesarios.

La limpieza del aula en caso de confirmación o sospecha de coronavirus se realizará de acuerdo a lo siguiente:

1. Preparar los útiles de limpieza siguiendo las indicaciones de acceso para *Limpieza en espacios con riesgo de exposición al nuevo coronavirus 2019 ncov (ante casos de sospecha o confirmados).*
   - Emplear producto clorado, lejía a 1000 ppm. Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.

- En espacios que no dispongan de lavabo para desechar el agua de tras la limpieza, acceder a la estancia con el botellín de 1 litro preparado con la disolución desinfectante de agua y lejía, y realizar la limpieza impregnado la bayeta y fregonas con la disolución desinfectante.

2. Limpieza a fondo de todas las superficies de la sala, teclado, ratón, teléfono, mesa, s pomos de las puertas, etc.
3. Fregar el suelo.

4. Al terminar la limpieza tirar el material de microfibra empleado, salvo el palo, extensibles y cubos empleados que se desinfectarán y se dejarán secar en la estancia al menos durante 5 minutos. Las bayetas y fregonas empleadas, así como los EPI´s, se meterán dentro de la bolsa de basura aparte y se cerrará, sacando la basura al final de la limpieza. Cerrar la bolsa de basura antes de salir de la zona objeto de limpieza, y depositarla en la bolsa con el resto de residuos.

Anexo X (2).-. **- PROTOCOLO LIMPIEZA AULAS Y ESPACIOS COMUNES EMPRESA LACERA**

Lacera Instrucción de trabajo Rev. 03 09/2020	CENTRO DE TRABAJO: CENTROS EDUCATIVOS OBJETO: PLAN DE CONTINGENCIA DE LIMPIEZA FRENTE COVID 19

Se intensificará la limpieza de las superficies de mayor contacto con las manos como pueden ser: manillas de las puertas, barandillas, pasamanos, zonas comunes, etc.
Se intensificará además la limpieza de zonas comunes como: baños, vestuarios o salas de uso común, etc.

- Se empleará producto clorado a 1000 ppm (dilución 1:50 de un clorado con concentración de 50 g Cl/litro). Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.

Aplicar preferentemente métodos de limpieza en húmedo. En caso de emplear botellines, se utilizarán con boquillas que permitan generación de espuma o chorro continuo. No pulverizar productos ni emplear sprays. La utilización de mascarilla y guantes para realizar las tareas de limpieza será siguiendo las indicaciones de tú encargado de Lacera.
Se ventilará de forma frecuente las instalaciones mediante la apertura de ventanas.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE AULAS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución de producto. En caso de utilizar lejía, LA DISOLUCIÓN DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
2. Sacar la basura.
3. Limpieza de las superficies de la sala, incidiendo en zonas de mayor contacto con las manos, como teclado, ratón, teléfono, mesa, pomos de las puertas, etc.

Puestos de trabajo, mesetas de trabajo
Se realizará la limpieza y desinfección con producto desinfectante y bayeta de microfibra. Se limpiará y desinfectará la meseta completa, reposabrazos de las sillas, etc.
La limpieza de los equipos informáticos, se realizará con la bayeta impregnada en la disolución desinfectante, evitando exceso de humedad para no dañar los equipos. Se aplicará la disolución de producto directamente sobre la bayeta. Se desinfectará teclado, ratón, teléfono, etc.

4. Mopear y a continuación fregar el suelo con el producto desinfectante.
5. Al finalizar la limpieza diaria, se realizará una desinfección de todos los útiles y material empleado y se dejará secar durante al menos 5 minutos.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y DESPACHOS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución de agua y lejía. LA DISOLUCIÓN DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
2. Vaciar las papeleras.
3. Limpieza las superficies de la sala, teclado, ratón, teléfono, mesa, pomos de las puertas, etc.

