

**INFORMACIÓN**



**CURSO  
2020/21**

***CEIP "Nuestra Señora De la Esperanza"***



# PLAN DE CONTINGENCIA

## ¿QUÉ ES?

Es el documento organizativo del centro educativo en el que se establecen las medidas higiénicas, sanitarias y de funcionamiento, para el próximo curso escolar.

## ¿QUÉN LO ELABORA?

El plan de contingencia ha sido elaborado por el equipo Covid-19 del CEIP Nuestra Señora De la Esperanza, con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos laborales de Educación.



## ¿DÓNDE SE APLICA?

Será de aplicación en todas las actividades e instalaciones del **CEIP NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA** así como en los servicios complementarios de transporte y comedor escolar.

## ¿CUÁLES SON SUS OBJETIVOS?

- Crear entornos escolares saludables y seguros
- Instaurar medidas organizativas eficaces que permitan el cumplimiento de las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19
- Asegurar el desarrollo del proceso educativo dentro de la mayor “normalidad” posible.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos

## ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Se irá actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las previsiones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

# COMUNICACIÓN DEL PLAN



## CLAUSTRO

SE ANALIZARÁ Y APORTARÁN PROPUESTAS EN EL PRIMER CLAUSTRO DE SEPTIEMBRE



## ADMINISTRACIÓN

ANTES DEL 7 DE SEPTIEMBRE DEBE INCORPORARSE A PLUMIER XXI COMO DOCUMENTO DEL CENTRO

## COMUNIDAD EDUCATIVA



ANTES DEL INICIO DE LAS CLASES EN LA WEB DEL CENTRO/DOCUMENTOS DE CENTRO

<https://www.colegiodelaesperanza.com/>



## AYUNTAMIENTO

SE COORDINARÁ CON EL AYUNTAMIENTO LOS PROTOCOLOS DE LIMPIEZA DEL CENTRO SEGÚN SE RECOGE EN EL PRESENTE PLAN, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS MISMOS (CONSERJES Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO)

[rucriz@gmail.com](mailto:rucriz@gmail.com)

## CENTRO DE SALUD



COLABORACIÓN EN LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TELÉFONO 968720154

# VALORACIÓN DEL RIESGO

**EL MINISTERIO DE SANIDAD** en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

## ESCENARIO 1

**NIVEL DE RIESGO 1: BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**

- Uso obligatorio de mascarillas a partir de 6 años
- Distancia de seguridad
- Extremar higiene

## ESCENARIO 2

**NIVEL DE RIESGO 2: EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO**

***SOLO EN LOS MOMENTOS DE ATENCIÓN A UN POSIBLE CASO POSITIVO***

- Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual:
- Mascarilla tipo FFP2
  - Guantes de nitrilo o similar



# PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA

## PUERTAS



### PUERTA PRINCIPAL (P.P) C/ SAN ABDÓN ALUMNADO

E. INFANTIL 3 AÑOS (8:55H)  
4 Y 5 AÑOS (9:00H)

TRÁMITES DE OFICINA  
(9:30 a 10H siempre cita previa)



### PUERTA SUR (P.S) C/ MOLINICO ALUMNADO

- 6º Y 1º E.P (8:55H)  
- 2º Y 3º E.P (9:00H)



### PUERTA NORTE (P.N) C/ MERRY DEL VAL ALUMNADO

- 5º (8:55H)  
- 4º A Y 4º B E.P (9:00H)

# HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA ALUMNADO



## ENTRADA AL RECINTO ESCOLAR

HORA	P.Principal C/ SAN ABDÓN	P. Sur C/ MOLINICO	P. Norte C/ MERRY DEL VAL
8:55h Primer timbre	E. I 3 AÑOS	6º y 1º en este orden	5º
9:00h Segundo timbre	E. I 4 AÑOS E. I 5 AÑOS Cada grupo por un lateral de la puerta.	2º y 3º en este orden	4ºA y 4ºB en este orden

Las puertas se abrirán a las 8:55. Se recomienda no adelantar en exceso la llegada al centro

En las puertas de entrada (C/ Molinico, junto a la Residencia y C/ Merry del Val, frente al Molinico), habrá un maestro coordinando que en la entrada no se den aglomeraciones. Señalizaremos el recorrido, hasta las puertas de acceso al edificio, recordando la distancia de seguridad de 1,5m. En las puertas de acceso al edificio (puertas negras) habrá también maestros para coordinar la subida del alumnado a sus respectivas aulas. Los alumnos serán recibidos por el maestro que tenga clase a primera hora y será el encargado de suministrar el gel

hidroalcohólico.

En la P. P (Puerta principal en C/ San Abdón), los tutores de 4 y 5 años estarán recibiendo a sus alumnos que accederán por la misma puerta pero cada grupo por un lado. La acera estará señalizada con distancia de seguridad.

### **RETRASOS**

Las puertas permanecerán abiertas hasta las 9:05h para alumnos que llegan con retraso justificado, y deberán acceder al edificio escolar por la misma puerta que su grupo. En caso de llegar más tarde de las 9:05h tendrán que acceder al centro por la puerta P.P (C/ San Abdón) y esperar a que los grupos de E.I de 4 y 5 años hayan entrado a sus respectivas aulas.

