Región de Murcia

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CENTRO	**CEIP VIRGEN DE BEGOÑA**
Población	**TENTEGORRA-CARTAGENA**
Fecha	**1-09-2020**

INDICE

INDICE 2
1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 4
4. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19 5
5. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO 6
6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS 7
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS 8
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO 9
9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS. 17
10. RECREOS 22
11. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS 24
12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS 27
13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO 35
14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO 38
15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS 41
16. GESTIÓN DE CASOS 44
17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES 51
18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO 60
19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS 67
20. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD 71
21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA 74

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director:	ELADIO LIDÓN JIMÉNEZ
Correo electrónico:	Eladio.lidon@murciaeduca.es
Fecha de aprobación del plan:	1/09/2020

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	1/09/2020	Aprobación
RV.01	2/09/2020	
RV. 02	10/09/2020	

En este apartado se deben ir registrando las diferentes versiones del documento y sus revisiones o actualizaciones.

1. INTRODUCCIÓN

El plan de contingencia ha sido redactado por el equipo directivo del CEIP Virgen de Begoña, siguiendo las instrucciones dadas por la Consejería de Educación, y la Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se restablece la actividad educativa presencial a partir del curso 2020-21 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias. También tendremos en cuenta el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos laborales de Educación y la certificación desde la Inspección Educativa, en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura e incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, protección e higiene frente a la COVID-19 para implantar en el centro escolar.

Estas medidas se irán 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.

2. OBJETIVOS

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

- Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad en los diferentes espacios de los centros educativos: aulas, patios, puertas de acceso, comedor…

- Asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.

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

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del **CEIP VIRGEN DE BEGOÑA.**

ACTUACIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

4. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Función:

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

Composición:

Director:	ELADIO LIDÓN JIMÉNEZ
Secretario:	ANA MARÍA MARTÍNEZ MARTÍMEZ
Jefa Estudios:	MARÍA AZNAR NAVARRO
Representante del AMPA:	MARÍA CABEZOS (Suplente Elena Gómez)
Coordinadora Riesgos Laborales	ESTRELLA EIRANOVA BOTE
Coordinador Plan de Salud:	CARLOS MULA RUBIO

Constitución:

La constitución de la Comisión COVID 19 queda recogida en su acta de constitución, que se adjunta en el **Anexo I** del presente plan.

GESTIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Creación y puesta en marcha:

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, ha redactado el actual Plan de Contingencia, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales presta la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación

Difusión de contenidos del plan:

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo II Instrucciones a alumnos y en el Anexo III Instrucciones para padres o tutores, del presente plan. Se crea un email únicamente dedicado a esta función: buzoncovid.virgendebegona@gmail.com
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y el Ayuntamiento de Cartagena, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del Plan de Contingencia

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos semanalmente, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del Plan de Contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, 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). Solo en los momentos de atención a un posible caso (descritos en el apartado 2 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica por la persona que comienza a presentar síntomas. Si dicha persona debe estar acompañada, su acompañante llevará una mascarilla tipo FFP2.

Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. • Mascarillas tipo FFP2 • Guantes de nitrilo o similar	No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio)

6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad presencial de todos los trabajadores del CEIP VIRGEN DE BEGOÑA, haber realizado previamente el curso de autoformación denominado "Prevención de riesgos frente a la COVID-19" en la plataforma teleformacion.murciaeduca.es, al cual se accede a través del perfil de invitado y con la contraseña "aula".

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 18, quedando una copia en secretaria para su consulta y estableciéndose un buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.

Buzón COVID 19: buzoncovid.virgendebegona@gmail.com

7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS

El centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

Marcar con una X la situación que se ajuste a su centro y protocolizar las medidas que correspondan adaptándolas a las condiciones particulares de su centro.

[X] **Tanto el recinto como el edificio disponen de varias entradas.**

- Organizar el acceso de forma diferenciada, para que cada curso acceda y salga del recinto por puertas diferentes, evitando aglomeraciones. Todas las puertas de acceso y salida al recinto están al aire libre, minimizando el riesgo de contagio.

[ ] **El centro dispone de una única puerta de acceso a las instalaciones.**

- Señalizar una zona de espera en el exterior del acceso, teniendo preferencia, de forma general el sentido de salida sobre la entrada.

Este sentido puede ser fijado de forma diferente en determinados momentos. Por ejemplo, al inicio de la jornada escolar la preferencia será el sentido de entrada al centro con respecto al de salida, debiendo esperar quien necesite salir a que finalice el acceso de todo el alumnado y personal del centro.

[X]

- Establecer horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso.
- Establecer recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
- Señalizar los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Colocar marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- La circulación de personas será ordenada y distanciada. Evitar el tránsito individual por pasillos.

X **Es posible que se reciban visitas externas al centro.**

- Instalar en la entrada una zona de desinfección con:
  Gel hidroalcohólico.
  Pañuelos de papel.
  Papelera de pedal o recipiente similar.

X **Es obligatorio el uso de la mascarilla en el centro docente.**

- Colocar carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

El Real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados.
Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años.

8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

Horario de asistencia de los alumnos al centro:

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS SEPTIEMBRE-JUNIO

CURSO	INF. 3 AÑOS Una vez acabado el periodo de Adaptación	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIMA RIA	6º DE PRIMA RIA
HORA DE ENTRADA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	12:45 horas	12:45 horas	12:45 horas	12:55 Horas	12:55 Horas	12:55 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS DE OCTUBRE A MAYO

CURSO	INF. 3 AÑOS	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIMA RIA	6º DE PRIMA RIA
HORA DE ENTRADA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	13:45 horas	13:45 horas	13:45 horas	13:55 Horas	13:55 Horas	13:55 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas

Los alumnos que lleguen fuera del horario establecido esperarán junto a sus familias a que entren hasta los últimos alumnos al centro y se considerará como falta.

Organización de recorridos en las entradas/salidas y tránsitos por el centro (Observar las fotos que ilustran cada recorrido):

- Entradas y salidas de E. Infantil 3 años (08:45-13:45): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 4**, donde les recogerá personal del centro, ya que los padres no pueden acompañarlos dentro del recinto. Formarán en fila con sus tutoras para ir hasta clase. El recorrido estará marcado en el suelo con cinta de adhesiva de **color azul** a la entrada y de **color verde a** la salida.. Saldrán acompañados de su tutora u otro personal del centro realizando el recorrido inverso al de entrada, evitando aglomeraciones y respetando la distancia de seguridad entre los grupos burbuja. Durante el periodo de adaptación se seguirá el horario y protocolo de entradas establecido por las tutoras.

- Entradas y salidas de E. Infantil 4 años (08:45-13:45): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 3**, donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia con los alumnos alumnas de Infantil 5 años y procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso por las flechas de **color verde.**

- Entradas y salidas de E. Infantil 5 años (08:45-13:45): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 3**, donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia con los alumnos alumnas de Infantil 4 años y procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso por la **flecha verde.**

- Entradas y salidas de 1º de Primaria (8:55-13:55): Los alumnos/as entrarán por **la puerta 4,** donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** hasta continuar todos por el flujo de la línea azul, subiendo recto por la rampa y continuando recto hasta encontrarse enfrente de su aula donde cruzarán hacia la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia de seguridad con los alumnos de 3º de Primaria y procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso por la línea verde.