Puestos de trabajo
Se realizará la limpieza y desinfección con producto clorado y bayeta de microfibra. Se limpiará y desinfectará la mesa, reposabrazos de las sillas, etc.
La limpieza de los equipos informáticos se realizará con la bayeta impregnada en la disolución desinfectante, evitando exceso de humedad para no dañar los equipos. Para conseguir la humedad deseada en la bayeta, se aplicará el producto directamente sobre ella empleando el botellín. Se desinfectará teclado, ratón, teléfono, etc.

Elementos comunes
Se desinfectarán elementos de mayor contacto con las manos, como son: manillas de las puertas, pomos o tiradores, interruptores y botoneras, mandos de los equipos de clima, etc. En estos elementos, se empleará el producto desinfectante aplicado directamente sobre la bayeta para conseguir una humedad adecuada.

4. Fregar el suelo con el producto desinfectante.
5. Al terminar la limpieza todo el material empleado se desinfectará y se dejarán secar al menos durante 5 minutos.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE ASEOS Y VESTUARIOS

1. Preparar los útiles para limpieza y la disolución y de agua y lejía. LA DISOLUCIÓN DEBE ESTAR RECIÉN PREPARADA. Añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
2. Sacar la basura.
3. Limpieza de las superficies del baño o vestuario. Incidir en las zonas de mayor contacto con las manos. En los vestuarios, realizar limpieza del exterior de las taquillas, bancos y resto de mobiliario.
   Comenzar la limpieza por las zonas más limpias: espejo, lavabo (primero grifería, exterior y por último parte interior), ducha y para finalizar inodoros.

Espejos
Para la limpieza de los espejos se emplea bayeta de microfibra con producto desinfectante. Tras actuar el producto, con una bayeta seca o con haragán para cristales, secar la superficie del cristal para un acabado sin velos.

Lavabo y dispensadores de jabón
Abrir los grifos y dejar correr el agua. Comenzar la limpieza por la grifería. Con bayeta de microfibra y desinfectante limpiar desde el exterior hacia dentro. Limpieza de los dispensadores de jabón, sobre todo incidiendo en el pulsador.

Ducha

Abrir los grifos para dejar correr el agua y aclarar las superficies. La limpieza se realizará con bayeta de microfibra y desinfectante. Comenzar la limpieza por la grifería y alcachofa de la ducha. Continuar por la limpieza de las paredes adyacentes a la ducha, para terminar por el plato de ducha o interior de la bañera.

Inodoro

Lo primero, pulsar la cisterna para activar la descarga de agua en el interior. Aplicar el producto desinfectante sobre el inodoro y dejar actuar. Limpiar de lo más limpio a lo más sucio, comenzando por las superficies exteriores, y por la zona superior, comenzando por el pulsador de descarga la cisterna. Continuar por las tapas desde el exterior hacia adentro, para terminar por la taza. Limpiar primero el exterior de la taza empleando la bayeta y terminando por el interior con la escobilla.

Aplicar según necesidad producto desincrustante específico para eliminar incrustaciones en el interior del sanitario.

4. Fregar el suelo con el producto desinfectante.
5. Al finalizar la limpieza diaria, se realizará una desinfección de todos los útiles y empleados y se dejarán secar durante al menos 5 minutos.

EN CASO DE SOSPECHA O DE QUE SE CONFIRME UN CASO POSITIVO DE CORONAVIRUS EN EL CENTRO:

- Contactar con el responsable y/o encargado de Lacera. Las actuaciones que se acuerden con el cliente en cada caso, se realizarán siguiendo las indicaciones del procedimiento *Limpieza en Espacios con Riesgo de Exposición al Nuevo Coronavirus COVID-19 (para casos de sospecha o confirmados).*
  - El encargado de Lacera llevará un registro con el nombre de cada trabajador que entre a limpiar o retirar residuos en espacio o zona con Coronavirus.

