



# **PLAN DE CONTINGENCIA FRENTA A LA COVID-19: AULA ABIERTA.**

<b>CENTRO</b>	<b>COLEGIO LA VAGUADA</b>
<b>Población</b>	<b>Canteras (CARTAGENA)</b>
<b>Fecha</b>	<b>1 de septiembre de 2021</b>



<b>CONTROL DE REVISIONES DEL MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA</b>		
<b>Nº Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de modificaciones</b>
01	01/07/2020	Edición inicial.
02	06/07/2021	Adaptación a la Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se establece la actividad educativa presencial en el curso 2021 -22 en los centros educativos de enseñanza no universitaria.
03	23/07/2021	Adaptación de criterios en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de la fotocopidora.</li><li>• Cambio de calzado.</li><li>• Utilización de instrumentos de viento.</li><li>• Utilización del pabellón deportivo.</li><li>• Comedor.</li></ul>



## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. OBJETIVOS.....	6
3. AMBITO DE APLICACIÓN .....	7
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	7
5. EQUIPO COVID-19.....	8
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO .....	12
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS.....	13
8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO .....	19
9. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS. ....	20
10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.....	27
11. DATOS MÉDICOS DE LOS ALUMNOS DE AULA ABIERTA. CENTROS DE SALUD DE REFERENCIA. ....	28
12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	29
13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO. ....	29
14. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO. ....	34
15. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	37
16. GESTIÓN DE CASOS .....	42
17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.....	44
18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.....	54
19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL.....	62
20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD.....	65
21. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA .....	68
22. GESTIÓN DE RESIDUOS .....	75





ANEXOS:

- I. [EQUIPO COVID-19](#)
- II. [INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO](#)
- III. [INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES](#)
- IV. [ACTA REUNIÓN CAE DEL EQUIPO COVID-19 CON EMPRESA](#)
- V. [ESPECIFICACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES](#)
- VI. [DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNO/A](#)
- VII. [ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNO/A](#)
- VIII. [DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE AISLAMIENTO/CUARENTENA](#)
- IX. [DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA](#)
- X. [DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA DE HERMANOS](#)
- XI. [CIRCULAR INFORMATIVA A LAS FAMILIAS ANTE UN CASO POSITIVO DE COVID-19](#)
- XII. [NOTA INFORMATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y ADICCIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS](#)





IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo:	COLEGIO LA VAGUADA		
Código del centro:	30012926		
Dirección:	AVDA. LA ESPAÑOLA	Nº	48 BIS
Código postal:	30394	Teléfono:	968126542
Localidad:	CARTAGENA		
Correo electrónico:	<a href="mailto:30012926@murciaeduca.es">30012926@murciaeduca.es</a>		

RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	
Director:	BALTASAR MANZANO ALBALADEJO
Correo electrónico:	<a href="mailto:Balta.manzano@colegiolavaguada.com">Balta.manzano@colegiolavaguada.com</a>
Fecha de aprobación del plan:	21 de julio de 2021

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones realizadas por el Centro Educativo
Rv. 00	20/07/2021	Creación del Plan de Contingencia del curso 21-22
Rv. 01	28/07/2021	Anexos VI al XII: Declaraciones responsables para padres, circular informativa a familias de un contacto positivo e información de la Dirección General de Salud y Adicciones sobre los contactos estrechos.





## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del colegio La Vaguada en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del colegio La Vaguada durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*control de revisiones y actualizaciones*”.

## 2. OBJETIVOS

- Crear entornos escolares saludables y seguros en el colegio La Vaguada 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, etc.)
- 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. AMBITO 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 colegio La Vaguada.

### 4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación suficiente y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

Para **formar** a los trabajadores en materia de prevención y protección frente a la COVID-19, todo el personal de los centros educativos realizará la autoformación telemática elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura. Una vez terminada, cumplimentará el correspondiente modelo de finalización de lectura de los materiales para su remisión a la dirección del centro a través de las coordinadoras de cada etapa.

Deberán realizar el curso formativo todas las personas trabajadoras que se incorporen al centro y presten servicios por primera vez en la Administración, excepto aquellas que ya lo hubieran realizado en el curso anterior.

La dirección del centro deberá disponer de todos los documentos justificativos de haber cursado la formación, a partir de 1 de septiembre de 2021.

Dichos materiales de autoformación están disponibles en [“Prevención de riesgos frente a la COVID-19” \(contraseña “aula”\)](#) a través de la plataforma teleformacion.murciaeduca.es al cual se accede con el perfil de invitado.





Para **informar** a los trabajadores de las medidas y protocolos específicos y actualizados a implantar para evitar o minimizar el riesgo de contagio por el SARS-CoV-2 se debe establecer la forma en la cual se dará difusión a este Plan de Contingencia y sus posibles actualizaciones, debiendo quedar registro firmado por los trabajadores de conocer y haber recibido dicha información.

La persona responsable de trasladar la información en el colegio La Vaguada es:

<b>Coordinador de prevención:</b>	JOSÉ LUIS GARCÍA NAVARRO
-----------------------------------	--------------------------

## 5. EQUIPO COVID-19

Cada centro educativo dispondrá de un equipo COVID-19 integrado, al menos, por la dirección del centro, el coordinador de prevención de riesgos laborales y el coordinador de educación para la salud, para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

### **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 y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.







## Composición:

---

	Asignado/a:
<b>Director del Plan:</b>	Baltasar Manzano Albaladejo
<b>Secretaria:</b>	Marian Peña Valero
<b>Jefa Estudios:</b>	Ana Belén Aguado Navarro
<b>Coordinador de prevención:</b>	José Luis García Navarro
<b>Coordinador educación para la salud:</b>	Alejandra Requena Alcaraz
<b>Coordinación Infantil:</b>	Mari Carmen Ibarra Berrocal
<b>Coordinación 1<sup>er</sup> Tramo:</b>	María Luengo Martínez
<b>Coordinación 2<sup>do</sup> Tramo:</b>	María José Moreno Fuentes
<b>Representante del AMPA:</b>	Amparo Alcaraz Agüera

	Sustituto/a:
<b>Director del Plan:</b>	María Gutiérrez-Meca Maestre
<b>Secretaria:</b>	Mari Carmen Cano Nicolás
<b>Jefa Estudios:</b>	Mari Carmen Vélez Vilar
<b>Coordinador de prevención:</b>	Monserrate Castaño Moreno
<b>Coordinador educación para la salud:</b>	Luis Marcos Silvestre
<b>Representante del AMPA:</b>	Isabel Có Agudo

## 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.





## Creación y puesta en marcha:

---

A fin de garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, se define el actual Plan de Contingencia donde se recogen los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos.

## Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

---

### Centros Públicos:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación.

### Centros Concertados y Privados

SPM Prevención  
[sppmazarron@gmail.com](mailto:sppmazarron@gmail.com) Teléfono: 968333137 / 699081696

## Difusión de contenidos del plan:

---

	Asignado/a:
Coordinador de prevención:	JOSÉ LUIS GARCÍA NAVARRO

	Sustituto/a:
Coordinador de prevención:	MONSERRATE CASTAÑO MORENO

Con el objeto de continuar asegurando que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro 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 para alumnos](#) y en el [Anexo III Instrucciones para padres o tutores](#), del presente plan.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará 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 los ayuntamientos, en su caso, 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 mensual 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.
- Los centros educativos podrán recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha de dicho plan, así como el asesoramiento de la Inspección de Educación.
- Los planes de contingencia de cada centro educativo, contemplados en la Guía para el inicio del curso 2021-2022, deberán estar elaborados antes del 1 de septiembre de 2021. Una vez elaborados, serán remitidos por comunicación interior al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y puestos a disposición de la Inspección de Educación en el aplicativo Plumier XXI.



## 6. 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 a la COVID-19 \(consúltese siempre la última actualización\)](#), 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 positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas tipo FFP2</li> <li>• Guantes de nitrilo o similar</li> </ul>	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)





## 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.

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

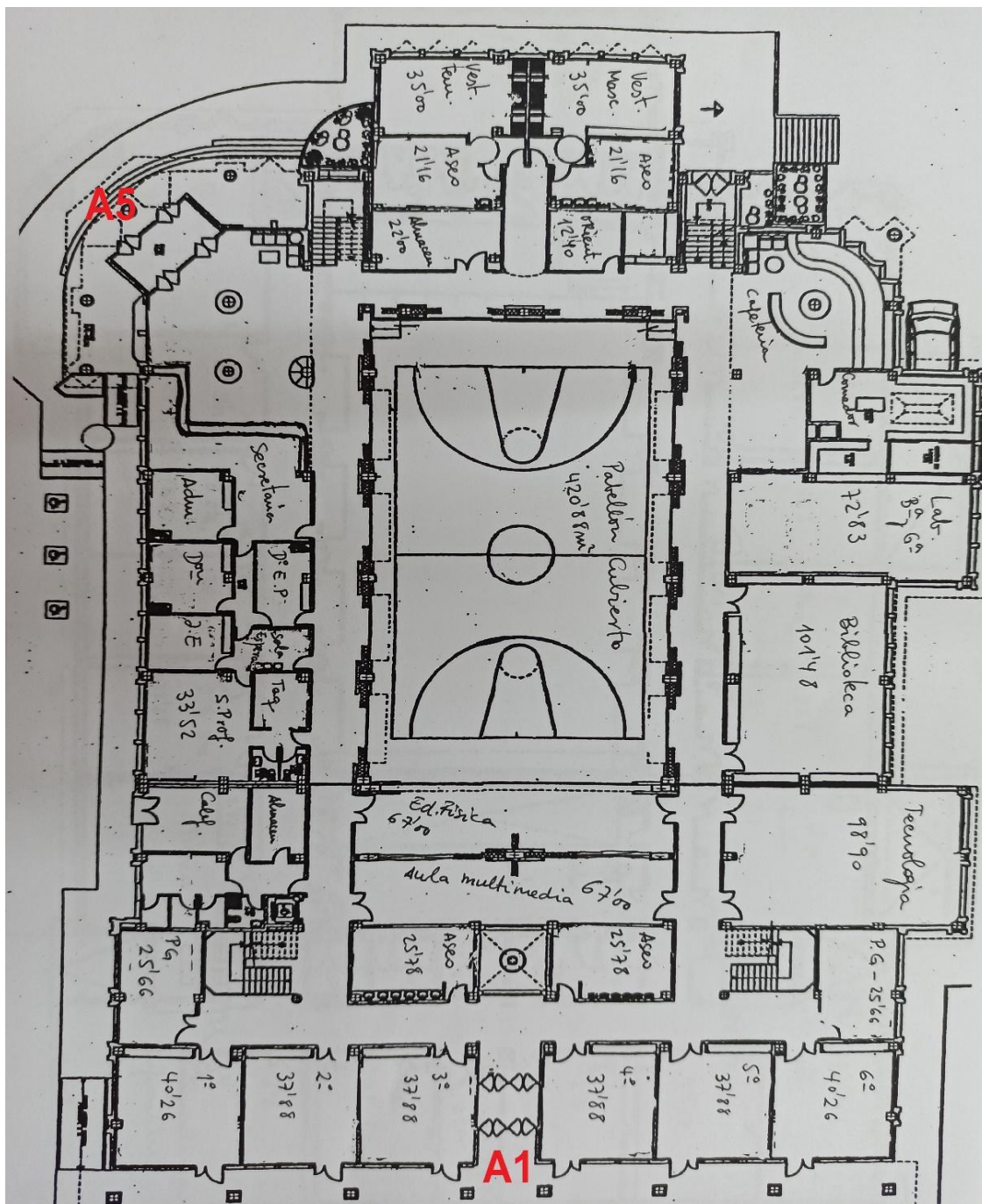
➔ Organizar el acceso de forma diferenciada, estableciendo un acceso para la entrada y otro para la salida del edificio o recinto.

El centro educativo La Vaguada es un Colegio de Infantil y Primaria de 2 líneas, todo ello distribuido en tres pabellones dentro de un mismo recinto. La parcela es de aproximadamente 13500 m<sup>2</sup>, de los cuales casi 5000 m<sup>2</sup> corresponden a las zonas de patio y pistas deportivas. Además, cuenta con servicio de comedor y un pabellón deportivo.