- Entradas y salidas de 2º de Primaria (8:55-13:55): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 5,** donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** y atravesando el patio de Infantil por el porche del comedor hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso, siguiendo las flechas **de color verde**, evitando cualquier contacto con los alumnos de Infantil que estén entrando al 1º turno del comedor. En caso de lluvia torrencial se habilitará la entrada/salida de este curso por las puertas 3 y 4.

- Entradas y salidas de 3º de Primaria (8:55-13:55): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 3**, donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia de seguridad con los alumnos de 1º de Primaria y procurando evitar

aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso siguiendo la **línea verde**

- Entradas y salidas de 4º de Primaria (09:05-14:05): Los alumnos/as entrarán por **la puerta 5,** donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas

de **color azul** y atravesando el patio de Infantil por el porche del comedor y posteriormente la pista de baloncesto hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso por la **línea verde**, evitando cualquier contacto con los alumnos de Infantil y 1º tramo que estén entrando al 1º turno del comedor. En caso de lluvia torrencial se habilitará la entrada/salida de este curso por las puertas 3 y 4.

- Entradas y salidas de 5º de Primaria (09:05-14:05): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 4,** donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color azul** hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia de seguridad con los alumnos de 6º de Primaria y procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso por la **línea verde.**

- Entradas y salidas de 6º de Primaria (8:55-13:55): Los alumnos/as entrarán por la **puerta 3**, donde habrá personal del centro controlando la entrada. Se dirigirán siguiendo las flechas de **color Azul** hasta la entrada de su aula donde les espera su tutora, manteniendo la distancia de seguridad con los alumnos de 5º de Primaria y procurando evitar aglomeraciones y salidas del recorrido. La salida del centro se realizará siguiendo el mismo recorrido en sentido inverso siguiendo la **línea verde.**

Tanto en las entradas como en las salidas se hace totalmente imprescindible extremar la puntualidad, tanto por parte de las familias como por los profesores encargados de la organización de las mismas.

9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Espacios comunes

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Establecer aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Establecer recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima.

Aseos

- **Equipamientos:**
  - Dispensadores de jabón.
  - Papel para el secado de manos.
  - Papeleras con tapadera y pedal.
  - Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.
  - Semáforo para controlar aforo.
- **Normas:**
  - Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
  - En todos los aseos del centro, se establecerá un aforo de 1 persona. Los aseos comunes del patio de Primaria dispondrán de un semáforo (rojo-verde) para indicar si el aseo está ocupado o no.
  - Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día, dos de ellas en horario lectivo.

ASEOS	edificio	Jabón	Papel	Papelera	Aforo	Limpieza
Aseos 1		x	x	x	1	3 veces /día
Aseos 2		x	x	x	1	3 veces /día
Aseos 3		x	x	x	1	3 veces /día
Etc…		x		x	1	3 veces /día

Fotocopiadoras

X	**Se encuentran instaladas en una zona de acceso restringido.**

➡ *Conserjería y Secretaría*

X ➡

- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las de partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).

SOLUCIÓN DESINFECTANTE A UTILIZAR: Solución alcohólica 70%

Personal designado para la utilización exclusiva de la fotocopiadora:

- **Los ordenanzas, el Equipo Directivo y personal de administración.**

Bibliotecas, Aula 9, Aula de música

X	**Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.**

➡ • Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
BIBLIOTECA	10
AULA 9	18
AULA DE MÚSICA	15

X	**Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí en sala de profesores.**	
	➡	Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.
X	**Se ha establecido distanciamiento entre los puestos de lectura de la biblioteca.**	
	➡	Evitar zonas de suelo donde los alumnos hacen lectura común sin distanciamiento.

X

- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos.

Biblioteca

- El encargado será siempre el que entregue o recoja los libros prestados. Se procurará entregar y recoger los libros en las aulas.
- Establecer un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios. No devolverlos inmediatamente a la estantería.
- Introducir cada libro manipulado en una bolsas de plástico con doble cierre, posteriormente desinfecta el exterior de la bolsa. Mantenga el libro 3-4 días en el lugar elegido, antes de devolverlo a la estantería.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel hidroalcohólico.

Salas de profesores y departamentos.

X **Se ha fijado el aforo máximo, en sala de profesores.**

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
SALA DE PROFESORES	6

X

- Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.
- Mantener ventiladas las dependencias.
- Limpieza y desinfección diaria.

Comedor escolar *(La organización concreta de este servicio queda pendiente de una reunión con la empresa Serunión)*

En la planificación del servicio se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

X **Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y lateral de cada comensal.**

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
PRIMER TURNO			
SEGUNDO TURNO			
TERCER TURNO			

Dentro del horario del servicio se podrán ampliar tantos turnos de comedor, como sea posible.

Si fuera necesario ampliar el horario de comedor, lo solicitará al Servicio de Promoción Educativa.

X **La ampliación de turnos para comer, es insuficiente para atender la demanda.**

- Habilitar el aula 9 contigua al comedor, a fin de que los alumnos del segundo tramo puedan recibir su menú.
- Transportar la comida en carritos, autoservicio o sistema similar.
- Indicar el aforo con cartel, en lugar visible.

ESPACIOS USADOS COMO COMEDOR	INICIO	FIN	AFORO
Aula 9			

X

- Limpiar y desinfectar mobiliario del comedor y menaje, tras cada turno de comida.
- Ventilar al menos durante 5 minutos, aunque mejor 10 minutos, entre turnos y al iniciar y finalizar el servicio.
- No utilizar objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.

Los centros educativos, en la distribución de las plazas de comedor tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Ubicar un máximo de 3 alumnos por mesa rectangular o cada dos mesas trapezoidales enfrentadas. Si es necesario, instalar mamparas divisorias en las mesas rectangulares.

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.

Los monitores permanecerán en todo momento con su grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.

Coordinar con Serunión y su Servicio de Riesgos Labores la organización y puesta en marcha con seguridad del servicio de comedor.

10. RECREOS

Turnos

Se van a implementar 2 turnos de recreo en nuestro Centro:

- **1º turno de 11:00 a 11:30:** Lo realizan los alumnos de Infantil, 3 años en su patio que estará dividido en 2 zonas delimitadas y 4/5 años en su patio que estará dividido en 4 zonas delimitadas.

- **2º Turno de 11:30 a 12:00:** Lo realizarán los alumnos de Primaria; 1º y 2º de Primaria en el patio de Infantil 4 y 5 años. 3º de Primaria en la pista pequeña de Primaria, 4º de Primaria en la pista de baloncesto y 5º y 6º de Primaria en el patio de tierra.

Queda prohibido el uso de las pistas deportivas y los alumnos de 1º y 2º de Primaria no utilizarán los columpios de Infantil hasta que estos hayan sido debidamente desinfectados. Tanto la salida como la vuelta del recreo se harán en filas ordenadas, evitando aglomeraciones y contacto con otros grupos. La puntualidad tanto en la salida como en la vuelta debe ser muy rigurosa.