### **TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

Para trámites administrativos, siempre con cita previa (de lunes a viernes de 9:30h a 10:00h, teléfono 968720489) y una sola persona de la unidad familiar, se accederá por la puerta P.P (C/ San Abdón) y se continuará el recorrido indicado hasta el espacio de atención al público (ventanilla de Secretaría)

# SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR

HORA	Puerta Principal C/ SAN ABDÓN	Puerta Sur C/ MOLINICO	Puerta Norte C/ MERRY DEL VAL
<b>13:55h</b> <b>Primer timbre</b>	<b>E. I 3 AÑOS</b> Saldrá con su tutor a la puerta principal e irá entregando los alumnos a sus familiares que estarán esperando en la calle.	6º y 1º, en este orden, bajarán por la E. Sur y saldrán por la P. Sur (C/ Molinico)	5º, bajará por la E. Norte y saldrá del recinto por la P. Norte (C/ Merry del Val)
<b>14:00h</b> <b>Segundo timbre</b>	<b>E. I 4 AÑOS</b> <b>E. I 5 AÑOS</b> Saldrán con sus tutores a la puerta principal e irán entregando los alumnos a sus familiares que estarán esperando en la calle.	3º y 2º bajarán, en este orden, por la E. Sur y saldrán por la P. Sur.	4ºA, 4ºB en este orden, bajarán por la E. Norte y saldrán del recinto por la P. Norte (C/ Merry del Val)

El conserje abrirá la P. Sur a las 13:55, la P. Principal y la P. Norte la abrirán los maestros encargados de coordinar la salida. Los maestros/as que tengan clase a última hora con un grupo de alumnos coordinará la salida del alumnado del aula y los acompañará a la puerta correspondiente de salida del edificio. En las puertas de salida del recinto escolar habrá otros docentes coordinando la salida para evitar aglomeraciones.

# ENTRADA Y SALIDA DEL EDIFICIO ESCOLAR Y AULAS

El acceso general del personal adscrito se realizará por la P. P en C/ San Abdón. Los pasillos y escaleras del edificio están señalizadas con una doble dirección.

Acceso y abandono del edificio escolar de las aulas de referencia:

- Los alumnos de los grupos 1º, 2º, 3º y 6º accederán por la escalera E. Sur (puerta negra 010)
- Los alumnos de los grupos 5º y 4º A y Bº accederán por la escalera E. Norte (puerta negra 05)
- Los alumnos de E.I años entrarán directamente al pasillo en el que están ubicadas sus aulas.

Los alumnos que lleguen con retraso y familiares que deban realizar trámites administrativos accederán al edificio por la puerta P.P (C/ San Abdón). Una vez dentro seguirán el recorrido indicado con la señalización.

# UTILIZACIÓN DE ASEOS DURANTE LAS CLASES

Los alumnos irán al aseo más cercano a su aula, y siempre de forma individual

## PRIMERA PLANTA

- Aseos Sur (pegados a la E. Sur) serán usados por el alumnado de los grupos: 1º, 2º, 3º (un aseo por grupo)
- Aseos Norte (pegados a la E. Norte) serán usados por el alumnado de Educación Infantil de 4 y 5 años (se habilitará el aseo de maestros para un grupo)
- Educación Infantil de 3 años utilizará el aseo ubicado dentro del aula.

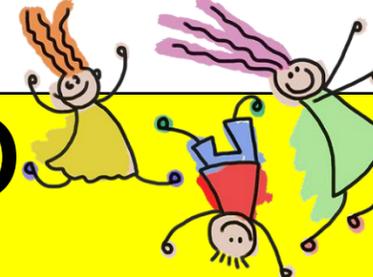
## SEGUNDA PLANTA

- Aseos Sur (pegados a la E. Sur) serán usados por el alumnado de los grupos: 5º y 6º. En caso necesario, el grupo que esté dando la materia de Religión usará también este aseo aunque no sea de 5º ó 6º.
- Aseos Norte (pegados a la E. Norte) serán usados por el alumnado de 4º A y 4º B

Conscientes de que uno de los momentos de mayor riesgo de aglomeración se produce a la hora de la higiene de manos en los aseos, vamos a intentar disminuir este riesgo facilitando que el alumnado pueda lavarse las manos dentro del aula. Os dejamos un ejemplo de cómo lo vamos a llevar a cabo.



# SALIDA AL RECREO



El recreo se realizará en un solo turno distribuyendo los grupos convivientes en distintos espacios delimitados.

**Educación Infantil:** Patio Infantil, quedando tres espacios de uso. Estos espacios serán rotatorios por semanas.

**Educación Primaria:** dos grupos en el porche, dos grupos en la pista y dos grupos en la arena

## EDUCACIÓN INFANTIL

**EDUCACIÓN PRIMARIA** El almuerzo del alumnado de primaria se hace en clase, por ello cogemos 5 minutos del tiempo de recreo. Es una actividad contemplada en nuestro Proyecto de Educación para la Salud.

**11:15h.** En el siguiente orden:

- 3 años y 5 años por la Escalera Norte. Accederán al patio infantil por la rampa.
- 4 años lo hará por la Escalera Sur. Accederán al patio infantil por la escalera que da a la pista.

• **11:35h:**

- Los grupos de 5º , 4º B y 4º A por la Escalera Norte
- En el siguiente orden los grupos de: 6º, 2º, 1º y 3º por la Escalera Sur

# RECOGIDA DEL RECREO

## EDUCACIÓN INFANTIL

- 12:05h. E.I 5 años subirá por la escalera al porche y accederá por la Puerta Sur (puerta negra 010) y Escalera Sur
- 12:10h. E.I 4 años subirá por la escalera al porche y accederá por la Puerta Norte (puerta negra 05) y Escalera Norte
- 12:15h. E.I de tres años subirá por la rampa al porche. Accederá al edificio por la Puerta Norte (puerta negra 05) y Escalera Norte.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

A las 12:00h. Se realizará de forma escalonada cada 5 minutos en orden, según el espacio en que se esté haciendo el patio. El acceso al edificio y aulas se hará por la misma puerta y escalera de referencia. En el siguiente orden:

- Patio 1: 3º y 4ºA y B
- Pista: 5º utilizará la rampa y 6º la escalera.
- Patio 2: 2º y 1º.