El recinto dispone de cinco puertas de acceso identificadas desde A1 (Juan de Castañeda), A2 (Avenida la Española, rampa) a A3 (Avenida La Española, infantil) y A4 (Calle Guinea Ecuatorial, infantil). La A5 de Avenida La Española será para acceso de personal del centro, padres para hacer gestiones en secretaría y alumnos con retraso justificado.

**EDIFICIO PRINCIPAL:** El edificio se distribuye en dos alturas y presenta dos entradas, identificadas como A1 (Juan de Castañeda) y A5 (Puerta principal): A1 de 1,80 m y A5 de aprox. 1,80 m. En la planta baja se encuentran las aulas de los alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria: dos aulas por curso. También se encuentran aquí Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios; así como, conserjería, biblioteca, secretaría, sala de profesores y comedor escolar. Las aulas de cuarto B, quinto y sexto se han ubicado en la primera planta en las aulas que ocupaba 1º y 2º de la ESO y una clase de Bachillerato, por tener un aforo mayor: 21 alumnos las de 1º y 2º y 28 el laboratorio.

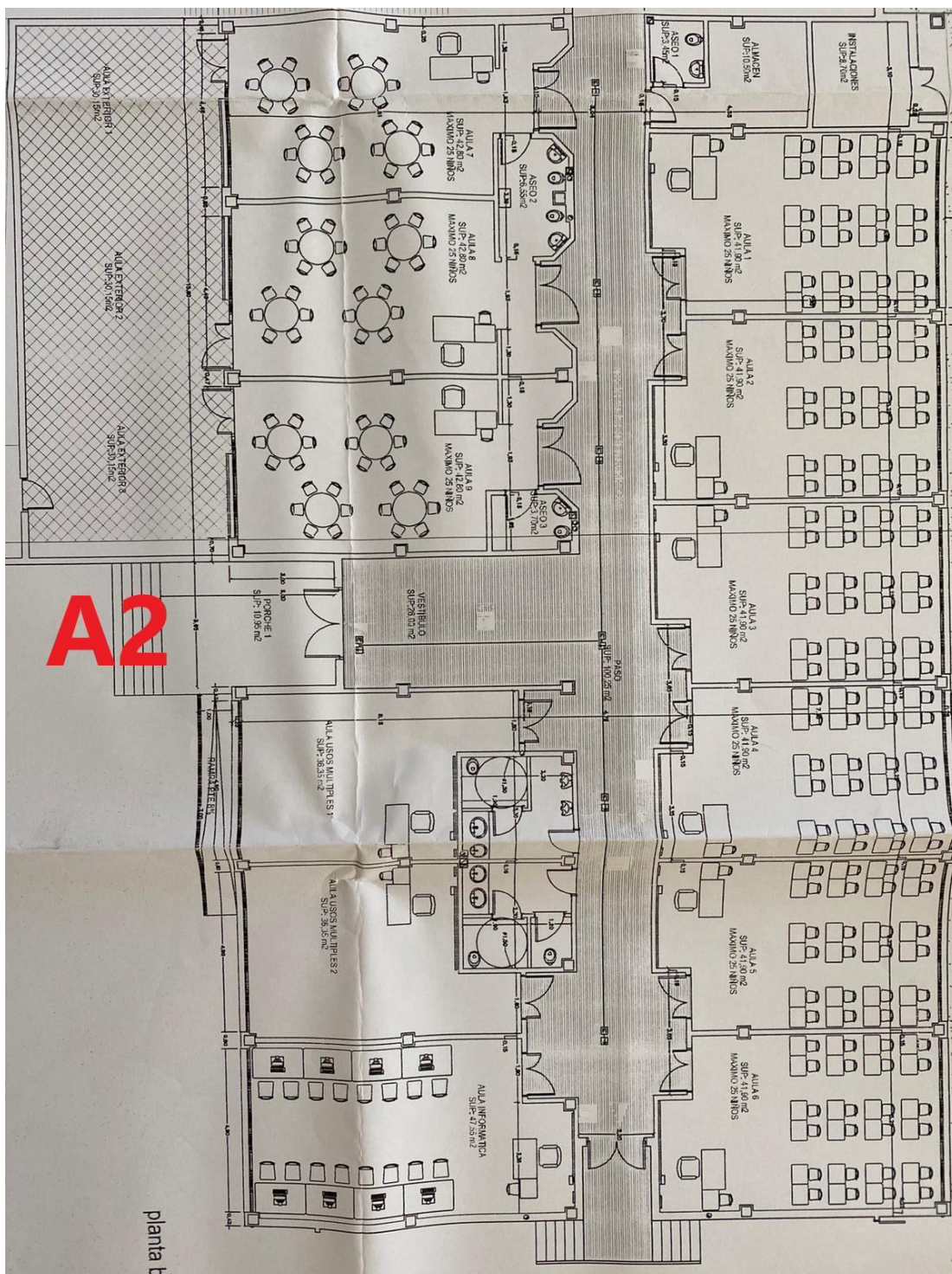




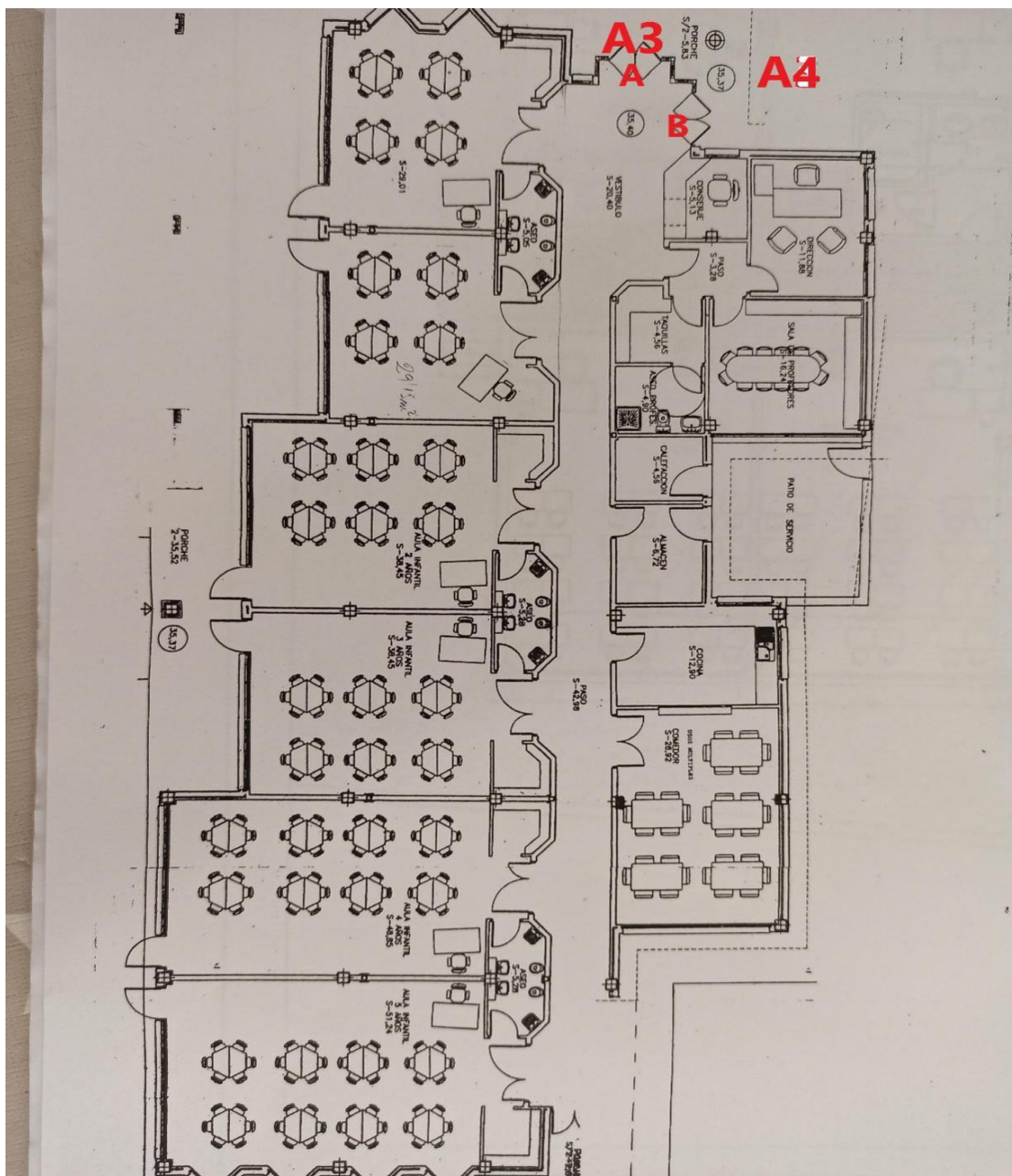
**EDIFICIO PRIMER TRAMO:** El edificio consta de una altura y una entrada, desde el patio identificada como A2:1,85 cm. El pabellón acoge a los alumnos de Infantil de 2 años, el Aula Abierta, el Aula de Informática y 1º, 2º, 3º y 4ºA de Educación Primaria.



También dispone de 1 aula de PT y 2 baños. En el aula de PT se ha ubicado cuarto A de primaria por tener un aforo mayor que la que tenían.



**EDIFICIO DE INFANTIL:** Dispone de seis aulas (2 para cada curso: 3, 4 y 5 años) y dos entradas al edificio con una anchura de 1,80m. Está diferenciado del resto de instalaciones por una valla metálica que lo rodea en su totalidad, separando el edificio del resto del recinto para los recreos. Asimismo, cuenta con una pérgola que posibilita el aprovechamiento del espacio exterior para realizar actividades educativas. También dispone de 2 aulas de pequeño grupo para los dos maestros de AL, así como de una pequeña biblioteca y salita de profesores.







- Establecer un horario escalonado para el comienzo y final de la jornada escolar
- 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. Advertir al alumnado de las normas de deambulación por el centro.
- El alumnado accederá al centro manteniendo el distanciamiento y las medidas higiénico-sanitarias y se dirigirá directamente a su aula por el itinerario establecido y señalizado en el centro
- Al finalizar la actividad lectiva, se abandonará el centro siguiendo el recorrido indicado desde las aulas a la salida siguiendo el mismo orden que a la entrada.
- El centro educativo establecerá la forma en que el profesorado y, en su caso, el personal de atención educativa complementaria supervisa las entradas y salidas de los alumnos del centro, así como la adaptación y flexibilización del horario de apertura y cierre de puertas del centro.

Organizaremos el acceso de forma diferenciada y escalonada. Los criterios para establecer los flujos de entrada serán los de proximidad, afluencia, anchura de la puerta y entrada, comenzando desde los mayores a los más pequeños y, por último, los alumnos de aula abierta y de 2 años. Las salidas se realizarán de forma inversa a las entradas.

#### Visitas externas al centro.

➔ La atención presencial se realizará en todo momento mediante cita previa, priorizándose la atención telemática o telefónica.

➔ En la zona de entrada:

Instalar una zona de desinfección con:





- Gel hidroalcohólico.
- Pañuelos de papel.
- Papelera de pedal o recipiente similar.

En los puestos de atención al público:

Realizar ventilaciones periódicas de las estancias.

Se podrá colocar elementos protectores (mamparas...).

Señalizar la distancia de seguridad.

Disponer gel desinfectante.

Obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el ciudadano como para el funcionario).

- **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 uso de mascarilla, queda regulado en el artículo primero del **Real Decreto-ley 13/2021**, de 24 de junio, por el que se modifican la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19, y el **Real Decreto-ley 26/2020**, de 7 de julio, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto del COVID-19 en los ámbitos de transportes y vivienda, que establece que, **las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, así como en cualquier espacio al aire libre en el que por la aglomeración de personas, no resulte posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre las mismas, salvo grupos de convivientes. En este sentido, dado que la actividad propia de los centros educativos en los exteriores y patios hace difícil controlar de forma estricta la distancia mínima entre usuarios y que las horas de entradas y salidas, recreos o descansos son susceptibles de propiciar aglomeraciones, el uso de la mascarilla será obligatorio para todas las personas de seis años en adelante en todas las instalaciones del centro escolar.***





## 8. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

**Pabellón PRIMER TRAMO** dispone de:

Una sola planta con 2 aulas de 1º de primaria, 2 aulas de 2º de primaria, 2 aulas de 3º de primaria 2 aulas de 2 años, 1 Aula Abierta, 1 aula de informática, un aula para 4º de Primaria y 2 baños.