Utilización de los aseos:

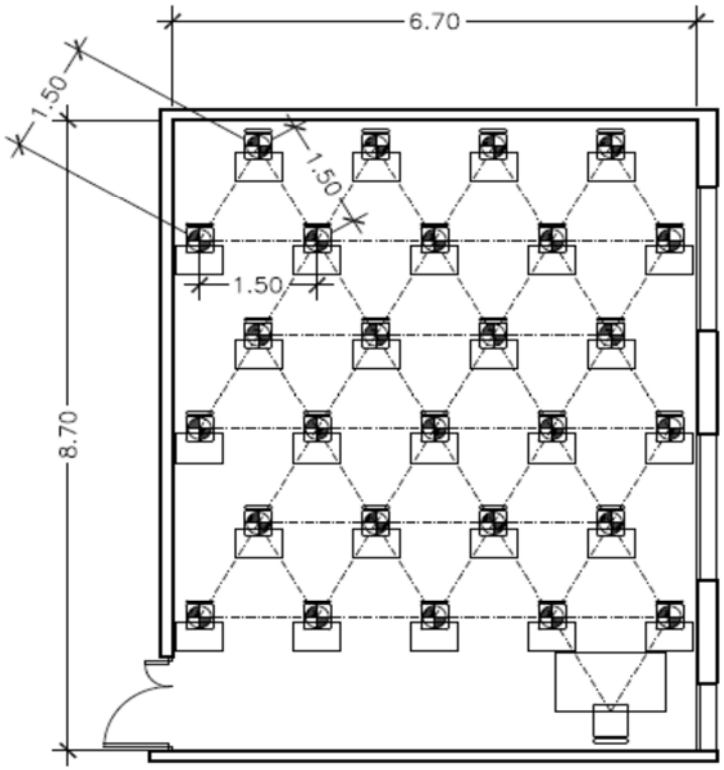
- Infantil 3 años usará los aseos de su patio, uno para cada curso.
- Infantil 4 y 5 años utilizarán el aseo del patio de Infantil, con un aforo de solo 1 alumno. Se habilitará un recorrido para los alumnos que tengan su zona de recreo distanciada del aseo, se procurará que vayan al aseo antes y después del recreo para evitar aglomeraciones y "accidentes" en el turno de recreo y se estrechará la vigilancia en el aseo del recreo de Infantil.
- 1º y 2º de Primaria: utilizarán el aseo del patio de Infantil, con un aforo de solo 1 alumno. Se habilitará un recorrido para los alumnos que tengan su zona de recreo distanciada del aseo, se procurará que vayan al aseo antes y se estrechará la vigilancia en el aseo del recreo de Infantil.
- 3º y 4º de Primaria irán a los aseos de sus módulos, con aforo de 1 alumno y donde se estrechará la vigilancia durante los recreos.
- 5º y 6º de Primaria utilizarán los aseos del patio de Primaria. Se habilitará un recorrido para que acudan desde el patio de tierra al aseo. El aforo es solo de 1 alumno y deberá estrecharse la vigilancia en estos aseos.

Recorridos de acceso y vuelta de los recreos:

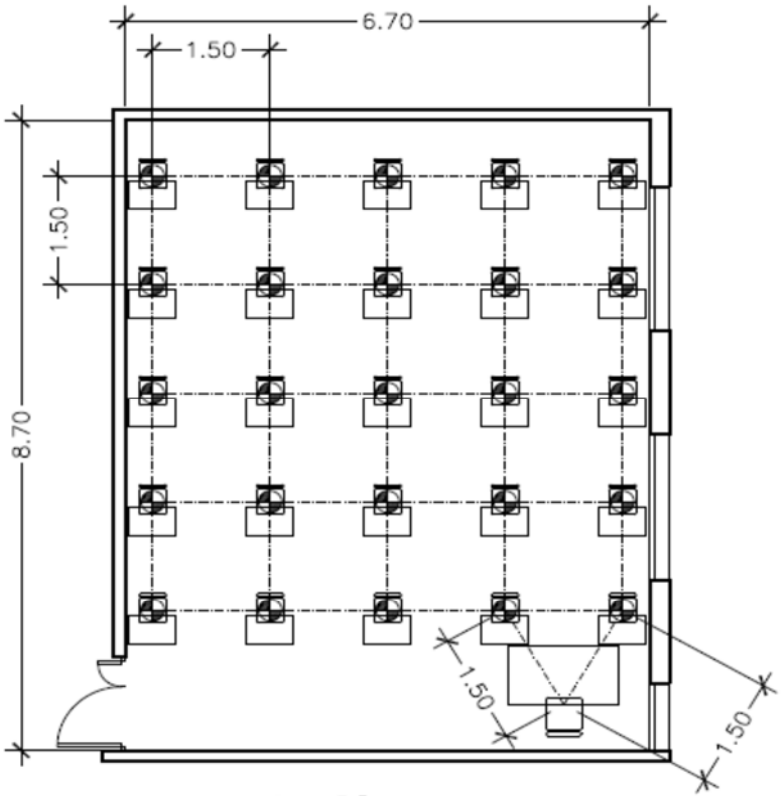
- Infantil 3 años saldrá directamente de su aula al recreo.
- Infantil 4 años irá y volverá al recreo en filas ordenadas siguiendo el recorrido habitual
- Infantil 5 años irá y volverá del recreo en filas ordenadas siguiendo el recorrido habitual (el recorrido se iniciará hacia la izquierda una vez se sale del aula, rodeando el jardín de la entrada).
- 1º y 2º de Primaria atravesarán la pista de baloncesto y desde el patio de tierra grande de Primaria accederán por la puerta del comedor al patio de Infantil. Tanto el recorrido de ida como el de vuelta lo realizarán en filas ordenadas.
- 3º de Primaria saldrá desde su aula directamente al patio pequeño de Primaria. Tanto el recorrido de ida como el de vuelta lo realizarán en filas ordenadas.
- 4º de Primaria saldrá directamente desde su aula a la pista de baloncesto. Tanto el recorrido de ida como el de vuelta lo realizarán en filas ordenadas.
- 5º y 6º de Primaria irán desde sus aulas hasta el patio de tierra de Primaria, atravesando la pista de baloncesto. Tanto el recorrido de ida como el de vuelta lo realizarán en filas ordenadas.

11. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS

ESPACIO	Aforo máx.	Ocupación	Observaciones
Aulas 1 a 4	20	19-20	
Aulas 5 a 8	20	20-21	
Aulas 10 a 11	16	19-20	Siendo aulas de Infantil, los alumnos no llevarán mascarillas
Aulas 12 a 19	16	19-20	Los alumnos llevarán mascarilla
Aula 9	18	variable	Los alumnos llevarán mascarilla
Aula PT/AL	8	variable	Los alumnos llevarán mascarilla
Aula música	15	Variable	Los alumnos llevarán mascarilla



27 Alumnos



25 Alumnos

Superficie Aula: 58,29 m2

12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS

Las instrucciones que se recogen a continuación, serán enviadas a las familias a través de correo electrónica, los grupos whatsapp y quedará publicada en la página web del colegio: www.virgendebegona.es.

INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

Antes de ir al centro

- **Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o Al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.**
- **Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- **Si has estado en contacto estrecho** (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) **o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días**. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.
- **Llévate tu propia bebida** puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.
- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS SEPTIEMBRE-JUNIO

CURSO	INF. 3 AÑOS Una vez acabado el periodo de Adaptación	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIMA RIA	6º DE PRIMA RIA
HORA DE ENTRADA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	12:45 horas	12:45 horas	12:45 horas	12:55 Horas	12:55 Horas	12:55 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS DE OCTUBRE A MAYO

CURSO	INF. 3 AÑOS	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIMA RIA	6º DE PRIMA RIA
HORA DE ENTRADA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	13:45 horas	13:45 horas	13:45 horas	13:55 Horas	13:55 Horas	13:55 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas

Cuando vayas al centro educativo

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo. Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- **Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro**. **Respeta las medidas de prevención e higiene** específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

Dentro del aula

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- **No compartas** objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- En caso de ser inevitable el compartir algún material, **extrema las medidas de higiene y prevención** (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca…) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- **Desinfecta** los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- **Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula**, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- **Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.**
- **Evita formar aglomeraciones** en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- **Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos** respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.
- **Evita tocar** si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores/tablets del centro, tras su uso, **limpia con una solución desinfectante** el teclado, el ratón y la pantalla.

Al salir del centro y volver a casa

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- **Antes de salir del centro lávate las manos** con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- **Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.**
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Higiene y prevención en el comedor escolar

- **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**, mientras las circunstancias así lo aconsejen, **el mismo espacio y dentro de este el mismo lugar para comer.**
- Tanto los espacios anexos o cercanos al comedor como el propio comedor, **el mobiliario y el menaje deberán ser limpiados y desinfectados en el uso entre diferentes turnos y al finalizar el servicio diario**, según el protocolo establecido.
- **El uso de la mascarilla será obligatorio al entrar, salir y desplazarse por el comedor escolar, para el alumnado a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, y el personal de comedor, usará la mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el interior de dicho comedor.**
- Se dispondrá de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el personal de comedor de los alumnos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.
- La entrada y salida al comedor se realizará en fila de cada grupo estable, con la mascarilla puesta los alumnos de Primaria y evitando aglomeraciones y manteniendo la mayor distancia posible.
- Los monitores permanecerán en todo momento con su grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.
- **El distanciamiento de alumnos en mesas individuales será de 1,5 metros**.
- El horario de los turnos del comedor escolar se establecerá a principios de septiembre según los comensales apuntados y las últimas novedades recibidas. Recordar que el comedor comenzará el 21 de Septiembre y que solo se podrá disfrutar a mes completo.

INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

Antes de ir al centro

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

SI PRESENTA SINTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19		
Fiebre o febrícula (>37,2)	**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**

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. **En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.**

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. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) **o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días**. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

Accesos y horarios establecidos.

Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo (La puntualidad este curso es más necesaria que nunca).

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS SEPTIEMBRE-JUNIO

CURSO	INF. 3 AÑOS Una vez acabado el periodo de Adaptación	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIM ARIA	6º DE PRIMA RIA
HORA DE ENTRA DA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	12:45 horas	12:45 horas	12:45 horas	12:55 Horas	12:55 Horas	12:55 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas	13:05 Horas

HORARIO ENTRADAS Y SALIDAS DE OCTUBRE A MAYO

CURSO	INF. 3 AÑOS	INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	1º DE PRIMA-RIA	2º DE PRIMA-RIA	3º DE PRIMA-RIA	4º DE PRIMA-RIA	5º DE PRIMARIA	6º DE PRIMARIA
HORA DE ENTRADA	08:45 horas	08:45 Horas	08:45 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	08.55 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas	09:05 Horas
HORA DE SALIDA	13:45 horas	13:45 horas	13:45 horas	13:55 Horas	13:55 Horas	13:55 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas	14:05 Horas

Padres, madres 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**: Llamando a los teléfonos del Centro: **968312710/665058071**, escribiendo email al **30001941@murciaeduca.es** o utilizando la aplicación **Tokapp,** una vez esté en funcionamiento.

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 deben llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.

El uso de mascarilla no será exigible en alumnos 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. Si fuera posible se podría sustituir en algunos casos la mascarilla por una pantalla protectora.

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 grupo estable.
Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.

Higiene y prevención en el comedor escolar

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, mientras las circunstancias así lo aconsejen, **el mismo espacio y dentro de este el mismo lugar para comer.**

Tanto los espacios anexos o cercanos al comedor como el propio comedor, **el mobiliario y el menaje deberán ser limpiados y desinfectados en el uso entre diferentes turnos y al finalizar el servicio diario**, según el protocolo establecido.

El uso de la mascarilla será obligatorio al entrar, salir y desplazarse por el comedor escolar, para el alumnado a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, y el personal de comedor, usará la mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el interior de dicho comedor.

Se dispondrá de material de desinfección de manos a la entrada del mismo; el personal de comedor de los alumnos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial, supervisará que el alumnado realiza la desinfección de sus manos.

La entrada y salida al comedor se realizará en fila de cada grupo estable, con la mascarilla puesta los alumnos de Primaria y evitando aglomeraciones y manteniendo la mayor distancia posible. Los monitores permanecerán en todo momento con su grupo de alumnos, siendo el personal de cocina el encargado del traslado y servicio de los menús en el lugar correspondiente.

El distanciamiento de alumnos en mesas individuales será de 1,5 metros.

El horario de los turnos del comedor escolar se establecerá a principios de septiembre según los comensales apuntados y las últimas novedades recibidas. Recordar que el comedor comenzará el **21 de Septiembre** y que solo se podrá disfrutar **a mes completo.**

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 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.).

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 y aunque las manos facilitan la transmisión. 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 cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños 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. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

Se evitaran 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 o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaran los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro 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 del centros en los que este prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

Una vez que las familias han recibido por los medios antes especificados estas instrucciones, desde el Centro se va a habilitar un correo de contacto para las dudas y sugerencias que las familias puedan tener: buzoncovid.virgendebegona@gmail.com.

También se usará la aplicación Tokapp cuando sea necesario así como los canales de comunicación usuales entre tutores y familias.

De estas instrucciones para los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Intentaremos que algunas de estas instrucciones formen parte de las tareas diarias, programaciones y actividades generales del Centro a programar durante el curso.

Se recomienda (es opcional) el uso del uniforme escolar para su uso exclusivo en el centro y evitar ropa que haya estado en contacto con el exterior.

Para la educación infantil, se solicita a las familias que lleven al aula calzado deportivo sin cordoneras para uso exclusivo dentro del centro.