## UTILIZACIÓN DE ASEOS DURANTE EL RECREO

- El alumnado de infantil utilizará el aseo ubicado en su zona de recreo.
- El alumnado de primaria que esté en la pista y en la zona de arena los aseos ubicados en bajada de la escalera
- El alumnado de primaria que esté en el porche utilizará: un grupo los aseos de los vestuarios y el otro grupo los aseos que hay en el interior del edificio al lado del comedor.

# PRIMERA SEMANA DE CLASE

## DEL 14 AL 18 SEPTIEMBRE

### EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA PRINCIPAL C/ SAN ABDÓN
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo, (el 20% del total), que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

### EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA PRINCIPAL C/ SAN ABDÓN
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo, (el 20% del total), que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**EL GRUPO DE EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS** TIENE UNA INCORPORACIÓN DIFERENTE AL RESTO. LA TUTORA SE PONDRÁ EN CONTACTO CON LAS FAMILIAS PARA INFORMAR DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN E INCORPORACIÓN.

**1º DE PRIMARIA**

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA SUR (C/ Molinico)
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo, (el 20% del total), que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**2º DE PRIMARIA**

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA SUR (C/ Molinico)
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo, (el 20% del total), que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**3º DE PRIMARIA**

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA SUR (C/ Molinico)
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo (el 20% del total) que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**4º DE PRIMARIA**

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA NORTE (C/ Merry Del Val)
LUNES 14	1ª Mitad de 4ºA y 1ª Mitad de 4ºB
MARTES 15	2ª Mitad de 4ºA y 2ª Mitad de 4ºB
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de 4ºA y 1ª Mitad de 4ºB
JUEVES 17	2ª Mitad de 4ºA y 2ª Mitad de 4ºB
VIERNES 18	Todo el alumnado de 4º A y 4º B

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**5º DE PRIMARIA**

Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA NORTE (C/Merry Del Val)
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo, (el 20% del total), que los viernes no va a asistir.

Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

**6º DE PRIMARIA**

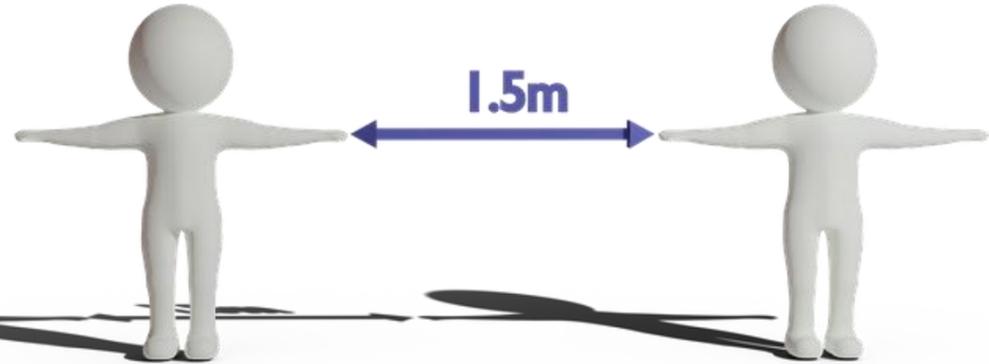
Los siguientes días de 9 a 13 horas

DÍAS	PUERTA SUR (C/ Molinico)
LUNES 14	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
MARTES 15	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
MIÉRCOLES 16	1ª Mitad de la clase (Grupo 1)
JUEVES 17	2ª Mitad de la clase (Grupo 2)
VIERNES 18	Todos menos el grupo (el 20% del total) que los viernes no va a asistir.

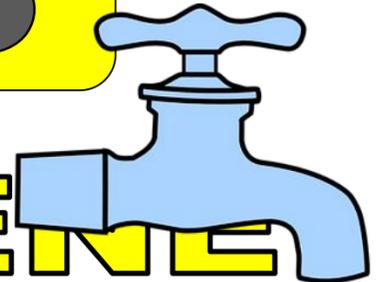
Antes del día 14 se os comunicará el grupo al que pertenece vuestro hijo/a