Horario y número de puerta de entrada:

**8:50h**

Por puerta A2: 2 grupos de 3º

**8:55h.**

Por puerta A2: 2 grupos de 2º

**9:00h.**

Por puerta A2: 2 grupos de 1º

**9:05 h**

Por puerta A2: 1 aula abierta 1 grupo de 2 años

### ENTRADA Y SALIDAS DE FAMILIARES Y ACOMPAÑANTES

Los tutores recogerán a los alumnos en cada una de las puertas indicadas accediendo con ellos a sus aulas. Los padres no tendrán acceso al centro, excepto los padres de los alumnos de 2 años y Aula Abierta que podrán acceder al patio. Los alumnos que lleguen con retraso esperarán a que hayan terminado de entrar todos los que entren por esa puerta. Se cerrarán a las 9:05h todos los accesos excepto la puerta principal para alumnos que llegan con retraso justificado y para familiares y tutores para trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar.

### SALIDA DEL ALUMNADO

Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada.

- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:50h, saldrán a las 13:50h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:55h, saldrán a las 13:55h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:00h, saldrán a las 14:00h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:05h, saldrán a las 14:05h.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente, excepto los alumnos de 2 años y aula abierta que serán entregados a sus padres en el patio.





### Pabellón PRIMER TRAMO

Para dirigirse a sus aulas de:

- Los alumnos de 1º, 2º, 3º, 2 años y aula abierta accederán por la puerta A2.
- Los alumnos de Aula Abierta acceden por la puerta que da acceso a su patio en su horario escalonado.
- Habrá alfombrillas desinfectantes para el calzado en la puerta de acceso al pabellón, así como en la de acceso al patio de 2 años.

## 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, en su defecto gel hidroalcohólico.
  - Papel para el secado de manos (se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de manos).
  - Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
  - Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.
- **Normas:**
  - Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
  - En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
  - Limpieza: deberán limpiarse y desinfectarse dependiendo de la intensidad de uso de los mismos. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.





	Jabón	Papel	Papelera	Aforo	Limpieza
<b>Aula Abierta</b>	X	X	X	1	1 vez/día

## Uso de las Fotocopiadoras

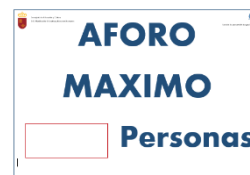
Se encuentran instaladas 2 en la Secretaría del centro y 1 en la salita de la fotocopiadora del pabellón Infantil y el primer tramo.

- Se recordará mediante cartelería la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopiadoras, escáneres, ordenadores...).

## Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares

- 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	15
AULA DE INFORMÁTICA PRIMARIA	15



- X** Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí.
- Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.
  - Al terminar de utilizar el ordenador, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de



la pantalla con gel desinfectante

- Se reducirá el aforo para preservar distancia interpersonal de 1,5 metros.
- El uso para el desarrollo de actividades será preferentemente por grupos de alumnos estables.

## X Biblioteca

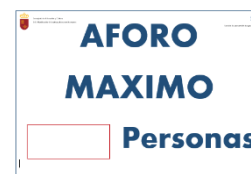
- El encargado será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.
- Establecer un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios dado que no deben volver a dejarse en las estanterías inmediatamente.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel hidroalcohólico.
- En las bibliotecas se debe establecer distanciamiento entre los puestos de lectura y se evitan zonas de suelo donde los alumnos hacen lectura común sin distanciamiento.

## Salas de profesores y departamentos.

### X Se han fijados los aforos máximos, en sala de profesores y departamentos.

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

ESPACIO COMÚN	AFORO
SALA DE PROFESORES	10
SALITA DE PRIMARIA	4
SALITA DE INFANTIL	4



- Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros distribuyéndose el profesorado en los despachos y espacios que el centro tenga disponibles.
- Se mantendrá en todo momento una adecuada ventilación de estos espacios y se procederá a su limpieza y desinfección, al menos, una vez al día.

## Comedor escolar

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

- Se ampliarán los turnos de comida de forma que se permita mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de





pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable, en cuyo caso deberán mantener el mayor distanciamiento posible entre alumnos del mismo grupo.

- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable, maximizando la distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia estable.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor para ser utilizados por alumnos del Segundo Tramo en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
- En los centros de educación especial, de no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor y aulas en la planta baja, para ser utilizados por alumnos en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
- 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.

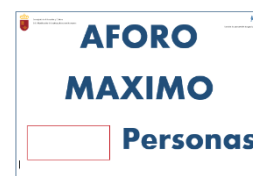
**Se han establecido turnos de comida que permiten mantener 1,5 metros de distanciamiento frontal y lateral de cada comensal.**

- Colocar cartel con indicación del aforo en lugar visible.

TURNOS DE COMIDA	INICIO	FIN	AFORO
------------------	--------	-----	-------

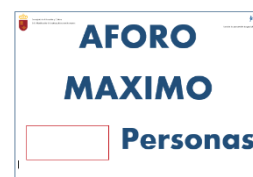
Dentro del horario del servicio se podrán ampliar tantos turnos de comedor, como sea posible.

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



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

- Habilitar espacios anexos o contiguos 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
<b>COMEDOR (PRIMARIA)</b>	14:00h	16:00h	32
<b>AULA ABIERTA</b>	14:00h	16:00h	15
<b>BIBLIOTECA INFANTIL</b>	14:00h	16:00h	15

- Se limpiará y desinfectará el espacio y mobiliario del comedor tras cada turno de comida, reforzando la ventilación entre los diferentes turnos.
  - El comedor deberá ser ventilado con frecuencia, a poder ser de manera permanente durante el servicio de comedor.
  - Hay que ventilar después de cada servicio los salones y comedores abriendo las ventanas.
  - No utilizar objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.
- Se fija el aforo del comedor en 32 comensales de forma simultánea (16 del comedor y 16 de la zona de la cantina), lo que permite mantener 1,5 m. de distanciamiento frontal y 2 metros lateral para cada comensal. Por lo que, para dar servicio de comedor, se valorará en función del número de alumnos si es necesario establecer varios turnos de comida, puesto que sólo lo utilizarán los alumnos de primaria. En el acceso al comedor se seguirán los itinerarios marcados dependiendo de por dónde accedan los alumnos (pasillos de secundaria o desde el patio a través de la puerta de la cantina).
- Los alumnos de aula abierta comerán en su aula.
- Los alumnos de educación infantil comerán la biblioteca de infantil. La comida es transportada directamente por la empresa responsable del servicio hasta las aulas mencionadas anteriormente.
- Se ubicarán un máximo de 3 alumnos por mesa rectangular. Se limpiarán y desinfectarán el espacio y mobiliario del comedor
- Se ventilará al menos durante 5 minutos.
- No se utilizarán objetos de uso compartido como aceiteras, saleros, servilleteros, palilleros, etc.







- Una vez los alumnos hayan terminado de comer, hasta su recogida, los de educación infantil permanecerán en el patio de infantil, y los de primaria en la zona de la rampa y zona verde, saliendo del comedor a través de la puerta de la cantina.

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

- Se ampliarán los turnos de comida de forma que se permita mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable, en cuyo caso deberán mantener el mayor distanciamiento posible entre alumnos del mismo grupo.
- Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable, maximizando la distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de diferentes grupos de convivencia estable.
- De no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor para ser utilizados por alumnos del Segundo Tramo en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
- En los centros de educación especial, de no ser suficiente la ampliación de turnos para comer, se habilitarán espacios anexos o contiguos al comedor y aulas en la planta baja, para ser utilizados por alumnos en el servicio de comida, siendo transportados los alimentos en carritos.
- 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.

## Recreo

**Se ha establecido un método eficaz que permite evitar aglomeraciones durante los recreos.**

### Recreo Primaria

Dada la amplitud del patio, establecemos zonas para que todos lo hagan a la vez.

- Los grupos de 1º, en la zona delantera del pabellón del primer tramo.
- Los grupos de 2º, en el lateral donde se encuentra la entrada del comedor.
- Los grupos de 3º, en la zona de la rampa.





- Los grupos de 4º, en el patio pequeño de la C/Juan de Castañeda (tobogán).
- Los grupos de 5º, en la pista de cemento.
- Los grupos de 6º, en la pista de tierra.
- Aula Abierta, en la zona verde del patio de primaria.

	<b>GRUPO A</b>	<b>GRUPO B</b>
<b>11:30 a 11:45</b>	<b>PATIO</b>	<b>DESAYUNO EN CLASE</b>
<b>11:45 a 12:00</b>	<b>DESAYUNO EN CLASE</b>	<b>PATIO</b>

**De esta forma sólo habrá un grupo en cada zona.**

### **SERVICIOS:**

#### **Guardería matinal:**

El servicio se ofrece de 7:30h a 9:30h.

Se establecen dos espacios:

- Biblioteca de infantil: para los alumnos de infantil. La entrada se hará por la puerta A 3 (Avenida la Española, pabellón de infantil).
- Aula de 4º A (antigua aula de PT): para los alumnos de primaria y Aula Abierta. La entrada se hará por la puerta A3 (Avenida la Española, pabellón de infantil).

Se procederá a la limpieza de las mesas y sillas una vez que los alumnos hayan abandonado el espacio. Se establecen como un grupo de convivencia estable.

#### **Guardería de mediodía:**

El servicio se ofrece de 14:00 h a 15:00h.





Se establecen dos espacios:

- Biblioteca de infantil: para los alumnos de infantil. La recogida se hará por la puerta A 3 (Avenida la Española, pabellón de infantil).
- Aula de del 2º tramo de primaria: para los alumnos de primaria y Aula Abierta. La recogida se hará por la puerta A 1 (C/ Juan de Castañeda).

Se establecen como un grupo de convivencia estable.

## 10. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

El alumnado mantendrá de forma general una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros cuando se desplace por el centro educativo o esté fuera del aula, sin embargo, **en el interior del aula se podrá flexibilizar** esta distancia:

### En Aula Abierta

En Aula Abierta la organización del alumnado se deberá establecer en **grupos de convivencia estable**, formados por el/la tutor/a del grupo, la ATE y un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable. En estos grupos se debe garantizar la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y se evitará la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.





## 11. DATOS MÉDICOS DE LOS ALUMNOS DE AULA ABIERTA. CENTROS DE SALUD DE REFERENCIA.

**Alumno 1:** Hugo Céspedes Cazorla

Centro de salud: Barrio de la Concepción

Teléfono: 968124791

**Alumno 2:** Julia Susmozas García

Centro de salud: Cartagena Casco Antiguo

Teléfono: 968123601

**Alumno 3:** José Miguel Madrid Muñoz

Centro de salud: Molinos Marfagones

Teléfono: 968168985

**Alumno 4:** Álvaro Ariola López

Centro de salud: La Vaguada

Teléfono: 968228250/968513229

**Alumno 5:** Alfonso Fernández Imbernón

Centro de salud: Cartagena Oeste

Teléfono: 968528500

**Alumno 6:** Jacob Fernández Garrido

Centro de salud: Los Barreros

Teléfono: 968310412

**Alumno 7:** Sabela Centeno Varela

Centro de salud: Cartagena Oeste

Teléfono: 968124791





## 12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

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

Esta información queda recogida en el [Anexo II instrucciones generales para el alumnado](#) y en el [Anexo III instrucciones para padres o tutores](#).

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

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

Los centros tendrán a su disposición 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 mantengan las distancias de seguridad establecidas. 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.

Es recomendable 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, cada centro educativo dispondrá de 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 debe promover 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 deberán contar con soportes con gel desinfectante, 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](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 recomienda registrar las acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

A continuación, se incorpora una tabla como ayuda para realizar una correcta previsión de materiales.







	NÚMERO	Mascarillas	Termómetro	Guantes	Hidrogel	Papel	Secadora	Papelera
<b>Profesorado</b>	42	168	1 por etapa	1 caja por pabellón	1 bote en cada clase			
<b>Alumnos</b>	500	10%	-		-			
<b>Aulas</b>	21				21			21
<b>Resto espacios</b>	8				12			12
<b>Baños</b>	10					10	-	10
<b>Reposición</b>		Mensual	Inicio de curso	Mensual	Semanal	Semanal	-	Inicio del curso
<b>Total mes</b>		250		5	50	10		5

\*Mascarillas alumnos, 5% de previsión.