13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO

Los centros debemos de disponer de todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, 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 distancia de seguridad de, al menos 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

El centro elaborará una relación de los siguientes materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud:

Mascarillas:
Según se ha establecido, el centro educativo dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. La mascarilla higiénica, a ser posible reutilizable, es la opción recomendada para el uso en el entorno escolar.
Del mismo modo, se dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.
Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.
Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso, por ejemplo, en el transporte público, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.
Sin embargo, el centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite. Igualmente, para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien, durante su jornada necesite una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendándole que ellos deben llevar un repuesto de la misma por cualquier imprevisto.
Para ello el centro mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 5% del alumnado, unos 23 alumnos.
Procederemos a registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

Guantes:
El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estos casos.
En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones de higiene, especialmente del lavado de manos, siendo preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:
Se recomienda que tanto los alumnos como los profesores se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.
Aun así, dispondremos de al menos un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

Solución desinfectante de manos
El centro promoverá e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos.
El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias, y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.
El centro educativo dispondrá de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante, preferiblemente con dispensación automática. Realizará una previsión de las cantidades necesarias.
En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
Los aseos contarán con soportes dispensadores de jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica. Cartel disponible en: https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel_higieneManos_Final.jpg
Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
Se registrarán las acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

A continuación se incorpora una tabla a modo de ejemplo para la correcta previsión de materiales. *Incluir aquí la previsión que realiza el centro.*

		Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Batas desechables	Papelera pedal	Patucos de plástico	Solución alcohl. 70%
Profesorado	**34**	***100***	**2**	**1 caja**	**10 litros**		**40**	**33**	**100**	
Alumnos	**450**	**100**			**10 litros**					
Nº de aulas	**21**					**30**		**21**		**10 litros**
Resto espacios	**4**					**10**		**12**		**5 litros**
Baños	**21**					**40**				
Reposición	**Mensual/ Trimestre**	**Mensual**	**Una vez/ deterioro**	**Mensual**	**Mensual**	**quincenal**	**Mensual**	**Una vez/ deterioro**	**Mensual**	**Mensual**
Total mes	**Unidades**	**200**	**2**	**1**	**20 litros**	**80**	**40**	**33**	**100**	**15 litros**
	Importe									

*Tabla 1*Mascarillas profesorado: una mascarilla higiénica reutilizable por semana. Mascarillas alumnos, 5% de previsión*

14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO

X **El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.**

- Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.
  Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.
  Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.
  Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación.
  Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Responsable/s de la entrega:
El Coordinador del Equipo Covid (Director del centro, la Secretaria del centro y la Coordinadora de Riesgos Laborales.

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

X

Mascarilla

- Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se la coloque, compruebe que cubre nariz y boca, y ajuste correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.
- Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

Guantes

- Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Deseche en el lugar indicado para ello los guantes, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.

Batas y cubrezapatos de plástico

- Sólo se entregará a aquellos docentes que tengan la función de actuar ante posibles casos Covid 19. Solo la utilizarán en caso de tener que actuar y aislar a un posible contagio.
- Se explicarán las normas de funcionamiento y colocación en el momento de la entrega.

Registro de entrega de los equipos

X

El/los responsable/s de la entrega:

- En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado
- Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la siguiente hoja:
  - Marcará cuando se realiza la primera entrega.
  - Se hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.
  - En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.

Centro de trabajo:	CEIP VIRGEN DE BEGOÑA					
Entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

ATENCIÓN

El trabajador firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias, y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.

15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Higiene de manos en el entorno escolar

- 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, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcoholica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcoholica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcoholica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- 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.)
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar

- 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 y aunque las manos facilitan la transmisión.

- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcoholica.

Excursiones y viajes de estudios.

- Se evitaran 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 alumno s o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaran los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- Las actividades extraescolares quedarán suprimidas durante el presente curso escolar.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centros en los que este prevista la asistencia de público también quedarán suprimidas este curso.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas 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. Se presentará al centro los informes médicos pertinentes que acrediten esta situación.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si pedirá a las familias su uso de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en los pupitres y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor, asegureando una buena ventilación del espacio.

- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

16. GESTIÓN DE 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 domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en nuestro centro educativo, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro tanto los alumnos, como los trabajadores de éste:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula (>37,2)	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

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. El centro educativo dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19. Estamos a la espera para conocer instrucciones más concretas de cómo, cuándo y dónde podemos realizar esa toma de temperatura.

Ante la presencia de estos síntomas

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con COVID-19 sospechado o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación de su médico.

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

La persona deberá ser llevada a una sala o espacio destinado a este fin. El centro educativo tiene previstas 3 salas, que serán utilizadas según el momento y el caso: Biblioteca, sala de alternativa de Infantil, aula de música, aula 9 y comedor.

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
Zona administrativa	Biblioteca	✓	✓	✓	✓
Zona Conserjería	Alternativa de Infantil	Regular	✓	✓	✓
Aula 9-Patio Infantil	Aula 9	✓	✓	✓	✓
Aula Música	Prefabricada aula música	✓	✓	✓	✓
COMEDOR	**COMEDOR**	✓	✓	✓	✓

Los menores siempre deben permanecer acompañados de un adulto el cual deberá ir provisto de una mascarilla FFP2.
A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica. Se contactará con la familia, salvo casos que presenten síntomas de gravedad o dificultad respiratoria en los que se avisará al 112.
En el caso de trabajadores deberán contactar con su centro de salud o médico de familia.

Si se descarta la enfermedad COVID-19 (bien por los síntomas, bien por una prueba negativa) el niño, niña, adolescente o trabajador en cuestión podrá volver al centro educativo, siempre que su estado de salud lo permita.

Si se confirma un contagio Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública de las CCAA deben obtener la información sobre los casos cuando sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria del sistema público y privado así como de los servicios de prevención.

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 extremando las medidas de prevención e higiene.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública contactarán con los centros educativos y las familias siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

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

Seguimos sin disponer de un protocolo claro de con cuántos casos se considera que hay un contagio extendido en el colegio ni cuándo se debe cerrar el mismo.

	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 correspondiente, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.

MANEJO DE LOS CONTACTOS

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 siguiendo los protocolos que estén establecidos en cada comunidad autónoma. Esta función recaerá sobre la unidad o servicio que cada comunidad autónoma designe.

Definición de contacto estrecho

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable (GCE)5: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre 6-11 años que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
- Los convivientes de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-26, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la

distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas

Manejo de los contactos

- Se indicará cuarentena a los contactos estrechos durante los 14 días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.
- Se realizará un seguimiento activo siguiendo los protocolos de cada comunidad autónoma de los contactos identificados como estrechos y estos deberán permanecer en su domicilio.
- Se indicará la realización de una PCR a los contactos estrechos según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de salud pública de cada comunidad autónoma con el objetivo principal de detectar precozmente nuevos casos positivos en el momento de la identificación del contacto. Si el resultado de esta PCR es negativo se continuará la cuarentena hasta el día 14. De forma adicional, y con el objetivo de poder reducir la duración de dicha cuarentena, podría realizarse una PCR transcurridos 10 días del último contacto con el caso, pudiendo suspenderse la cuarentena en caso de obtener un resultado negativo.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 o 14 días según la estrategia utilizada. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

MANEJO 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 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 generó transmisión en el GCE o en la clase, situación ésta que se puede dar en otros grupos sin que exista relación entre ellos 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 los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Actuaciones en brotes:

1. Brote en un aula: 3 o más casos en un único GCE o clase no organizada como GCE 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.
- Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción del GCE afectado.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o clases no organizadas como GCE 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:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada GCE hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases no organizadas como GCE.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o clases no organizadas como GCE 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 de cada clase no organizada como GCE.
- 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 extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

4. 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, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán 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, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llagar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO

Los centros educativos deberán contar con una figura de responsable en el manejo de COVID-19, entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma.