# MEDIDAS ADOPTADAS

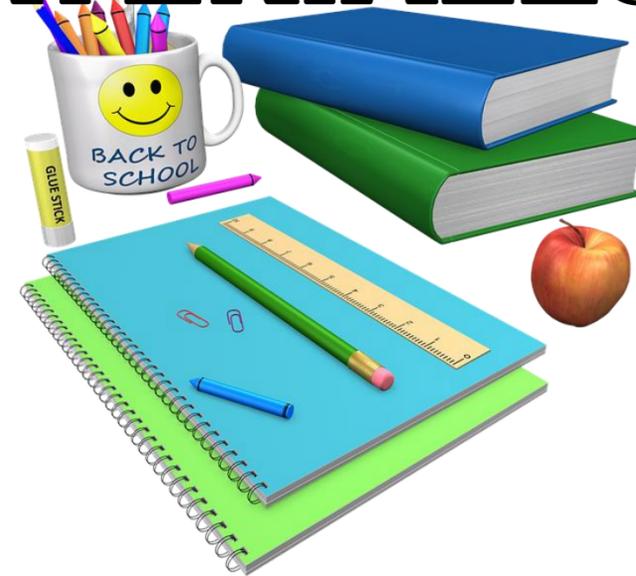
## DISTANCIAMIENTO



## HIGIENE



## MATERIALES



## RATIO Y AGRUPAMIENTOS

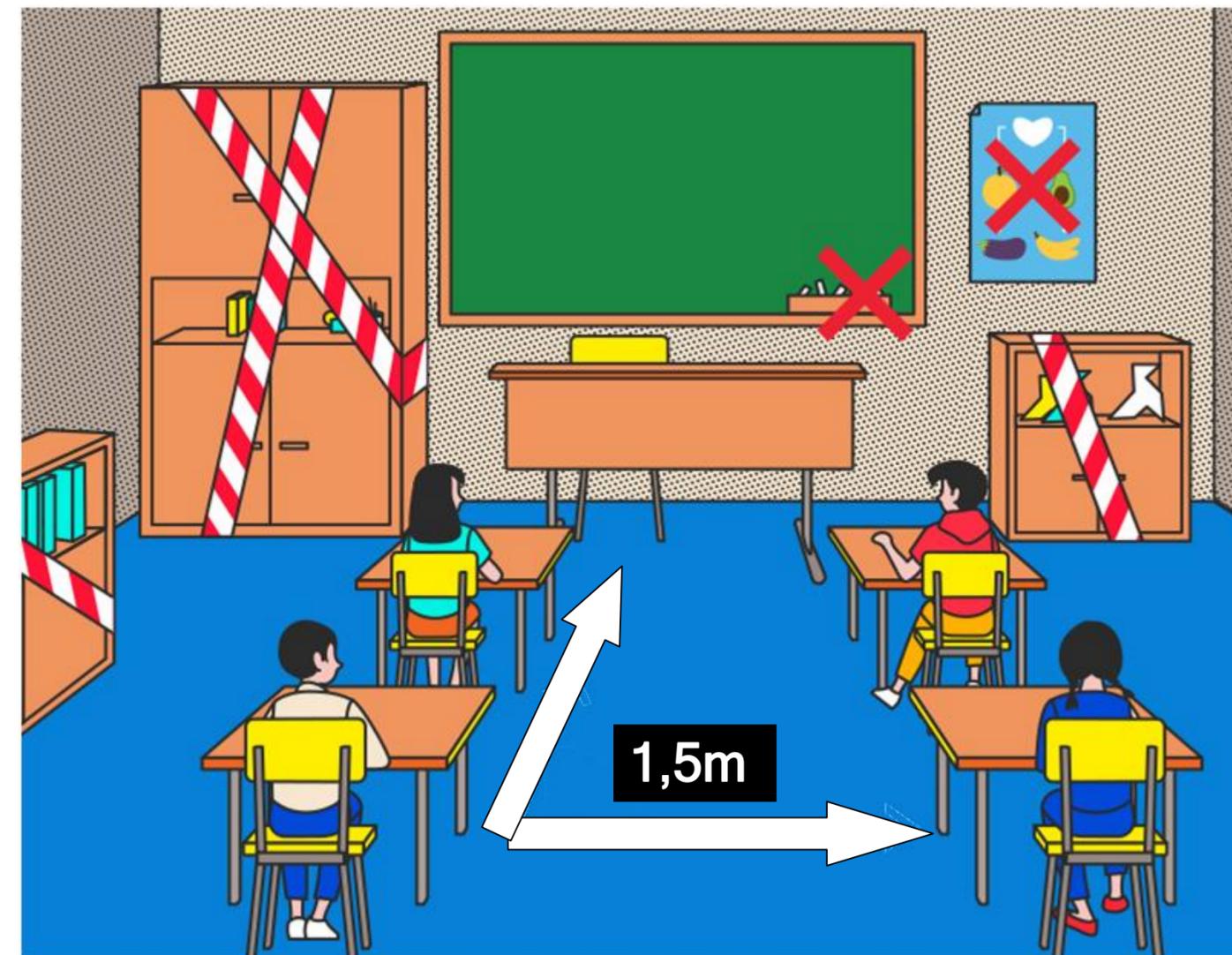


## DESPLAZAMIENTOS Y APOYOS



# DISTANCIAMIENTO

Distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el resto de alumnos/as, como con el personal del centro.



# LAVADO DE MANOS



40  
SEGUNDOS

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al váter.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, teclados, etc.)

- Todos los lavabos tendrán agua, jabón y papel.



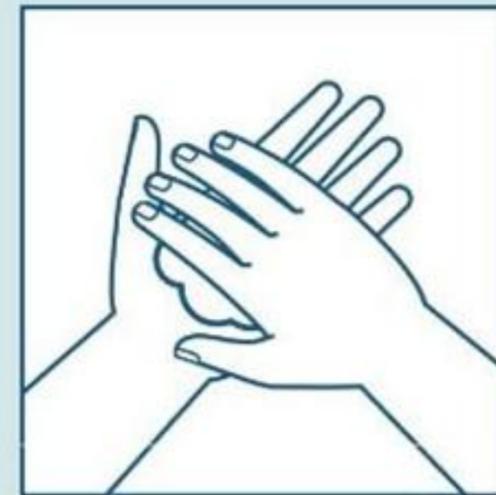
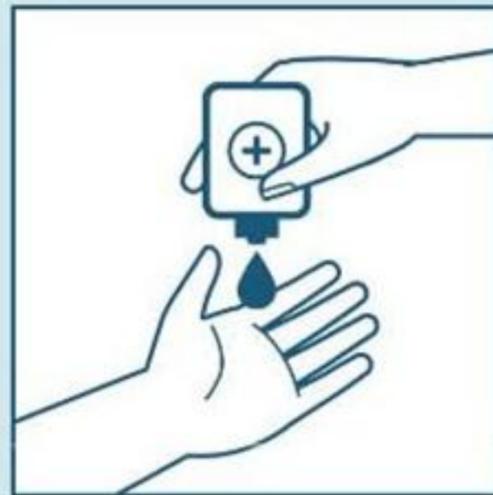
# USO DE MASCARILLA