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

**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:** Comisión COVID-19 (Coordinadores).

### Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

	<p>➔ <b>Mascarilla</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.</li><li>• 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.</li><li>• Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.</li><li>• Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.</li><li>• Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.</li></ul> <p><b>Guantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.</li><li>• Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos.</li><li>• Deseche en el lugar indicado para ello los guantes, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.</li></ul>
---	--






## Registro de entrega de los equipos

➔

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:		COLEGIO LA VAGUADA				
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador/a
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

**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

---

- Todos los lavabos del centro contarán con agua corriente, jabón y papel para secarse recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. 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
- Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas
- 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 hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- 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](https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel_higieneManos_Final.jpg)
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo.
- 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.
- El material necesario para garantizar una correcta higiene de manos consistirá en solución hidroalcohólica, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal.





## Higiene respiratoria en el entorno escolar

---

- Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal, haciendo la posterior higiene de manos.

## Higiene bucal en el entorno escolar

---

- 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.

## Excursiones y viajes de estudios.

---

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
- En caso de programar actividades que conlleven el acceso a entornos públicos (museos, teatros, salas de exposiciones...) o actividades deportivas o en la naturaleza, se deberán organizar atendiendo a los límites estipulados en el artículo 13, apartados 13.11, 13.12 y 13.13 de la Orden de 1 de junio de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria por COVID-19 en la Región de Murcia, así como las medidas generales y sectoriales aplicables a los diferentes sectores de actividad en atención al nivel de alerta sanitaria o, en su caso, según las actualizaciones que de esta norma se realicen.





- Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. Asimismo, se organizarán de forma que se respete una distancia de al menos 1,5 metros entre alumnos de distintos grupos de convivencia estable.
- En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centro 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.

### Uso de mascarilla en el entorno escolar

---

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas siempre en el centro escolar, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable. 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. Este tipo de exenciones de uso de mascarilla deberán ser acreditadas según documento oficial establecido en el protocolo de exención de mascarilla del Servicio Murciano de Salud o documento de igual validez.
- En los supuestos en los que se excepciona la obligatoriedad del uso de mascarillas, se recomienda la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales
- En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, se recomendará la utilización de otros medios de protección o barrera y en especial, el uso de pantallas faciales, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, o en pabellón deportivo, 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 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, excepto en los casos en los que expresamente se contemple que no lo sea.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en el transporte escolar colectivo a partir de los 6 años y recomendable desde los 3 años, por lo que para el acceso a los vehículos y hasta la finalización del servicio se deberá llevar la mascarilla tanto por el alumnado como por el conductor y persona acompañante.
- Para evitar que el profesorado se convierta en vector de transmisión y como ejemplo de buenas prácticas para el alumnado 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.
- Debe explicarse en los siguientes términos el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión:

Ningún tipo de mascarilla debe llevarse al cuello o en la frente, tampoco debajo de la nariz.

El uso de mascarilla deberá ir siempre asociado al seguimiento estricto de las medidas generales de higiene descritas a continuación:

- Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Cubrir la boca y la nariz con la mascarilla y evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla.
- Evitar tocar la mascarilla con las manos mientras se lleva puesta y si se hace lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.
- Evitar reutilizar las mascarillas de un solo uso.
- Para cada tipo de mascarilla se deberán seguir las directrices de uso y desinfección marcadas por el fabricante.
- En caso de ser imprescindible realizar de manera muy puntual un uso intermitente de la mascarilla, se debe extremar la higiene de manos al quitarla y ponerla, y se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, colocándola de manera que no se contamine la parte interior que va a estar en contacto con la cara.







- Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal ni la parte interior que está en contacto con la cara, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con base alcohólica.
- Cartelería disponible en: [https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/460724-Buen\\_uso\\_mascarillas\\_higienicas.pdf](https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/460724-Buen_uso_mascarillas_higienicas.pdf)



## 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 domiciliar 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)	Diarrea	Vómitos
Dolor de garganta	Tos	Disminución del olfato y el gusto
Dolor torácico	Dificultad respiratoria	Dolor abdominal
Dolor muscular	Dolor de cabeza	Escalofríos
Malestar general	Congestión nasal	

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. Se recomienda que el centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura 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.

### 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 prevista una sala por edificio que se recogen en la siguiente tabla:

EDIFICIO	SALA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL/BOLSA	GEL	PAPEL
		✓	✓	✓	✓
		✓	✓	✓	✓
		✓	✓	✓	✓

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

[sprl\\_positivoscovid@murciaeduca.es](mailto:sprl_positivoscovid@murciaeduca.es)



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





## 17. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Dicho Plan estará disponible en la página web del centro y en la unidad compartida de Drive: “Infantil y Primaria”.

Para ello, todo el personal del centro educativo deberá estar pendiente de la información remitida a través del correo electrónico del centro 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.





## 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:

[sprl\\_positivoscovid@murciaeduca.es](mailto:sprl_positivoscovid@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 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

## 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 o de 1,2 metros si está flexibilizada entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. En el caso de que se supere ese aforo deberás 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 de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

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.

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.

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.

Se priorizará en la medida de lo posible la realización de actividades al aire libre en lugar de en espacios cerrados.

### **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.

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.

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

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

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

---

Facilitar que la entrada y salida de los alumnos a los vehículos se realizará en fila manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para subir o bajar. Dado que la entrada y salida del alumnado será escalonada, los centros educativos arbitrarán medidas de acompañamiento y supervisión del alumnado en el intervalo de tiempo entre la llegada del transporte escolar y la entrada al grupo estable de convivencia de los usuarios de transporte. Igualmente se realizará a las salidas. Colabora con ellas.

### **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 Aula Abierta

Se establecerán grupos de convivencia estables. En estos grupos se debe garantizar la **estanqueidad** en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y se evitará la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interacciona con cada grupo de convivencia estable, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. A cambio, dentro del grupo no será necesario guardar la distancia interpersonal de forma estricta, permitiendo a sus miembros socializar y jugar entre sí.

Dentro de estos grupos de convivencia estable se procurará establecer pequeños grupos estables de socialización y juego que minimicen los contactos entre todos los alumnos del aula.

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

La entrada del alumnado se realizará de forma escalonada (9:05h.), lo que 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.

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. 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.

El servicio de comedor se realizará en el aula abierta manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. formando un grupo de convivencia estable los usuarios de dicho servicio.

El aula se ventilará cada hora, durante 10 minutos. En época de calor, estarán abiertas durante toda la jornada.

El patio lo realizarán en la zona del césped con sombraje, siendo de uso exclusivo para el grupo.

Se atenderá de forma prioritaria las necesidades afectivas y emocionales de los alumnos, teniendo en cuenta que la necesidad de consolar y crear lazos afectivos conlleva un contacto estrecho (cogerles en brazos, abrazarles, acariciarles, cogerles de la mano...).

### Respecto al material específico del Aula Abierta

- Los materiales didácticos deben ser 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 materiales para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
- No existirá intercambio de material didáctico entre aulas.
- En el caso de aquellos materiales 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.
- 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 utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.





- ✓ Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.

### Personal de atención a alumnos de necesidades educativas especiales (Centros de Educación Especial y Aulas Abiertas)

Se estará en contacto con las familias para realizar diariamente el seguimiento de las faltas del alumnado, para detectar en cualquier caso posibles ausencias por síntomas compatibles con la COVID-19.

El personal de atención directa deberá cambiarse de ropa y calzado antes de entrar en el centro o, en su caso, en el aula abierta y no podrá entrar y salir con la ropa con la que ha estado en contacto con el alumnado.

Se usarán batas desechables por el personal de atención directa al alumnado.

El personal administrativo evitará entrar en las zonas de atención al alumnado. En caso de tener que entrar en las zonas de este alumnado, se desinfectará las manos antes y después del acceso.

El personal de transporte tampoco accederá a estas zonas.

Se deben desinfectar las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad a la entrada y salida del centro. También deberán desinfectarse “las empuñaduras” de las sillas de ruedas.

Todo el personal de atención directa deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula (en caso de que las mascarillas sean FFP2 o FFP3 con válvula, se pondrá encima una mascarilla quirúrgica).

El personal docente, el personal de atención educativa complementaria y otros profesionales que realicen algún tipo de atención a este alumnado que conlleve un contacto directo, deberán llevar, además de mascarilla tipo FFP2 sin filtro, gafas o pantalla de protección para evitar el contagio ante estornudos, toses o babas, que puedan contagiar el virus.





El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de cambios de pañales o contacto con fluidos corporales.

El uso de mascarilla no será exigible al alumnado 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.

Aquel alumnado que sea susceptible de llevar mascarilla deberá llevarla tanto en el aula como fuera de ella.

Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los alumnos.

Es necesario que en cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, etc.) haya todo el material de protección personal necesario (solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, jabón y pañuelos de un solo uso).

Se debe hacer a menudo el lavado de manos al alumnado que no pueda hacerlo por sí mismo.

En el comedor se tendrá especial consideración a aquellos alumnos que su alimentación sea a través de dispositivos de alimentación enteral (BG, SNG, PEG), extremando las medidas de prevención y seguridad para evitar salpicaduras y reducir el riesgo de contagio.

En las actividades que se realicen fuera del centro, el personal acompañante irá debidamente protegido con mascarilla y guantes. Se dispondrá de pañuelos de papel, gel hidroalcohólico y una bolsa o papeleras donde depositar los pañuelos usados. Así mismo, se lavarán las manos antes y después de la actividad, y se guardarán todos los objetos del alumnado en bolsas de manera individual.

Los equipos directivos se asegurarán de que todo el personal y familiares conozcan estas normas.





Se evitará el contacto innecesario con los alumnos (besos, abrazos u otras demostraciones de afecto físico).

Se explicará la situación actual de la escuela según el nivel de comunicación de cada alumno (lectura fácil, panel de comunicación, gestos, lenguaje de signos, sistemas aumentativos de comunicación, etc...).

Con motivo de la situación provocada por el Covid-19, se recomienda que durante el curso 2021-2022, las materias de educación física, música y religión o alternativa sean cursadas por los alumnos en su propia aula abierta.

En los centros con auxiliar técnico educativo, éste deberá acompañar al alumno con necesidades específicas de apoyo educativo a las dependencias donde vayan a recibir apoyos específicos de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje o fisioterapia.

Los apoyos específicos de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje serán realizados en el aula de referencia o en grupos reducidos cuyos integrantes deberán pertenecer al mismo ciclo o tramo educativo.

Se realizará, por parte de la jefatura de estudios, una distribución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise apoyos específicos, entre el profesorado de pedagogía terapéutica y el de audición y lenguaje, que pertenezcan a los mismos ciclos o tramos educativos.

### Para maestros de 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 y lavarse bien las manos.





Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará 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 realizará de forma telemática.

### Rutinas

Al finalizar la sesión de prácticas, el alumnado repondrá el orden de su zona de trabajo y desinfectará tanto el plano de trabajo como los útiles y equipos utilizados durante la sesión práctica, especialmente cuando esté prevista la concurrencia en el mismo lugar de nuevo alumnado. Se dispondrá papel, solución desinfectante y papelera de tapa y pedal con bolsa, para facilitar la limpieza y desinfección.

## 18. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) 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 habilitado 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.





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 entre 70° y 90°C 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 FFP2 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.

El **personal de comedor** durante su tarea de limpieza debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI):

- El personal de cocina deberá estar ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos, incluyendo en su uniforme las mascarillas de protección y guantes. Las personas responsables del cuidado de los estudiantes llevarán a cabo una higiene personal elevada con lavado o desinfección frecuente de manos.





- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, lo realizará el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta. No se dispondrá de utensilios de uso común en las mesas (servilleteros, saleros, aceiteras...).
- Se debe lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes. No se compartirán utensilios de cocina.
- Es necesaria una mayor frecuencia de limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio de comedor.