Existirá un canal de comunicación entre el centro educativo, el centro de salud de referencia y el servicio de prevención del personal docente, con el objetivo de facilitar la resolución de dudas en relación con las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, así como para coordinar las actuaciones sobre las personas trabajadoras docentes con problemas de salud.

Se recomienda establecer una interlocución fluida entre salud pública y el centro para comunicar los resultados de las investigaciones epidemiológicas y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo. Se informará a la comunidad educativa sobre las

actuaciones a implementar en situaciones en las que se identifique un brote (ver Anexos 1 y 2) así como de la posibilidad de escalar las medidas si se dan determinadas circunstancias.

Asimismo, se recomienda al centro educativo recoger de forma organizada y fácilmente accesible la información que permita facilitar la identificación y actuación sobre casos y contactos (ver Anexo 3). El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

Se recomienda así mismo, que el centro educativo tenga establecido un canal de comunicación efectivo para llegar a todas las familias del centro de manera ágil. En el caso de detectar que la información no es comprendida o que existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia, que se enviará por email, se publicará en la página web del centro y se dejará una copia en papel en la secretaría del centro.

Para ello, todo el personal del centro educativo deberá estar pendiente de la información remitida a través del correo coroporativo y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. También se habilitarán máscaras protectoras de plástico para aquellos docentes y personal no docente que desee utilizarlas.

No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, **deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo**, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 12 12 12.

- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria. (*Seguimos sin tener claro a nivel de tramitación de bajas y ausencias como debemos reflejar estos casos.)*

En el centro educativo

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1´5 metros entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. En el caso de que sea imposible mantener la distancia de seguridad, el docente se asegurará de que el distanciamiento entre alumnos sea el mayor posible y deberá recordar al alumnado que durante esa sesión no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.

Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, este limpiará la mesa, silla, ordenador, impresora,…que haya utilizado con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y la secará con papel antes de abandonar el aula.

Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar. OJO AL LÍO CON LAS MESAS Y SILLAS DEL 20% QUE NO VIENE CADA DÍA.

Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.

Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento

de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase, así como la bolsa con mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico (Primaria), botella de agua con el nombre, pañuelos de papel,….

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca…).

Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.

Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.

Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado. Tanto en los aseos de Infantil como el los de Primaria el aforo será de 1 alumno/a solamente. Se colocarán semáforos(verde-rojo) a la entrada de los aseos para facilitar su control y se estrechrá la vigilancia en los recreos.

Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.

Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores…).

Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respeta la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.

Respeta los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro y volver a casa

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS A TRABAJADORES SEGÚN PUESTO

PERSONAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Se establecerán grupos de convivencia estables.

Se recogerá y entregará a los niños en el exterior, salvo en casos excepcionales y justificados (recogida de personas enfermas).

Siempre que las tutoras vayan a realizar actividades en el suelo con frecuencia, los niños aportaran un calzado para utilizar exclusivamente en su aula (se procurará que sea un calzado cómodo y fácil de poner y quitar). Se evitará que los niños y niñas entren con zapatos de la calle a su aula. Se habilitarán muebles y armarios donde dejar este calzado a la entrada de las aulas y se dará apoyo (sobre todo en 3 y 4 años) para la tarea de descalzarse y calzarse a la entrada y salida del colegio.

La entrada del alumnado en grupos reducidos se realizará con todo el alumnado de Educación Infantil. Esta entrada escalonada del alumnado permitirá adaptarlos a la nueva situación, reforzando las normas y el control de higienización.

Cada niño tendrá su material individual en su casillero/armario/percha y se procurará que su uso no sea compartido con el resto de compañeros. En el caso de realizarse el cambio de calzado, este también estará con el material individual de cada alumno/a.

No se compartirán juguetes ni materiales entre diferentes grupos de convivencia estable. En caso de ser necesario compartir entre diferentes grupos, se deberán desinfectar cada vez que se cambien de grupo.

Las botellas de agua de uso individual del alumnado se guardarán en el interior de la mochila o bolsa de almuerzo de cada niño y se llevarán a casa al finalizar la jornada escolar.

Tras la jornada diaria se procederá a la desinfección del aula y el material.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.

Respecto al material específico de educación infantil:

- Los juguetes y materiales didácticos procuraremos que sean de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos. Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.
- Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
- Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.
- En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.
- No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas.
- En el caso de aquellos juguetes que los niños se suelen llevar a la boca o que se contaminen por otra excreción corporal, deben ser apartados de los niños por una persona con guantes y debe limpiarlos y desinfectarlos manualmente o a máquina si el juguete lo permite:
  - ✓ Se lavarán a máquina (p. e. lavavajillas) aquellos juguetes que lo soporten, como mordedores, juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.
  - ✓ La limpieza manual se hará con agua y detergente para vajillas, se enjuagarán minuciosamente y se dejarán secando al sol.
  - ✓ Los de tela deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 °C y 90 °C

- ✓ Se recomienda lavar el objeto en el momento, frotando con agua y jabón. La cubierta lipídica del virus se inactiva por la acción del jabón.
- ✓ Se recomienda usar lejía para mayor desinfección de juguetes. Podemos hacer la siguiente dilución: lejía sin detergente 100 ml (medio vaso) en 5 litros de agua fría, el agua caliente evapora parte de la lejía. Se introducirán en esta disolución después de haber sido lavados con agua, jabón y haberse aclarado.
- ✓ Para los juguetes que no puedan sumergirse para su lavado o desinfección podemos usar una bayeta limpia impregnada en esta disolución. Nuevamente retirar restos de lejía.
- ✓ Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.

Profesorado de música

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizara el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase. Recomendamos al especialista que organice paquetes de instrumentos por aula y que estos se queden todo el curso en su aula correspondiente.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado. (*Seguimos sin saber qué hacer con los estándares de flauta, que forman parte del currículo y no se podrán realizar en su mayor parte)*

Profesorado de Educación Física

El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de dos metros.

Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:

- ✓ En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 m.
- ✓ En caso de correr la distancia aumenta a unos 10 m.

- ✓ En caso de ir en bicicleta la distancia aumenta a unos 20- 30 m.

Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuere necesario.

Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5-2 m entre el propio alumnado y profesorado.

Las clases se programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Para maestros de Pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y orientador

Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.

Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado, en el caso de que haya habido contacto directo con los alumnos/as y lavarse bien las manos.

Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizara a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.

Se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado. Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos. La coordinación con otras instituciones, se realizara de forma telemática.

18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO

El personal de limpieza contara con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, pasillos, aseos, comedor, etc…) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se ha habilitara un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar.

Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos y **se les invitara** a que limpien su mesa y su silla antes de marcharse a casa. Seguimos sin saber hasta qué punto se puede obligar a los alumnos a realizar estas tareas de limpieza y si se pueden negar a realizarlas. Hay que volver a consultar a RRLL.