- Uso obligatorio para docentes y alumnado de 1º a 6º. No reutilizable adultos (UNE 0064-1:2020) y para niños (UNE 0064-2:2020) o reutilizable adultos y niños (UNE 0065:2020)
- En infantil la mascarilla no será obligatoria aunque sí recomendable, para las entrada y salidas y siempre que no estén en su grupo estable.
- La mascarilla indicada para la población sana es la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable.
- No será exigible en caso de enfermedad o dificultad respiratoria, discapacidad o dependencia sin autonomía para quitarse la mascarilla, alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización y en la práctica de deporte individual.
- Los alumnos podrán quitarse las mascarillas cuando estén por debajo del aforo y en determinados momentos si se dieran las siguientes condiciones:
  - Intensa renovación del aire, manteniendo puertas y ventanas abiertas al menos 10 minutos.
  - Alumnos sentados y en silencio.
  - Almuerzo.
  - Supervisión y autorización del profesor.
  - Se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.



- Habrá solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, despachos, sala de profesores...)
- Se revisará diariamente el funcionamiento de los dispensadores.
- El alumnado de primaria traerá su bote de gel en la mochila.
- En el alumnado menor de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.

# GEL HIDROALCOHÓLICO



# HIGIENE RESPIRATORIA

- Al toser o estornudar en el hueco del codo o en un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos a una papelerera con tapa.
- Tras toser o estornudar, lavado de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.



# HIGIENE BUCAL

Se desaconseja el cepillado de dientes en la escuela por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre niños en baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir algunos elementos de higiene.



# AULAS DE INFANTIL



## AFORO

- Reducción de un 20% el aforo en los grupos de Infantil que sobrepasen la ratio de 20. De manera que la actividad será presencial 4 días a la semana.

## GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES

- No se deben mezclar con niños de otras edades. Se intentará mantener estos grupos estables en el patio, comedor...
- Reducción al mínimo de los desplazamientos. Serán los maestros/as quienes acudan al aula.

## ACTIVIDADES

- Se recomienda reducir al máximo las actividades de suelo.
- Se priorizará en la medida de lo posible la realización de actividades al aire libre.

## CALZADO

- Traerán de casa unas zapatillas que se usarán exclusivamente en el aula. Estas han de ser cómodas (tipo de estar por casa), de fácil puesta para que ellos mismos lo hagan y estarán en el aula. El calzado que traigan puesto de casa ha de ser lo más fácil de quitar y poner (sin cordoneras, cremalleras, no botas altas...)
- El alumnado de E.I se cambiará el calzado aquellos días en los que estén programadas actividades de suelo.
- Los docentes que entren en las aulas de infantil también deben cambiarse el calzado.

## MATERIAL

- Traerán en una bolsa pequeña de tela, el almuerzo y una botella de agua reutilizable y “personalizada” que se llevarán a casa diariamente. Los alumnos/as que utilicen baby lo traerán puesto de casa todos los días, por lo que es aconsejable disponer de dos.

# AULAS DE PRIMARIA

## AFORO

- Reducción de un 20% el aforo en los grupos de primaria que sobrepasen la ratio de 20. De manera que la actividad será presencial 4 días a la semana excepto para los grupos de 4º A y B que irán los 5 días.

## AGRUPAMIENTOS ESTABLES

- No se deben mezclar con niños de otras edades. Se intentará mantener estos grupos estables en el patio, comedor...
- Reducción al mínimo de los desplazamientos. Serán los maestros/as quienes acudan al aula.
- En el caso de que sea necesario que el alumnado se desplace por el centro, se realizará de forma ordenada y respetando la distancia de seguridad.

## HIGIENE

- Si se cambia de clase, antes de salir el alumnado limpiará su mesa y silla con una solución desinfectante.
- Uso obligatorio de la mascarilla dentro del aula.
- Al entrar al aula se debe limpiar las manos con gel hidroalcohólico.
- Al finalizar la jornada escolar, el alumnado deberá dejar la mesa limpia y despejada para facilitar las tareas de limpieza posterior (suelos).

## MATERIAL

- Los materiales de escritura serán de uso individual.
- Durante la jornada escolar, es decir el mismo día, los alumnos ocuparán siempre la misma silla y mesa. Durante la semana, no siempre se sentarán en el mismo lugar, ya que cada día será un grupo de alumnos el que falte.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, cuando sea necesario, la desinfección de materiales de uso común.
- Cada alumno llevará en una mochila sin ruedas, solución hidroalcohólica, botella de agua, mascarilla de repuesto y almuerzo.

# PROTOCOLO DE LIMPIEZA COORDINADO CON EL AYUNTAMIENTO

## CONTEMPLARÁ LAS SIGUIENTES MEDIDAS

- Limpieza de todas las dependencias en uso del centro una vez al día.
- Las zonas de mayor uso, por ejemplo, aseos se limpiará al menos 3 veces al día.
- Intensificará la limpieza de las zonas de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, teléfonos, perchas...
- Limpieza de puestos de trabajo compartidos, en caso de cambio de turno y ordenadores (teclado, ratón y pantalla)
- Limpieza y vaciado de papeleras.