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
<b>Todas las dependencias en uso del centro educativo</b>	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
<b>Aseos</b>		Si	Si	Deberán limpiarse y desinfectarse dependiendo de la intensidad de uso de las mismas.
<b>Puestos de trabajo</b>	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesas</li> <li>- Muebles</li> <li>- Pasamanos</li> <li>- Suelos</li> <li>- Teléfonos</li> <li>- Perchas</li> </ul> y otros similares







	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
<b>Puestos de trabajo compartidos</b>	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar
<b>Papeleras</b>	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
<b>Ventilación</b>	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado aumentar el suministro de aire fresco
<b>Fisioterapia Logopedia</b>	Cada cambio de sesión	Si	Si	Desinfectar superficies utilizadas Ventilar espacios 5 min
<b>Comedor</b>	Entre turnos y al acabar el servicio diario	SI	SI	Desinfectar mobiliario, enseres y menaje. Ventilar espacios 5 min
<b>Gestión de residuos</b>	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
<b>Gestión de residuos infección sospechosa</b>	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 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.

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.

Una posible medida de control, si es factible implantarse, sería disponer en la esquina derecha de cada pupitre o puesto de trabajo una ficha de control de desinfección que ponga el número de aula y pabellón, la fecha, la hora y el nombre, a fin de llevar un control exhaustivo semanal de personas que han hecho uso de ese mobiliario o materiales, así como de la desinfección.

### **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, 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 menos 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. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

### Vestuarios, zonas de duchas y taquillas

---

- Deberán limpiarse y desinfectarse dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.





- Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.
- 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 tarde, desde las 15:00h. hasta las 18:00h., será realizada por las limpiadoras del Centro.

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19					
HORA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15:00h	Aulas	Aulas	Aulas	Aulas	Aulas
15:30h					
16:00h					
16:30h	Pabellón	Pabellón	Pabellón	Pabellón	Pabellón
17:00h	Baños	Baños	Baños	Baños	Baños
17:30h					
18:00h					
18:30h	Secretaría Despachos	Secretaría Despachos	Secretaría Despachos	Secretaría Despachos	Secretaría Despachos
19:00h					

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 de la encargada de limpieza:** Ana Fulgencia Jiménez Marín (TSI Levante)



## 19. COORDINACIÓN EMPRESARIAL

La Consejería de Educación y Cultura coordinará con los ayuntamientos y empresas contratadas en el colegio La Vaguada:

- 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, personal del servicio de transportes).
- La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).
- *Actividades extraescolares (A concretar en septiembre).*

### IDENTIFICACIÓN DE EMPRESAS CONCURRENTES

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Encargado del control de limpieza	TSI Levante.
Encargado del control de medidas COVID-19:	Elvira Hernández Flores. Tfno. 968884240
Limpiadora Luisa González Cerezo	Horario 15:00h. a 18:00h.
Limpiadora Ana Fulgencia Jiménez Marín	
Limpiadora Hortensia González López	
Limpiadora M <sup>a</sup> Carmen Hernández Lucas	
Limpiadora Amanda Linares Martínez	
Limpiadora Raquel Yufera del Toro	
<b>Observaciones:</b> 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

**Encargado del servicio**

Serunion

**Encargado del control de medidas COVID-19:**

Verónica Naveira Maroño. Tfno. 968894161

**Monitora de comedor infantil**

M<sup>a</sup> José Sánchez

14:00h a 16:00h.

**Monitora de comedor primaria**

Raquel Solano Teba

Horario

13:00h a 16:00h.

**Monitora de comedor aula abierta**

Prudencia Molero

14:00h a 16:00h.

### Observaciones:

La limpieza y desinfección de estos espacios, mobiliario y menaje corresponde a la empresa adjudicataria del servicio de comedor.

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 limpieza:

Se concertará entrevista con los responsables de la empresa de limpieza y del Ayuntamiento en su caso, en espera de la adjudicación definitiva de los servicios de limpieza para el centro escolar con el objeto de:

- ✓ Establecer los requisitos de limpieza y desinfección concretos en función de los identificados en el apartado correspondiente de este Plan de Contingencia.
- ✓ Determinar los EPI necesarios para el personal de limpieza e intercambio de la información en cuanto al cumplimiento de las medidas de este Plan de Contingencia que les afecten.





## 2. 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.

## 3. Actividades extraescolares del centro:

**Se concretarán en septiembre.** Estas actividades se realizan en horario de tarde entre **XX:00** y **XX:00**. Para su incorporación al plan de Contingencias las clasificaremos en:

- Actividades en el exterior: básicamente las actividades que se ofrecen son de deportes en el pabellón y pistas deportivas como, fútbol sala, baloncesto, patinaje... **el centro incluirá las que se desarrollen en sus instalaciones exteriores**
- Actividades en el interior: donde destacamos las clases de inglés, actividades con los más pequeños en el salón de actos para la conciliación familiar, pintura... **el centro incluirá las que se desarrollen en sus instalaciones interiores**

De este modo, se realizarán reuniones con los representantes del AMPA 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.

**(Levantar acta de la reunión y firmar ambas partes, según formato del anexo IV)**

En este sentido, se realizarán preferentemente las actividades de uso de las instalaciones exteriores. Para el desarrollo de las actividades en el interior se deberá asegurar la efectiva limpieza y desinfección de estos espacios tras su uso.





## 20. CONDICIONES DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD

El establecimiento del nivel de alerta sanitaria establecida por la Consejería de Salud puede influir en el funcionamiento ordinario de los centros educativos, pudiéndose dar las siguientes situaciones:

### Presencialidad

---

Garantía de asistencia presencial diaria de todo el alumnado, con aseguramiento del normal desarrollo de las diferentes fases del proceso educativo, atendiendo a las medidas y protocolos establecidos en el presente plan de contingencia.

### Semipresencialidad

---

Asistencia no diaria del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, con aseguramiento de la continuidad de la actividad docente mediante modalidad mixta de enseñanza. En este escenario, se establecerán turnos de modo que cada alumno asista al menos cuatro días a la semana. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado se mantendrá la presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años) así como en la Educación Especial. Así mismo, se planificarán las medidas necesarias para el adecuado seguimiento de la enseñanza del alumnado con dificultades sociales o académicas.

### No presencialidad

---

Sin asistencia del alumnado al centro educativo. Modalidad de enseñanza a distancia. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes.





## Organización del proceso de enseñanza

En caso de semipresencialidad o no presencialidad, el colegio La Vaguada, para continuar con el proceso de enseñanza, seguirá las siguientes medidas organizativas:

### SEMI-PRESENCIALIDAD

En esta situación se plantea la siguiente flexibilización de horarios para reducir la estancia de los alumnos en el centro:

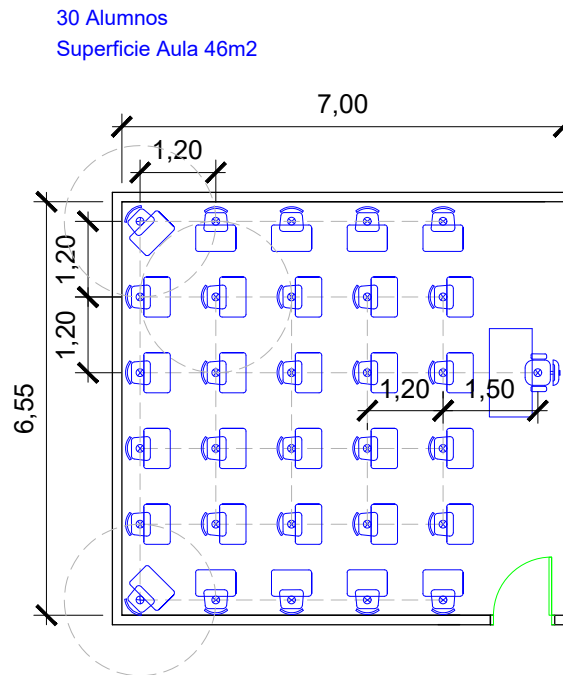
- Primer ciclo de Infantil (0-3 años). Se mantendría la actividad presencial completa con los ratios actuales (hasta 20 alumnos en 2 años).
- Segundo ciclo de Infantil (3-6 años) y Educación Primaria. Atención educativa presencial durante 4 días a la semana para todo el alumnado en aquellos grupos que sobrepasasen los 20 alumnos por aula con el fin de guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los alumnos y 2 metros con el profesor en todos los espacios y de reducir aproximadamente un 20% la asistencia de los alumnos en las dependencias comunes del centro y en las aulas.
- Con el fin de facilitar la conciliación familiar, nos proponemos que los hermanos desde 3 años hasta 2º de la ESO estén en el mismo turno de no asistencia.

Según el número de alumnos por aula, la distribución quedaría así:

Nº alumnos por aula	Turno de no asistencia	Nº de alumnos que asisten
20	4-4-4-4-4	16
21	5-4-4-4-4	16-17
22	5-5-4-4-4	17-18
23	5-5-5-5-3	18-20
24	5-5-5-5-4	19-20
25	5-5-5-5-5	20
26	6-5-5-5-5	20-21
27	6-6-5-5-5	21-22
28	6-6-6-5-5	22-23



## Distribución del aula



## Soluciones tecnológicas

Para cubrir las necesidades educativas en la situación de semipresencialidad y no presencialidad, el centro educativo cuenta con los siguientes medios tecnológicos:

### Soluciones tecnológicas

Aparte de impartición de clases presenciales que se estipulen oportunas, todo el Claustro del Centro utilizará las siguientes plataformas virtuales para el trabajo telemático:

- ✓ Google Meet: Videoconferencias para tutorías, impartir docencia, etc.
  - ✓ Google Classroom: Se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un *feedback* directo por parte del alumnado.
  - ✓ Recursos digitales: Youtube, LiveWorksheets, Genial.ly...
  - ✓ Plataformas digitales de las editoriales: Edelvives, Oxford, MacMillan.
  - ✓ Programa IES PADRES: información de las tareas y actividades a realizar.
- Se procurará que los docentes realicen las actividades de formación ofertadas por el CPR, y que son necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
  - A las familias se les proporcionará la formación pertinente para el uso de las plataformas que





vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.

Para aquellos alumnos que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, se estudiará el poder facilitar recursos propios del Centro, así como alguno de los ordenadores portátiles de los que disponemos.

#### Actuaciones respecto a los servicios complementarios

- ✓ Se adecuarán los servicios de limpieza al escenario de semipresencialidad.
- ✓ Se adecuarán los servicios de transporte al escenario de semipresencialidad, o se suspenderán, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderá el servicio de comedor escolar, en función de las disposiciones de la autoridad sanitaria al respecto.
- ✓ Se suspenderán las actividades extraescolares.

## 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 ([@colegiolavaguada.com](mailto:@colegiolavaguada.com)), 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](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es)

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes 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 AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un *feedback* directo por parte del alumnado.
- BLOG EDUCATIVO (BLOGGER) y WEB DEL CENTRO: se informará de las tareas diarias.
- EMAIL del centro: los alumnos de primaria tendrán su dirección y contraseña con el dominio del centro para realizar las comunicaciones con los profesores.





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.

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 a 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 La Vaguada. Teléfono 968 51 32 29.

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 el programa de gestión IES FÁCIL.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma GOOGLE MEET para realizar videollamadas, el programa IES FÁCIL para intercambiar mensajes, llamadas telefónicas, redes sociales y/o la web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación IES FÁCIL.





También participarán las familias a través de la **Comisión Plan Contingencia frente al COVID-19**, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y TSI Levante**

Se coordinará con TSI Levante los protocolos de limpieza del centro según se recoge en el apartado 14 del presente Plan, así como las medidas de protección y prevención del personal adscrito a los mismos (conserjes y personal de mantenimiento y limpieza).

**Correo de mantenimiento de TSI Levante:** [elvirafernandez@tsilevante.com](mailto:elvirafernandez@tsilevante.com)

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y Adjudicatarias de servicios complementarios, en su caso. (Comedor, transporte escolar.)**

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 comedor, personal de apoyo de transporte escolar y conductores).

**Correo del responsable de la empresa de transporte:**

**Correo del responsable de la empresa de comedor:**

[veronica.naveira@serunion.elior.com](mailto:veronica.naveira@serunion.elior.com)

Canal de comunicación entre:

**Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura**

El centro podrá recabar del SPRL-Educación la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.