- Se coordinará en cada caso, una limpieza, empleando un producto desinfectante.
  - Ventilación del espacio durante al menos 4 horas. La ventilación debe comenzar al menos 2 horas antes de que comiencen las labores de limpieza y desinfección.
  - Se empleará producto clorado a 1000 ppm (dilución 1:50 de un clorado con concentración de 50 g Cl/litro). Para ello debe añadir 20 ml de lejía para 1 litro de agua.
  - Al terminar la limpieza tirar el material de microfibra empleado, salvo el palo, extensibles y cubos empleados que se desinfectarán y se dejarán secar en la estancia al menos durante 5 minutos. Las bayetas y fregonas empleadas, así como los EPI´s, se meterán dentro de la bolsa de basura aparte y se cerrará, sacando la basura al final de la limpieza. Cerrar la bolsa de basura antes de salir de la zona objeto de limpieza, y depositarla en la bolsa con el resto de los residuos.

- Antes de dar la orden de hacer una limpieza o retirada de residuos en caso de confirmación o sospecha de coronavirus, el encargado de Lacera se asegurará que el trabajador/a tiene la formación y que dispone de los EPIS y materiales necesarios.

En los protocolos de limpieza de las instalaciones, Lacera hará uso de los productos desinfectantes indicados por el Ministerio de Sanidad para hacer frente al COVID 19, como puede ser la lejía u otros productos con actividad virucida homologado por dicho ministerio, pero no se hará cargo de los daños que el uso continuado de estos productos pueda ocasionar en las superficies.

Anexo XII-. RESUMEN MEDIDAS PLAN DE CONTINGENCIA

	ACTUACIONES
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	Comunicación con las familias mediante teléfono, email, TokApp, mensajes o correo ordinario. Se impulsan las gestiones telemáticas. Acceso de las familias al edificio escolar cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, previo aviso o cita concertada. En ningún caso se permitirá el acceso si presentan cualquier síntoma compatible con Covid-19.
FORMACIÓN E INFORMACIÓN ALUMNADO Y PERSONAL	Difusión por parte del equipo directivo a toda la comunidad educativa de toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implementadas.
ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS (GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES)	El alumnado de Educación Infantil y hasta 6º curso de Educación Primaria (incluido) se organizará en grupos de convivencia estables de 23 alumnos/asen EI y 25 alumnos/as (según ratio fijada por resolución de la Consejería de Educación). 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.
ENTRADAS Y SALIDAS	Entrada y salida escalonada del centro educativo para los diferentes grupos. Cuatro accesos disponibles.
ESPACIOS COMUNES	Señalizaciones según recomendación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Colocación de cartelería en todas las aulas y espacios comunes (según lo estipulado por las autoridades sanitarias)

ASEOS	Imprescindible lavado de manos con agua y jabón : -después de las clases de E.F -alumnado de E.I. -cuando se vaya a los baños -
GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO	Salida al patio escalonada Señalización de zonas
MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL ALUMNADO Y CENTRO	
PROTOCOLO DE LIMPIEZA	***LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN*** Empresa contratada por el ayuntamiento: LACERA Desinfección de espacios comunes durante el horario lectivo Limpieza y desinfección de aulas, aseos y espacios comunes fuera del horario lectivo En todas las aulas y espacios comunes se dispone de gel hidroalcohólico, papel de manos y papeleras de pedal.
VENTILACIÓN	Se cuenta con medidores de CO^2 en aulas y espacios comunes . Los purificadores de aire con filtro HEPA Se utilizarán Como complemento a la ventilación natural cruzada. (**Nunca serán sustitutivo de la misma)**

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS y BROTES	Ante un caso sospechoso de Covid- 19 de un alumno/a según protocolo establecido se contactará: -con la familia del interesado/a - a continuación, con la Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el ámbito educativo (área 3 SESPA) o con de la enfermera referente de nuestro centro Salud, para tomar datos del alumno y hablar con la familia con el fin de solicitar PCR si es necesario. - Se seguirán las pautas que se vayan comunicando y se mantendrá informado al centro

Y RECUERDA…

A TI Y A LOS DEMÁS