**PRODUCTOS:** Desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

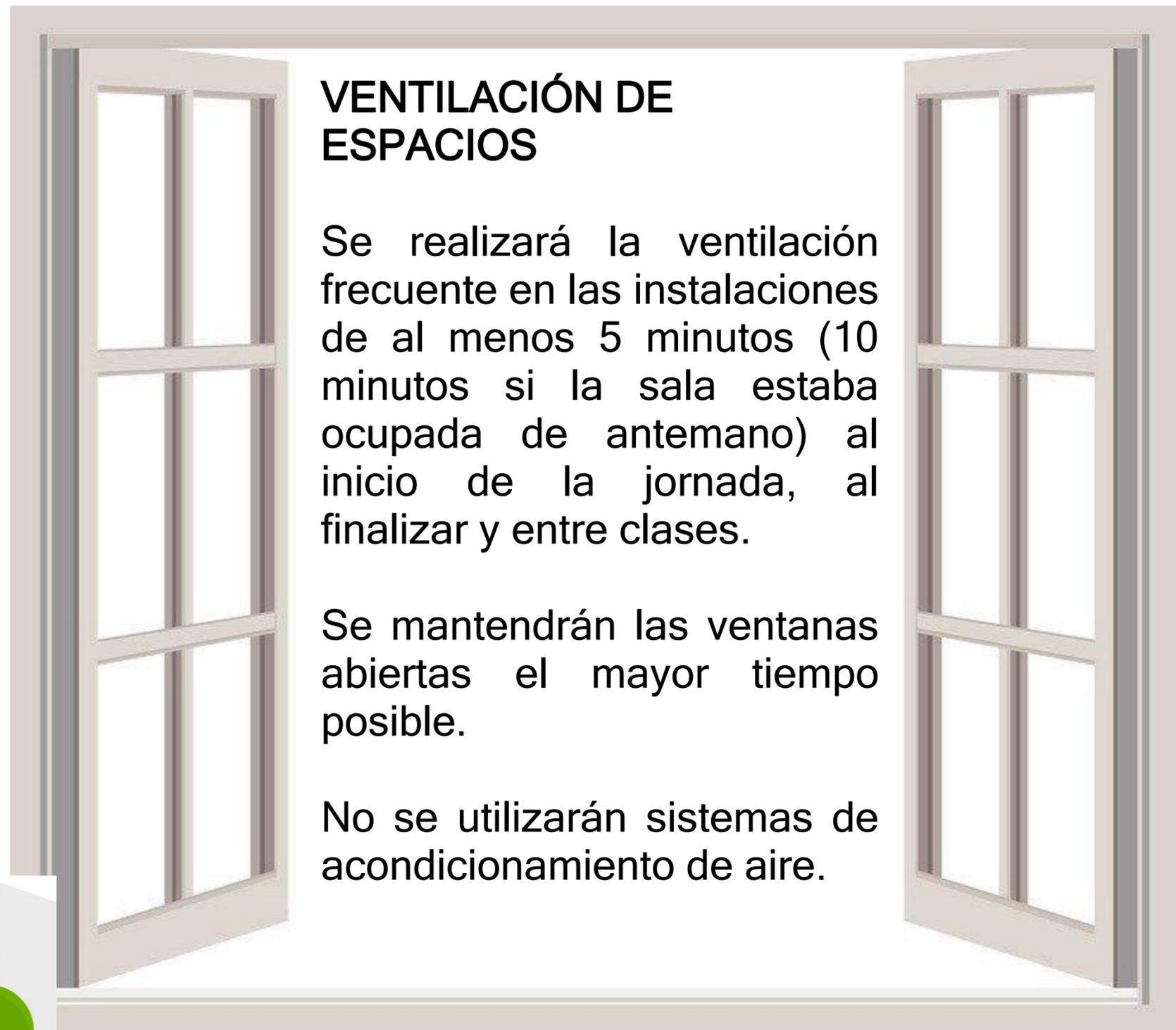


## VENTILACIÓN DE ESPACIOS

Se realizará la ventilación frecuente en las instalaciones de al menos 5 minutos (10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases.

Se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

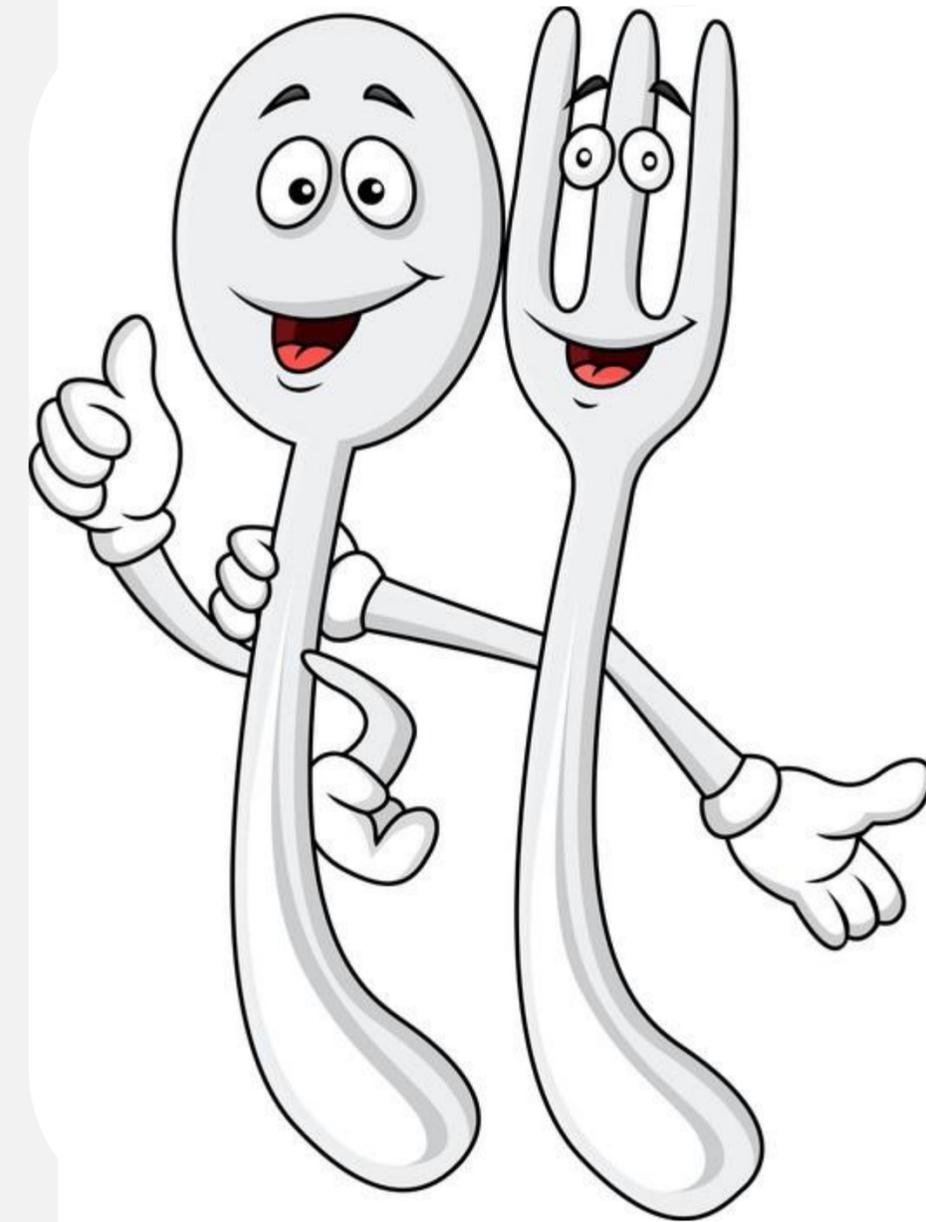
No se utilizarán sistemas de acondicionamiento de aire.