**Técnico de PRL asignado al asesoramiento: SPM Prevención [spmazarron@gmail.com](mailto:spmazarron@gmail.com)  
Telf.: 968333137/699081696**

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el SPRL-Educación se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL-Educación  
[spri\\_educacion@murciaeduca.es](mailto:spri_educacion@murciaeduca.es)
- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados  
[coordinacion\\_coronavirus@murciaeduca.es](mailto:coordinacion_coronavirus@murciaeduca.es)
- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos  
[spri\\_dudascoronavirus@murciaeduca.es](mailto:spri_dudascoronavirus@murciaeduca.es)
- Correo de incidencias en la recepción de medios de protección y asesoramiento sobre uso y adquisición de los mismos  
[spri\\_incidenciascovid@murciaeduca.es](mailto:spri_incidenciascovid@murciaeduca.es)







## BUZONES DE CONTACTO

Así mismo 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](mailto:sprl_educacion@murciaeduca.es)
- **Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados**  
[sprl\\_positivoscovid@murciaeduca.es](mailto:sprl_positivoscovid@murciaeduca.es)
- **Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros educativos**  
[sprl\\_dudascoronavirus@murciaeduca.es](mailto:sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es)
- **Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública**  
[vigilancia.epidemiologica@carm.es](mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.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:**

- **ASTRADE:** [astrade@astrade.es](mailto:astrade@astrade.es)



		Canal de comunicación	Observaciones	
Equipo directivo Centro docente		Correo electrónico	<a href="mailto:@colegiolavaguada.com">@colegiolavaguada.com</a> Convocatorias Otros documentos	Personal docente
		Meet	reuniones de tramo Claustros Comisión de Coordinación Pedagógica...	
		Correo electrónico	<a href="mailto:@colegiolavaguada.com">@colegiolavaguada.com</a>	Personal no docente
		Teléfono	968126542	Centro de salud
	<a href="mailto:vigilancia.epidemiologica@carm.es">vigilancia.epidemiologica@carm.es</a>			
	<a href="mailto:sprl_educacion@murciaeduca.es">sprl_educacion@murciaeduca.es</a> <a href="mailto:sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es">sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es</a> <a href="mailto:sprl_positivoscovid@murciaeduca.es">sprl_positivoscovid@murciaeduca.es</a>			
			Notificaciones	
Profesores Docentes		Correo electrónico: <a href="mailto:@colegiolavaguada.com">@colegiolavaguada.com</a>	Padres – Madres / tutores AMPA	
		Teléfono		
		Meet	Web del centro <a href="https://www.murciaeduca.es">https://www.murciaeduca.es</a>	Alumnos
		Google Classroom	Blogger	
	Correo electrónico	<a href="mailto:@colegiolavaguada.com">@colegiolavaguada.com</a>		





## 22. GESTIÓN DE RESIDUOS

Conviene reforzar los mensajes a la población docente y no docente para incrementar los esfuerzos en el uso y/o consumo responsable de productos priorizando la prevención de la generación de residuos.

Todo ello mediante la correcta información e identificación de los puntos de retirada de elementos de desecho y en la recogida separada, así como recordar que no se deben abandonar los residuos en el medio ambiente, especialmente y en la actualidad mascarillas y guantes y otros equipos de protección personal que deberán depositarse en la fracción resto.





## ANEXO I

### EQUIPO COVID-19

Fecha de constitución: 21 de julio de 2021

#### Componentes

		Sustituto/a
Director del Plan:	Baltasar Manzano	María Gutiérrez-Meca
Secretaria:	M <sup>a</sup> Ángeles Peña	M <sup>a</sup> Carmen Cano
Jefa Estudios:	Ana Belén Aguado	M <sup>a</sup> Carmen Vélez
Coordinador de prevención:	José Luis García	Monserate Castaño
Coordinadora educación para la salud:	Alejandra Requena	Luis Marcos Silvestre
Coordinación Infantil:	Mari Carmen Ibarra	
Coordinación 1er Tramo:	María Luengo	
Coordinación 2do Tramo:	M <sup>a</sup> José Moreno	
Representante del AMPA:	Amparo Alcaraz	Isabel Có Agudo

Fecha de reuniones hasta la redacción del Plan de Contingencia:

Sesión 1: 20 de julio de 2021

Sesión 2: 21 de julio de 2021

Fecha de difusión del Plan de Contingencia:

1 de septiembre de 2021

Periodicidad de las reuniones para revisión de las medidas implantadas:

Quincenal

Fdo.: Baltasar Manzano Albaladejo



## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

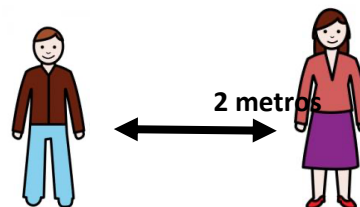
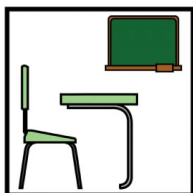


1.- **No acudas** al colegio **si** has tenido episodios de **tos** o **fiebre** en las últimas semanas.

### En el colegio

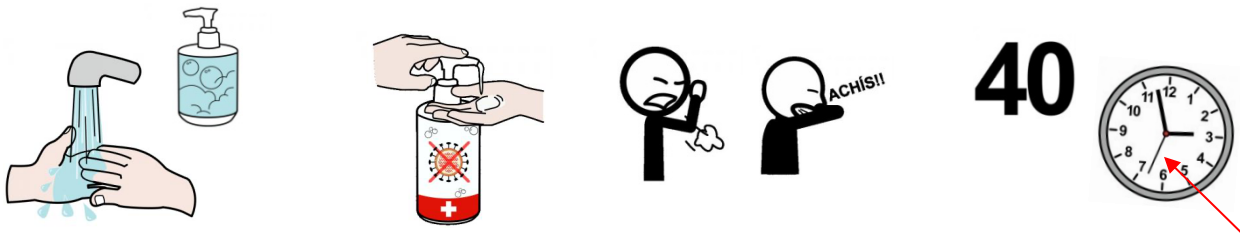


2.- **Evita el contacto físico al saludar.**

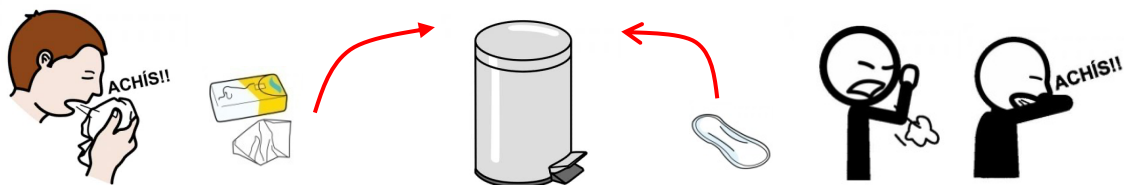


3.- En las aulas y todas las dependencias del centro, mantén la **distancia de seguridad (2m)**.

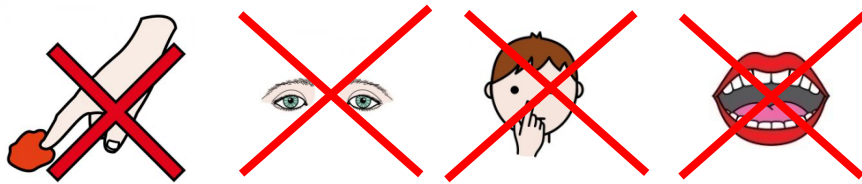




4.- **Lávate** frecuentemente las manos con **agua y jabón**, o con una **solución hidroalcohólica**. Es especialmente importante lavarse después de **toser** o **estornudar** o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos **40 segundos**.



5.- Cúbrete la **nariz** y la **boca** con un **pañuelo desechable** al **toser** y **estornudar**, y deséchalo a continuación a un **cucho de basura** que cuente **con cierre**. Si no dispones de pañuelos, emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos. Tira cualquier **desecho** de higiene personal.

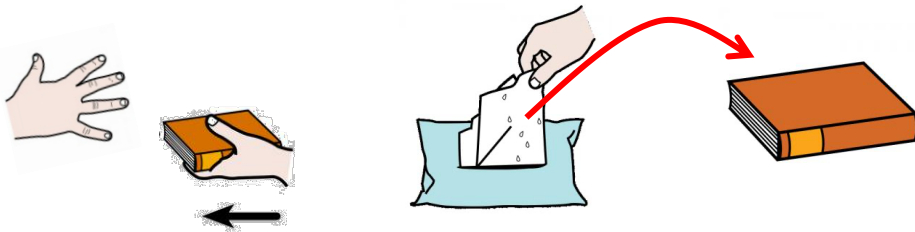


6.- Evita tocarte los **ojos**, la **nariz** o la **boca**.

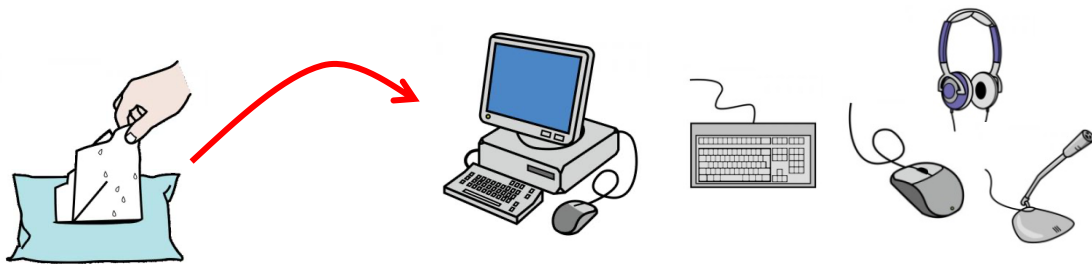


7.- No **mordisquees** ni metas en la boca **material** escolar.

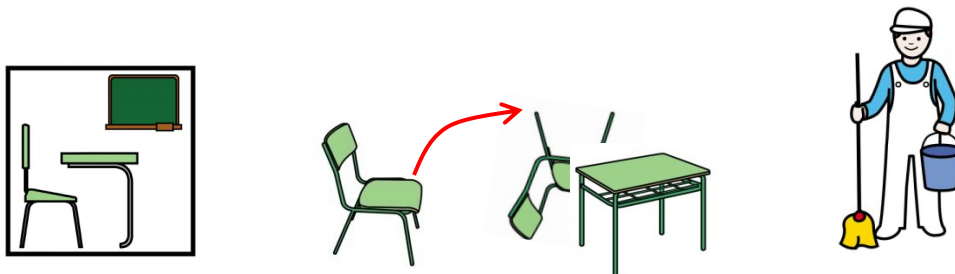




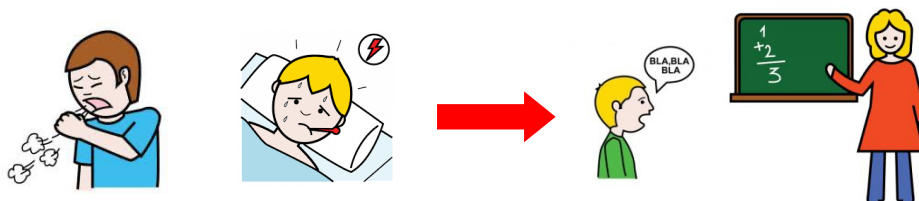
8.- Si compartes material escolar, **límpialo** con una **toallita** antes y después.



9.- Al finalizar la clase, **deja limpios** los **dispositivos** que hayas **utilizado**.



10.- Al finalizar la jornada, facilita el trabajo al **personal de limpieza** cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.



11.- Si empiezas a notar **síntomas**, avisa a tus compañeros y compañeras o a tu **profesor o profesora**.



## HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA ESCALONADA.

### **Puerta Principal (A2). Acompañar hasta la puerta del patio del A.A.:**

*9:05h a 13:05h los meses de septiembre y junio.*

*9:05h a 14:05h de octubre a mayo.*

*El día 7 de septiembre el horario será de 9:05h a 11:05h.*

### Recreo Aula Abierta: 11:30h a 12h






## NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

	<b><u>EN LA ESCUELA:</u></b>
	Llevar la mascarilla.
	Ser puntual.
	Seguir las indicaciones de la señalización.
	Mantener la distancia de seguridad.
	Llavarse con gel desinfectante.
	No tocar las paredes.



	<p><b><u>EN ESTA CLASE:</u></b></p>
	<p>Somos un grupo estable.</p>
	<p>Mantenemos la distancia de seguridad.</p>
	<p>Nos lavamos con gel desinfectante.</p>
	<p>Utilizamos el codo cuando tosemos o estornudamos.</p>
	<p>Bebemos de nuestra botella.</p>
	<p>Nos queremos con cuidado.</p>



	<h2><u>USO DEL BAÑO:</u></h2>
	Hacer uso individual.
	Esperar si hay alguien dentro.
	Lavarse las manos después de usar el baño.
	Secarse las manos.
	No tocar las paredes.