En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y comedor (en su caso), conserjerías, debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)

El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo (excluidos los establecimientos de atención de salud):

- Delantal, pijamas o batas desechables o reutilizables, en este caso se lavarán con agua caliente a 90ºC y detergente después de cada uso.
- Guantes de látex, goma o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección: resistentes a los productos químicos, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Mascarillas FPP2 frente a riesgo biológico, o en su defecto mascarilla quirúrgica para evitar contacto de superficie contaminada a mano y de mano a mucosas, como vía de

contagio. En caso de que exista contagio en el entorno que se va a limpiar y desinfectar se utilizarán solo las **mascarillas FFP2.**

- Calzado cerrado y con suela antideslizante
- Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
- En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

Cada centro diseñará un ***Protocolo de limpieza y desinfección*** adaptado a sus características. Este protocolo deberá recoger, al menos, las siguientes indicaciones:

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 veces /día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, teniendo especial cuidado en no mojar y deteriorar los equipos electrónicos
Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10. Siempre que se pueda las ventanas y puertas permanecerán abiertas todo la jornada.			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
Fisioterapia Logopedia	Cada cambio de sesión	Si	Si	Desinfectar superficies utilizadas Ventilar espacios 5 min
Comedor	Entre turnos y al acabar el servicio diario	SI	SI	Desinfectar mobiliario, enseres y menaje. Ventilar espacios 5 min
Gestión de residuos	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
Gestión de residuos infección sospechosa	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.			

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)

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula:

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que **estos** (los docentes) desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos. Vuelvo a tener la misma duda sobre la obligatoriedad de que los alumnos hagan este trabajo.

Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de un producto específico y una toallita desechable o de alcohol de 70°y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

Estas aulas “compartidas” dispondrán de una ficha o registro de control, donde el profesor que acuda anotara día y hora de asistencia y que se ha realizado la desinfección del aula antes de abandonarla.

Uso de aparatos y materiales:

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, en este caso los ordenanzas y el propio equipo directivo,

y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

Para la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- *Limpieza y desinfección de los inodoros*: Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es me-nos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.
- *Limpieza y desinfección de las paredes*: debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.
- *Limpieza y desinfección de la grifería*: dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un anti cal para garantizar que queden en buen estado.
- *Limpieza de las papeleras*: Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.
- *Limpieza y desinfección de los suelos*: La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos tres veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

Vestuarios y almacén de E. Física

- En principio los vestuarios no van a usarse como tales.
- En el caso de que se lleguen a usar como vestuarios, deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo dos veces al día, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la

intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.

- Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

Ficha de control:

La tarea de desinfección y limpieza en horario de mañana, desde las 9.00h hasta las 14.30h, será realizada por dos limpiadores de la empresa TSI Levante S.L.

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19				
HORA	Día	Día	Día	Día
9:00h	Aulas	Aulas	Aula	Aulas
9:30h				
10:00h				
10:30h				
11:00h	BAÑO			BAÑO
11:30h				
12:00h	Comedor			
12:30h				
13:00h				
13:40h	BAÑO			

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores
Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, wáteres, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.
Comedor	Desinfección de mobiliario, enseres y menaje y suelo.

PRODUCTOS	DOSIFICACIÓN	USO
Lejía	1 parte y 3 de agua	Baños y suelos
Alcohol de 90	1 parte y 3 de agua.	Mamparas y superficies de trabajo

Nombre y apellidos del encargado/a de limpieza:……..……

19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL Y CON LOS AYUNTAMIENTOS

La Consejería de Educación y Cultura coordinará con los ayuntamientos y empresas contratadas en el CEIP Virgen de Begoña (En nuestro centro la limpieza la gestiona directamente la Consejería sin pasar por el ayuntamiento):

- Los protocolos de limpieza de los centros educativos.
- Los protocolos del servicio de comedor escolar.
- Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a las empresas e entidades concurrentes en el centro (conserjes y personal de mantenimiento, personal de limpieza, personal de comedor).
- La gestión de residuos derivados de las medias de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).
- Realizaremos coordinación con Astrade y Asido que atienden en nuestros centro a varios alumnos.
- Realizaremos coordinación con el ayuntamiento y su servicio de fisioterapia, en el caso que sigan acudiendo a atender a algún alumno.
- Ampa y Equipo Directivo, se reunirán y coordinarán con la empresa de custodia para intentar poner en marcha en funcionamiento este servicio.

IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (En nuestro caso es la Consejería)		
Encargado del control de limpieza	Director del centro	
Encargado del control de medidas COVID-19:	Director del centro	
Limpiador/a 1 mañana	Horario	09:00 a 12:00 (especificar)
Limpiador/a 2 mañana		11:30 a 14:30 (especificar)
Limpiador/a 1 tarde		14:00 a 21:30 (especificar)
Limpiador/a 2 tarde		14:00 a 21:30 (especificar)
Limpiador/a 3 tarde		14:00 a 21:30 (especificar)

Observaciones: Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.

PERSONAL DEL SERVICIO DE COMEDOR (datos a completar tras reunión entre la empresa y el centro)		
Encargado del servicio	Serunión	
Encargado del control de medidas COVID-19:	Director del Centro	
Monitor/a de comedor Nombre	Horario	13:30 a 16:00 (especificar)
Monitor /a de comedor Nombre		13:30 a 16:30 (especificar)
Personal de cocina Nombre		
Personal de cocina Nombre		
Observaciones: La limpieza y desinfección de estos espacios, mobiliario y menaje corresponde a la empresa adjudicataria del servicio de comedor, en este caso Serunión		

SERVICIO DE CUSTODIA: TEMPRANIÑOS (datos a completar tras reunión entre la empresa y el centro)		
Encargado del control de custodia	Nombre	
Encargado del control de medidas COVID-19:	Nombre	
Monitor/a Nombre y telefono	Horario	08:00 a 15:00 (especificar)
Monitor/a Nombre y telefono		07:30 a 13:30 (especificar)
Monitor/a Nombre y telefono		09:00 a 14:00 (especificar)
Monitor/a Nombre y telefono		

Para la concreción de las actuaciones a realizar se establecerán los perceptivos **requisitos de Coordinación de Actividades Empresariales** que se describen a continuación:

1. Concesionaria del servicio de comedor:

Se realizará una reunión con los responsables de la concesionaria para establecer las siguientes actuaciones:

- ✓ Informar sobre la organización de los nuevos horarios de comedor y la disminución del aforo para la adecuación de los turnos y número necesario de monitores en función de la ratio reglamentariamente establecida.
- ✓ Definición de las medidas higiénicas y de limpieza y desinfección de los espacios, mobiliario y menaje, al menos tras cada turno de comedor y al finalizar el servicio diario.
- ✓ Definición de los EPI necesarios para el personal de comedor e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.

(Se levantará acta de la reunión y firmarán ambas partes)

2. Servicio de custodia, organizado por el AMPA y el centro:

Esta actividad se realizan en horario de mañana justo antes del comienzo de la jornada lectiva

Se realizarán reuniones con los representantes del AMPA y el Equipo Directivo para determinar las medidas necesarias a implantar frente al contagio por SARS-CoV-2, siendo la implantación efectiva de las mismas un requisito obligatorio para autorizar su celebración.

(Se levantará acta de la reunión y firmarán ambas partes)

Para el desarrollo de las actividades en el interior se deberá asegurar la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.

20. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

Las soluciones tecnológicas que usará el CEIP Virgen de Begoña, para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado, son las indicadas a continuación:

Cuando no hay trasmisión en la comunidad:

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado: Estamos a la espera de instrucciones de la Consejería respecto al 20% de alumnado que no asistirá cada día, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

Soluciones tecnológicas
El CEIP Virgen de Begoña usará las soluciones tecnológicas ya implantadas en la modalidad de enseñanza presencial previamente a la situación de emergencia sanitaria, teniendo en cuenta además que participamos en Programa de Centros digitales.
Actuaciones respecto a los servicios complementarios
✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de presencialidad ✓ Se reanudará el normal servicio de comedor. ✓ Se reanudará el servicio de custodia de la mañana. ✓ No se realizarán actividades extraescolares por la tarde ni el servicio de custia al finalizar la jornada lectiva.

Cuando hay trasmisión mínima o moderada en la comunidad:

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la

continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza. En este escenario se adaptaran las medidas y protocolos recogidos en el presente Plan de Contingencia. Al igual que lo comentado en el punto anterior, necesitamos unas instrucciones más claras para cómo vamos a actuar en este escenario (reducción del 20% del alumnado cada día).

Soluciones tecnológicas
• *Utilización de las plataformas digitales ya acordadas en tramo: Classdojo y Googleclassroom.* • *Dotación a las familias que lo necesiten de medios tecnológicos.* • *Utilización de Google Meet para reuniones, tutorías, etc…con familias y alumnos.*
Actuaciones respecto a los servicios complementarios
✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad ✓ Se adecuará el servicio de comedor escolar, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto. ✓ Se adecuará el servicio de custodia.

Cuando hay trasmisión sustancial en la comunidad:

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. Se desarrollan a continuación soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia por suspensión de la actividad educativa presencial.

Soluciones tecnológicas
- *Utilización de las plataformas digitales ya acordadas en tramo: Classdojo y Googleclassroom.* - *Dotación a las familias que lo necesiten de medios tecnológicos.* - *Adaptación de los contenidos e instrumentos de evaluación a la nueva situación.* - *Utilización de Google Meet para reuniones, tutorías, etc…con familias y alumnos.*

Actuaciones respecto a los servicios complementarios
✓ Se suspenderán los servicios complementarios.

21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	**Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito**
Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación (@murciaeduca.es, @carm.es), utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.	
Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica… se llevarán a cabo a través de la herramienta sincrónica propia de Google, “Google Meet”, dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.	

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y Consejería de Salud**
Para la coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establece el siguiente buzón de correo:	

- Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública **vigilancia.epidemiologica@carm.es**

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguiente herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia…
- CLASSROOM y CLASSDOJO: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- EMAIL de la Consejería de Educación y Cultura: los alumnos de primaria tendrán su dirección y contraseña del mail proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y centro de salud de referencia**

Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del equipo directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud: SEGUIMOS SIN DISPONER DE UN PROTOCOLO CLARO DE ACTUACIÓNN Y COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DE SALUD.

Así, los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro de Salud de . Teléfono 968 .

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y padres, madres y tutores**

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará la aplicación oficial de la Consejería de Educación, “TOKAPP”, que deben tener instalada todas las familias del Centro.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos las plataformas CLASSDOJO Y CLASSROOM, el email corporativo @murciaeduca.es, llamadas telefónicas, web del Centro, Whatsapp,…
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación TOKAPP.
- El centro pone a disposición de las familias un email: buzoncovid.virgendebegona@gmail.com para dudas, consultas y sugerencias relacionadas con las actuaciones en el Centro frente al Covid 19.

También participarán las familias a través de la **Comisión Plan Contingencia frente al covid-19**, cuya acta de constitución ha sido recogida en este plan.

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y Ayuntamiento (en su caso)**
- Nos comunicamos con el ayuntamiento a través de Email y vía telefónica.	
Correo de mantenimiento del Ayuntamiento: infra.educacion@ayto-cartagena.es	

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y Adjudicatarias de servicios complementarios, en su caso. (comedor y custodia.)**
Se coordinará con las adjudicatarias, los protocolos de actuación para implantación de medidas frente a la COVID19, según se recoge en el apartado 19 del presente Plan, así como las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (personal de cocina, monitor/a de comedory monitores de custodia).	
Correo del responsable de la empresa de comedor (Serunion): veronica.naveira@serunion.elior.com	
Correo del responsable de la empresa de custodia (Fragua): fraguaeduca1@gmail.com	

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura**
El centro podrá recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.	
Técnico de PRL asignado al asesoramiento:	

BUZONES DE CONTACTO

Asímismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL
  sprl_educacion@murciaeduca.es
- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados
  coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es
- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos.
  sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es
- Correo de incidencias en la recepción de medios de protección y asesoramiento sobre uso y adquisición de los mismos
  sprl_incidenciascovid@murciaeduca.es

Canal de comunicación entre:	**Centro educativo y otras asociaciones**

Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.

Relación de asociaciones con las que el centro tiene necesidad de comunicación:

- Asido:
- Astrade:
- Servicio de Fisioterapia del ayto:

	Canal de comunicación		Observaciones	
Equipo directivo Centro docente		Correo electrónico	**@murciaeduca.es** Convocatorias Otros documentos	Personal docente
	Meet		Reuniones de tramo Claustros Comisión de Coordinación Pedagógica…	
		Correo electrónico	**@carm.es**	Personal no docente
		Teléfono	**968XXXXX**	Centro de salud
	vigilancia.epidemiologica@carm.es			Región de Murcia Consejería de Salud / Servicio Murciano de Salud
	sprl_educacion@murciaeduca.es coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es sprl_incidenciascovid@murciaeduca.es			Educación y Cultura
	TokApp school		Notificaciones	Padres – Madres / tutores AMPA
Profesores Docentes		Correo electrónico		
		Teléfono		
	TokApp school			
	Meet		**Web del centro** **https://www.murciaeduca.es**	Alumnos
	Google Classroom		CLASSDOJO	
		Correo electrónico	**@murciaeduca.es**	

CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 13 de julio de 2020

Componentes

Director:	Eladio lidón Jiménez
Secretario/a:	Ana Mª Martínez Martínez
Jefe Estudios:	María Aznar Navarro
Coordinador de prevención:	Estrella Eiranova Bote
Coordinador educación para la salud	Carlos Mula Rubio
Representante de AMPA	María Cabezos (suplente Elena Gómez)

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: 13 de Julio de 2020

Sesión 2: 28 de Julio de 2020

Sesión 3: 2-9 2010

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

4-9-2020

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Semanal

Semanal

Fdo.:

ANEXO IV

ACTA REUNIÓN CAE DEL EQUIPO COVID-19 CON EMPRESA:

Fecha de celebración:

Componentes

Director del Plan:	
Secretario/a:	
Coordinador de prevención:	
Responsable empresa:	
Responsable medidas COVID-19, empresa:	
Otros que se puedan establecer	

ACUERDOS OBTENIDOS:

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Fecha de la próxima reunión de coordinación:

Centro docente **Empresa concurrente:**

Fdo.: _____ **Fdo.: _____**