# COMEDOR ESCOLAR

- Se ubicarán un máximo de 3 alumnos por mesa rectangular o cada dos mesas trapezoidales enfrentadas trapezoidal. lo que permite mantener 1,5 m. de distanciamiento frontal y lateral para cada comensal. Por lo que para dar servicio de comedor al centro, se establece un turno único de comida.
- Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.
- En caso de hermanos se sentarán hasta cuatro en una mesa rectangular más alejada de las demás.
- Se procurará que los grupos de convivencia en el comedor sean estables y se correspondan, en la medida de lo posible, con los grupos estables de convivencia docente.
- Los alumnos ocuparán, siempre que sea posible, el mismo espacio y dentro de este el mismo lugar para comer.
- El uso de mascarilla será obligatorio excepto en el momento de comer. El alumnado que use el comedor, deberá traer una mascarilla para el comedor además de la de clase y la de repuesto.
- Se limpiarán y desinfectarán el espacio y mobiliario del comedor.
- Se ventilará al menos durante 5 minutos.
- No se utilizarán objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.
- La monitora permanecerá en todo momento con el grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.
- Una vez los alumnos hayan terminado de comer, hasta su recogida, permanecerán en: porche cuando las condiciones meteorológicas lo permitan y en el aula anexa de actividades.

**INICIO EL  
21 DE SEPTIEMBRE**



# TRANSPORTE ESCOLAR

**Empresa: Autocares Bueno**

**Distribución del alumnado:**

➤ Antes del comienzo del servicio de transporte escolar, se distribuirá al alumnado asignando una plaza fija en el vehículo **siguiendo los siguientes criterios:**

- Procurar que cada alumno utilice siempre el mismo asiento.
- Ubicar en asientos contiguos a alumnos que convivan juntos en un domicilio.
- Sentar en plazas contiguas a alumnos del mismo grupo estable de convivencia.
- Dejar sin asignar las plazas ubicadas detrás del conductor, si fuera posible.

**Medidas higiénico-sanitarias y de prevención.**

- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años.
- Los vehículos dispondrán de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el acompañante de los alumnos transportados de Educación Infantil y Primaria, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar.

**Llegada y salida a los centros educativos con transporte.**

- Se establecerán medidas de acompañamiento y supervisión del alumnado en el intervalo de tiempo entre la llegada del transporte escolar y la entrada al grupo estable de convivencia de los usuarios de transporte. Igualmente se realizará a las salidas.



# HORARIO DE ATENCIÓN

## SECRETARÍA

SIEMPRE CON CITA PREVIA:

LLAMANDO AL **968720489** DE LUNES A  
VIERNES DE 9:30H A 10:00H.

FORMULARIO WEB AL CORREO  
[30001011@murciaeduca.es](mailto:30001011@murciaeduca.es)



## JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN

A TRAVÉS DEL FORMULARIO WEB A LOS  
CORREOS

[msalome.zapata@murciaeduca.es](mailto:msalome.zapata@murciaeduca.es)

[virginia.trujillo@murciaeduca.es](mailto:virginia.trujillo@murciaeduca.es)

TELÉFONO **968720489**

## EQUIPO DOCENTE

A TRAVÉS DEL FORMULARIO AL CORREO DE LA  
PERSONA QUE DESEE

OTRAS VÍAS DE COMUNICACIÓN QUE  
ESTABLEZCAN LOS DOCENTES.