## ANEXO III

### INSTRUCCIONES PARA PADRES O TUTORES

#### Antes de ir al centro

#### No debe llevar a su hijo al centro educativo:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VEN GAS AL COLEGIO	
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria
Dolor torácico	Dolor de cabeza
Dolor muscular	Vómitos
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto
Congestión nasal	Dolor abdominal
Diarrea	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 domiciliar 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 10 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:

### Pabellón INFANTIL dispone de:

Una sola planta con 2 aulas de 3 años, 2 aulas de 4 años, 2 aulas de 5 años, 2 pequeños grupos como aulas de AL, una salita de profesores y una biblioteca.

#### Horario y puerta de entrada:

##### 8:50h.

Por la puerta de Infantil de Avda. La Española: 5 años A

Por la puerta de la C/Guinea Ecuatorial: 5 años B

##### 8:55h.

Por la puerta de Infantil de Avda. La Española: 4 años A

Por la puerta de la C/Guinea Ecuatorial: 4 años B

##### 9:00h.

Por la puerta de Infantil de Avda. La Española: 3 años A

Por la puerta de la C/Guinea Ecuatorial: 3 años B

### Pabellón PRIMER TRAMO dispone de:

Una sola planta con 2 aulas de 1º de primaria, 2 aulas de 2º de primaria, 2 aulas de 3º de primaria 2 aulas de 2 años, 1 Aula Abierta, 1 aula de informática, 1 aula de apoyo de PT y 2 baños

#### Horario y puerta de entrada:

##### 8:50h.

Por la puerta de Avda. La Española: 2 grupos de 3º Primaria

##### 8:55h.

Por la puerta de Avda. La Española: 2 grupos de 2º Primaria

##### 9:00h.

Por la puerta de Avda. La Española: 2 grupos de 1º Primaria

##### 9:05h.

Por la puerta de Avda. La Española: Aula Abierta / 2 años





#### **Pabellón PRINCIPAL** dispone de:

Planta baja: Despachos, Secretaría, Conserjería, Biblioteca, Comedor, Pabellón interior, dos aulas de pequeño grupo y dos aseos.

Primera planta: 1 aula de 4º de primaria, 2 aulas de 5º de primaria y 2 aulas de 6º de primaria y dos aseos.

#### Horario y número de puerta de entrada:

**8:50h.** Por puerta situada en la C/Juan de Castañeda: 2 grupos de 6º Primaria

**8:55h.** Por puerta situada en la C/Juan de Castañeda: 2 grupos de 5º Primaria

**9:00h.** Por puerta situada en la C/Juan de Castañeda: 2 grupos de 4º Primaria

#### **ENTRADA Y SALIDAS DE FAMILIARES Y ACOMPAÑANTES**

Los tutores recogerán a los alumnos en cada una de las puertas indicadas accediendo con ellos a sus aulas. Los padres no tendrán acceso al centro, **excepto los padres de los alumnos de 2 años y Aula Abierta que podrán acceder al patio**. Los alumnos que lleguen con retraso esperarán a que hayan terminado de entrar todos los que entren por esa puerta. Se cerrarán a las 9:05h todos los accesos excepto la puerta principal de Secretaría para alumnos que llegan con retraso justificado y para familiares y tutores para trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar.

#### **SALIDA DEL ALUMNADO**

Las salidas se realizarán por la misma puerta de entrada:

- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:50h, saldrán a las 13:50h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 8:55h, saldrán a las 13:55h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:00h, saldrán a las 14:00h.
- Los alumnos cuya entrada tiene lugar a las 9:05h, saldrán a las 14:05h.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la entrega en su puerta exterior correspondiente, excepto los alumnos de 2 años y aula abierta que serán entregados a sus padres en el patio.





### Recreo Infantil

2 años, tiene su propio patio de recreo, con lo cual lo hará de la forma habitual.

3, 4 y 5 años comparten el mismo patio, por lo que se decide que harán el recreo por turnos de 15 minutos cada curso:

#### Primer turno

- 3 años: 11:30h a 11:45h
- 4 años: 11:15h a 11:30h
- 5 años: 11:45h a 12:00h

#### Segundo turno

- 3 años: 12:45h a 13h
- 4 años: 13h a 13:15h
- 5 años: 13:15h a 13:30h

El patio estará separado en dos zonas mediante balizas. Los alumnos desayunarán en el aula.

### Recreo Primaria

Dada la amplitud del patio, establecemos zonas para que todos lo hagan a la vez.

- Los grupos de 1º enfrente del pabellón.
- Los grupos de 2º, en el lateral donde se encuentra la entrada del comedor.
- Los grupos de 3º, en la zona de la rampa.
- Los grupos de 4º, en el patio pequeño del tobogán que da a la C/Juan de Castañeda.
- Los grupos de 5º, en la pista de cemento.
- Los grupos de 6º, en la pista de tierra.
- Aula Abierta, en la zona verde del patio de primaria.

	<b>GRUPO A</b>	<b>GRUPO B</b>
<b>11:30 a 11:45</b>	<b>PATIO</b>	<b>DESAYUNO EN CLASE</b>
<b>11:45 a 12:00</b>	<b>DESAYUNO EN CLASE</b>	<b>PATIO</b>

- Los 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 al 968126542 (Secretaría) o a través del programa IES Fácil para cualquier asunto a tratar con la dirección del centro.





- 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.
- Las familias de los alumnos tendrán que estar concienciadas de la necesidad de una prevención según los principios y medidas básicos establecidos en el presente protocolo.
- El padre, la madre o los tutores legales de cada alumno/a deberán entregar la “Declaración Responsable” que se adjunta como Anexo I y la “Aceptación” del presente protocolo como Anexo II, firmados por ambos progenitores.

### Uso de mascarilla en el entorno escolar

---

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre.
- En educación infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el 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.







- De ser necesario, podrá limitarse la admisión de alumnos, hasta el aforo máximo una vez ampliados los turnos de comida y los espacios para dispensar los menús.
- Se intentará que los alumnos que solicitan el menú y reciben el servicio lo hagan todos los días de la semana y todos los días del mes, salvo situación sobrevenida o causa de fuerza mayor que obligue a la baja en el servicio. Tendrán preferencia, caso de superarse el aforo, los alumnos de diario a los alumnos por días.
- 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 manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros mientras se espera para entrar o salir.
- 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. Las mesas trapezoidales para alumnos de Educación Infantil serán ocupadas por tres alumnos. Las mesas rectangulares para alumnos de Educación Primaria podrán ser utilizadas por dos o tres alumnos, según medida de la misma.
- El horario de los turnos del comedor escolar es el siguiente: 14h a 16h. Los alumnos de infantil comen en un aula del pabellón de Infantil; los alumnos de Aula Abierta, en su clase; y, los alumnos de Primaria, en el comedor.

## 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 estornudas 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 evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
  - Las actividades extraescolares dentro del propio centro 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 centro 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.





## ANEXO IV

### ACTA REUNIÓN CAE\* DEL EQUIPO COVID-19 CON EMPRESA:

\*CAE (Coordinación Actividades Empresariales)

**Fecha de celebración:**

**Componentes**

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

### 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.:** \_\_\_\_\_





## ANEXO V

### ESPECIFICACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Todos los **centros de Educación Especial y centros con aulas abiertas** dispondrán de un Plan de Contingencias específico (Incluya este anexo) en el que recogerá, además de las medidas de prevención adoptadas, los centros de Atención Primaria de referencia de cada alumno y los canales de contacto directo con las familias para poder informar de cualquier inicio de síntomas compatibles con la COVID-19.

En los centros de educación especial y en las aulas abiertas, en el caso de tener que priorizar la asistencia de parte del alumnado, por la evolución de la pandemia, se tendrá en cuenta, además de la edad (hasta 14 años), criterios de salud y competencia social y personal del alumnado. En todo caso se garantizará la prestación de los servicios de fisioterapia y logopedia a todo el alumnado que lo precise de forma ambulatoria en el propio centro educativo, siempre que la evolución de la pandemia lo permita.

#### MEDIDAS:

- 1) Se estará en contacto con las familias para realizar diariamente el seguimiento de las faltas del alumnado, para detectar en cualquier caso posibles ausencias por síntomas compatibles con la COVID-19.
- 2) El personal de atención directa deberá cambiarse de ropa y calzado antes de entrar en el centro o, en su caso, en el aula abierta y no podrá entrar y salir con la ropa con la que ha estado en contacto con el alumnado. El cambio de ropa no será necesario si se dispone en el centro de batas desechables o reutilizables para el personal de atención directa al alumnado.
- 3) El personal administrativo evitará entrar en las zonas de atención al alumnado. En caso de tener que entrar en las zonas de este alumnado, se desinfectará las manos antes y después del acceso.
- 4) El personal de transporte tampoco accederá a estas zonas, salvo en casos debidamente justificados.





- 5) Todo el personal de atención directa deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula (en caso que las mascarillas sean FFP2 o FFP3 con válvula, se pondrá encima una mascarilla quirúrgica).
- 6) El personal docente, el personal de atención educativa complementaria y otros profesionales que realicen algún tipo de atención a este alumnado que conlleve un contacto directo, deberán llevar, además de mascarilla tipo FFP2 sin filtro, gafas o pantalla de protección para evitar el contagio ante estornudos, toses o babas, que puedan contagiar el virus.
- 7) Para la atención al alumnado con problemas auditivos que necesiten la lectura labial, se podrá disponer que el profesorado que lo atienda lleve mascarilla transparente que cumpla los requisitos establecidos en la Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial.
- 8) El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de cambios de pañales o contacto con fluidos corporales.
- 9) El uso de mascarilla no será exigible al alumnado 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.
- 10) Aquel alumnado que sea susceptible de llevar mascarilla deberá llevarla tanto en el aula como fuera de ella.
- 11) Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los alumnos, con posibilidad de flexibilizar esta distancia hasta 1,2 metros. En casos excepcionales, y siempre que la situación epidemiológica lo permita, se podrá convenir una distancia inferior a 1,2 y al menos superior a un metro por causas justificadas.
- 12) Es necesario que en cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, etc.) haya todo el material de protección personal necesario (solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, jabón y pañuelos de un solo uso).
- 13) Se debe hacer a menudo el lavado de manos al alumnado que no pueda hacerlo por sí mismo.
- 14) En el comedor se tendrá especial consideración a aquellos alumnos que su alimentación sea





a través de dispositivos de alimentación enteral (BG, SNG, PEG), extremando las medidas de prevención y seguridad para evitar salpicaduras y reducir el riesgo de contagio.

- 15) En las actividades de hidroterapia no se utilizarán secadores de manos ni de pelo si son compartidos. Se intensificará la limpieza y desinfección de los objetos y superficies de contacto en el entorno del agua. Además, se realizará la limpieza y desinfección de las zonas de estancia y de tránsito de los alumnos, al menos 2 veces al día, haciendo especial hincapié en la retirada de los residuos orgánicos e inorgánicos y en zonas de vestuarios, aseos, duchas y lavabos.
- 16) El uso de ascensores se limitará a los alumnos con dificultad en la movilidad y con sillas de ruedas, acompañados de un adulto, y se desaconseja para cualquier persona que pueda usar las escaleras. Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas de prevención y de la importancia del lavado de manos antes y después de su uso.
- 17) En las actividades que se realicen fuera del centro, el personal acompañante irá debidamente protegido. Se dispondrá de pañuelos de papel, gel hidroalcohólico y una bolsa o papeleras donde depositar los pañuelos usados. Así mismo, se lavarán las manos antes y después de la actividad, y se guardarán todos los objetos del alumnado en bolsas de manera individual.
- 18) En los centros de educación especial con servicio de residencia se limitará la entrada y salida de profesionales al mínimo posible, evitando los turnos cambiantes de profesionales que pasen por las distintas áreas. Las habitaciones serán asignadas de forma que siempre las utilicen el mismo grupo de alumnos. Además, se dispondrá, en las zonas de entrada y de paso a la residencia, de dispensadores de jabón, soluciones hidroalcohólicas, papel de un solo uso y papeleras con tapa y pedal para la gestión de residuos.
- 19) Los equipos directivos adoptarán las actuaciones necesarias para asegurar que todo el personal del centro y familias del alumnado conozcan estas normas.
- 20) Se evitará el contacto innecesario con los alumnos (besos, abrazos u otras demostraciones de afecto físico).
- 21) Se explicará la situación actual de la escuela según el nivel de comunicación de cada alumno (lectura fácil, panel de comunicación, gestos, lenguaje de signos, sistemas aumentativos de comunicación, etc...).