# ASISTENCIA AL CENTRO

1º

## LOS PADRES REVISARÁN SI SUS HIJOS/AS PRESENTAN ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS

Fiebre o febrícula (>37,2) <b>Tomar la temperatura en casa</b>	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

2º

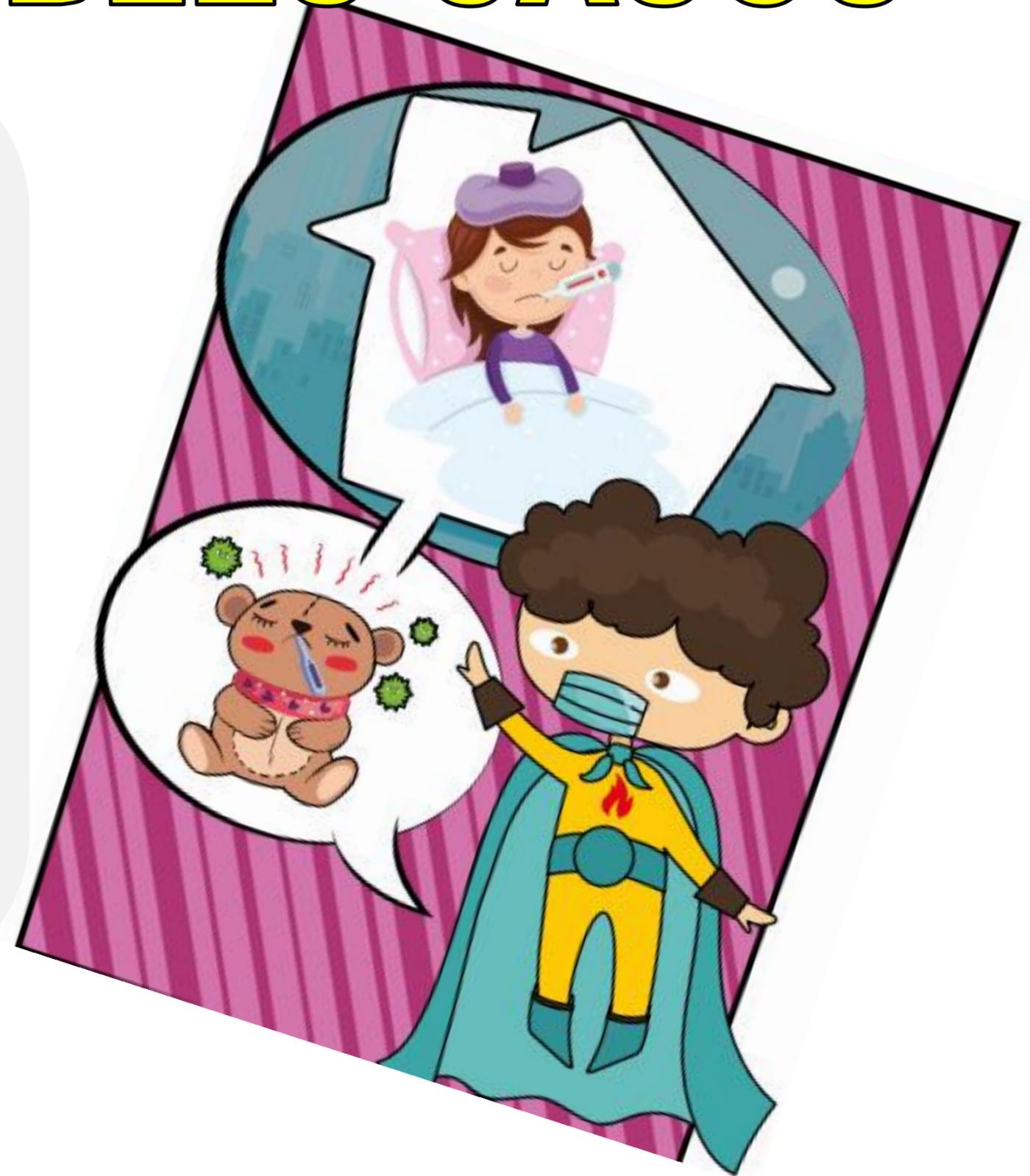
En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria teléfono 968720154, con su médico pediatra o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones. **No debe llevar a su hijo al centro educativo.**

### **Tampoco puedes 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, hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.

# GESTIÓN DE POSIBLES CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.





## En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el centro educativo:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado destinado a este fin con buena ventilación, papeleras basculantes/bolsas, papel y gel. Se contactará con la persona responsable del COVID-19 en el centro educativo y familiares.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva o mascarilla FFP2 si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica, además de una pantalla facial y una bata desechable.
- Si se trata de un alumno/a se contactará con la familia o tutores legales para que acudan al centro a recogerlo. La familia deberá contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud.
- En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o el centro de Salud y seguirán sus instrucciones. En casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se avisará al 112 o al 061.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Salud Pública contactará con el centro para realizar una evaluación de riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.

## Manejo de los contactos:

- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal.
- Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en nuestra Comunidad Autónoma)
- La identificación y valoración de los contactos estrechos corresponde al servicio de Salud Pública y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo de los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena.
- La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de precaución y vigilancia:
  - El alumnado que presenta condiciones de salud que les hace más vulnerable podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.
- Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberá informar al equipo directivo de su condición, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas.

**Manejo de los brotes:** Se considerará brote cualquier agrupación de 2 o más casos

**Actuaciones a realizar:** Los establecidos por el Servicio de Salud Pública. Se informará a la comunidad educativa las actuaciones a realizar en caso que se identifique un brote.

### **Intercambio de información y comunicación del riesgo**

Habrá una persona del centro educativo responsable de COVID-19.

Funciones:

- Comunicación y coordinación entre el centro educativo, el centro de salud de Calasparra y el Servicio de Prevención del Personal Docente.
- Tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sospechosos o confirmados.

**Si se descarta la enfermedad COVID-19** el niño, niña, adolescente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita.

Resultados de exámenes			Significado Clínico
PCR	IgA	IgG	
—	—	—	Negativo

**Si se confirma un contagio** en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico

[coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es).



La Dirección General de Salud Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.

**POR TU SEGURIDAD  
Y LA DE TODOS**

***GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN***