- 22) Las salidas del alumnado del aula abierta a sus grupos de referencia deberán ser organizadas por la jefatura de estudios, a propuesta de los equipos docentes, y tendrán que contemplar medidas de protección e higiene para el alumnado del aula abierta. Siempre que sea posible, este alumnado irá acompañado de un adulto cuando asista a su aula de referencia. Con el fin de establecer el grupo de convivencia estable del aula abierta debido a la situación de la COVID-19, los alumnos permanecerán en su aula.
- 23) En los centros con auxiliar técnico educativo, éste deberá acompañar al alumno con necesidades específicas de apoyo educativo a las dependencias donde vayan a recibir apoyos específicos de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje o fisioterapia
- 24) Los apoyos específicos de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje serán realizados preferentemente en el aula de referencia del alumno o en grupos reducidos cuyos integrantes deberán pertenecer al mismo ciclo o tramo educativo.
- 25) Se realizará, por parte de la jefatura de estudios, una distribución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise apoyos específicos, entre el profesorado de pedagogía terapéutica y el de audición y lenguaje, que pertenezcan a los mismos ciclos o tramos educativos.
- 26) Con motivo de la situación provocada por el COVID-19, se recomienda que durante el curso 2021-2022, las materias de educación física, música y religión o alternativa sean cursadas por los alumnos en su propia aula abierta.
- 27) En el caso de que se lleven a cabo salidas al entorno programadas por el centro, el alumnado del aula abierta irá acompañado de un adulto y con las medidas de prevención contempladas en esta guía.





## ANEXO VI

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PADRES DE ALUMNOS



#### ANEXO I

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNO/A

Alumno/a: ..... Fecha de nacimiento: .....

D./Dña....., con DNI .....

Como padre/madre/tutor/a y D./Dña....., con DNI ..... como padre/madre/tutor/a del alumno/a indicado, realizamos la siguiente

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Cada día, antes de la incorporación al centro de nuestro hijo/a tomaremos su temperatura para asegurarnos que está afebril.

Nuestro hijo/a no acudirá al centro escolar cuando presente síntomas compatibles con el COVID-19: fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, debilidad general, diarrea o vómitos hasta que haya sido valorado por su pediatra.

Informaremos inmediatamente al centro de la causa que ha motivado la falta de asistencia y de la evolución de la salud de nuestro hijo/a.

El primer día de la reincorporación de nuestro hijo después de su convalecencia entregaremos la Declaración Responsable de cumplimiento de la cuarentena.

Nuestro hijo tampoco acudirá al centro escolar en el caso de que cualquier persona de la unidad familiar presente síntomas compatibles con el COVID-19 o haya estado en contacto con una persona que ha dado positivo en la prueba PCR, sin que haya un seguimiento médico.

Si nuestro hijo presenta estos síntomas en el centro de forma sobrevenida, nos comprometemos a recogerlo nosotros o alguna persona de nuestra confianza de forma inmediata.

En ....., a ..... de..... de 20.....

Fdo.: .....

(Padre/madre/tutor/a legal)

Fdo.: .....

(Padre/madre/tutor/a legal)







## ANEXO VII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO



Región de Murcia  
 Consejería de Salud

### ANEXO II

#### ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DEL CENTRO DE LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNO/A

Alumno/a: .....

Fecha de nacimiento: .....

Centro docente: Colegio La Vaguada.

D./Dña....., con DNI .....  
 como padre/madre/tutor/a y D./Dña....., con DNI  
 ..... como padre/madre/tutor/a del alumno/a indicado, mediante la presente  
 ACEPTAMOS el protocolo establecido en el centro escolar de nuestro hijo/a sobre medidas de  
 prevención e higiene frente al COVID-19 y nos comprometemos a seguir todas las directrices  
 descritas en dicho protocolo, así como las que las autoridades en materia de Educación y de  
 Salud pudieran incorporar ante la evolución de la pandemia.

Y para que así conste, a los efectos oportunos firmamos este documento de aceptación.

En ....., a ..... de..... de 20.....

Fdo.: .....

(Padre/madre/tutor/a legal)

Fdo.: .....

(Padre/madre/tutor/a legal)





## ANEXO VIII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE AISLAMIENTO/CUARENTENA



Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura



Región de Murcia  
 Consejería de Salud

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE AISLAMIENTO / CUARENTENA

D/D<sup>a</sup>..... con DNI nº  
 ..... actuando en nombre propio como alumno/a mayor de edad o en  
 nombre propio y como padre/madre/tutor (señale lo que proceda) del alumno/a  
 ..... matriculado en el centro educativo  
 ..... en el curso y grupo .....

#### DECLARA

- Que a mi hijo/a o a mí, como alumno/a mayor de edad, (señale lo que proceda) se prescribió aislamiento / cuarentena durante **10 días** por ser considerado *caso / contacto estrecho* de un caso (señale lo que proceda) positivo por COVID-19 desde el día..... de..... de 202\_.
- Que desde el momento de la indicación del aislamiento/cuarentena ha seguido las instrucciones de las Autoridades Sanitarias al respecto cumpliendo los días de aislamiento /cuarentena que se le indicaron.
- Que el alumno/a actualmente se encuentra asintomático.

Y para que conste, firmo el presente documento en:

..... a ..... de..... de 202\_

Fdo: D/ Dña.....





## ANEXO IX

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA



Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura



Región de Murcia  
 Consejería de Salud

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA

D/Dª..... con DNI nº  
 ..... como alumno/a mayor de edad o en nombre propio y como  
 padre/madre/tutor (señale lo que proceda) del alumno/a  
 ..... matriculado/a en el centro  
 educativo ..... en el curso y grupo .....

#### DECLARA

- Que he sido informado/a de que NO debo venir/traer a mi hijo/a (señale lo que proceda) con síntomas compatibles a la COVID-19 al centro educativo.
- Que habiendo presentado síntomas compatibles en los días anteriores a la fecha de esta declaración, se ha procedido según lo indicado y ha sido/he sido (señale lo que proceda) valorado por un médico de su servicio de salud.
- Que tras la valoración del cuadro clínico se nos ha informado de que en el momento actual los síntomas no se deben a infección por Coronavirus.
- Que el alumno/a está actualmente asintomático.

Y para que conste, firmo el presente documento en:

..... a ..... de..... de 202\_

Fdo: D/ Dña.....





## ANEXO X

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA DE HERMANOS



Región de Murcia  
 Consejería de Educación y Cultura



Región de Murcia  
 Consejería de Salud

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALORACIÓN CLÍNICA DE HERMANOS/AS

D/D<sup>a</sup>..... con DNI nº  
 ..... como alumno/a mayor de edad o en nombre propio y como  
 padre/madre/tutor (señale la que proceda) del alumno/a  
 ..... matriculado/a en el centro  
 educativo ..... en el curso y grupo .....

#### DECLARA

- Que he sido informado/a de que NO debo venir/traer al centro educativo a mi hijo/a por ser hermano/a conviviente de un niño/a con síntomas compatibles a la COVID-19.
- Que habiendo presentado el hermano/a síntomas compatibles en los días anteriores a la fecha de esta declaración, se ha procedido según lo indicado y ha sido valorado por un médico de su servicio de salud.
- Que tras la valoración del cuadro clínico se nos ha informado de que en el momento actual los síntomas no se deben a infección por Coronavirus.
- Que el alumno/a está actualmente asintomático.

Y para que conste, firmo el presente documento en:

..... a ..... de..... de 202\_

Fdo: D/ Dña.....





## ANEXO XI

### CIRCULAR INFORMATIVA A LAS FAMILIAS ANTE UN CASO POSITIVO DE COVID-19



Estimada familia:

Le comunicamos que se ha confirmado un caso de COVID-19 en nuestro centro educativo al que acude su hijo/a. Hasta el momento se han detectado \_\_\_\_\_ casos en el centro.

El coronavirus que se transmite principalmente de persona a persona a través del contacto estrecho y de las gotas respiratorias que se emiten al toser o estornudar. **Los síntomas pueden aparecer hasta los 10 días después** de haber estado en contacto con un caso. La infección puede cursar con síntomas respiratorios como fiebre, tos o sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como la alteración del gusto, del olfato, dolores musculares, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza entre otros; o también puede cursar de forma asintomática.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas, es necesario adoptar las siguientes medidas de prevención:

- Se está realizando un **estudio de contactos** que es un proceso mediante el cual se identifican y clasifican a los contactos de un caso confirmado con unos criterios establecidos por las autoridades sanitarias. Si su hijo/a es clasificado como contacto estrecho, el centro educativo le enviará una nota informativa firmada por la Dirección General de Salud Pública para contactos estrechos sobre la cuarentena.
- Los **contactos estrechos** deberán realizar cuarentena durante 10 días excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 3 meses previos. En caso de ser un contacto estrecho es posible que en los próximos días puedan aparecer síntomas compatibles con COVID-19, ante lo cual deberán permanecer en aislamiento y contactar con su servicio de salud o con el teléfono 900 12 12 12.
- El **resto de la comunidad educativa** puede seguir acudiendo al centro, extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19 puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
- Si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los servicios de salud.

Puede encontrar información sobre las medidas de cuarentena y aislamiento en la Web de información para ciudadanía sobre coronavirus del Ministerio de Sanidad.

Reciban un cordial saludo,

La Dirección del centro.





## ANEXO XII

### NOTA INFORMATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD Y ADICCIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

#### NOTA INFORMATIVA PARA LOS CONTACTOS ESTRECHOS

Estimada familia (o alumno/a si es mayor de edad):

Le comunicamos que su hijo/a (o usted mismo, si es alumno/a mayor de edad) ha sido clasificado por las autoridades sanitarias como contacto estrecho de un caso confirmado de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) dentro del centro educativo.

Se considera contacto estrecho a cualquier alumno/a que ha compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

Será avisado telefónicamente para realización de **PCR** (indicándole lugar, fecha y hora) y se le comunicará el resultado posteriormente por la misma vía.

Ser contacto estrecho implica hacer **cuarentena de 10 días** a contar desde el último día en que se tuvo contacto con un caso confirmado. Durante estos 10 días de cuarentena:

- Deberá permanecer en su domicilio y estar pendiente de cualquier síntoma de enfermedad (en particular fiebre, tos o dificultad respiratoria) para poder actuar de la forma más temprana posible, especialmente para evitar la transmisión a otras personas.
- Deberá realizar un control de temperatura dos veces al día, entre los siguientes horarios:
  - o De 08:00 a 10:00 horas y de 20:00 a 22:00 horas.
- A ser posible use su propio baño, es decir, no lo comparta con ninguno de sus convivientes.
- Deberá lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, especialmente después de toser o estornudar o manipular pañuelos que haya usado para cubrirse. También puede utilizar soluciones hidro-alcohólicas.
- Deberá restringir al mínimo imprescindible las salidas de la habitación o de la casa y, cuando sea necesario salir, lleve siempre una mascarilla quirúrgica.
- Deberá limitar en la medida de lo posible el contacto con convivientes.

**En caso de tener fiebre o desarrollar tos o dificultad respiratoria, entre otros síntomas**, deberá contactar con su servicio de salud. Si presentara síntomas que **le parezcan de gravedad**, especialmente dificultad respiratoria, **llame al 112 o al 061** e informe de sus síntomas y de que está en seguimiento como contacto por posible exposición al nuevo coronavirus.

Por último, informarle de que, una vez pasados los 10 días de cuarentena, si no ha desarrollado síntomas de la enfermedad su hijo/a (o usted mismo, si es alumno/a mayor de edad) podrá incorporarse al centro educativo siempre que presente en el mismo la declaración responsable de cumplimiento de aislamiento/cuarentena (Anexo 4).

Reciban un cordial saludo,

Dirección General de Salud Pública y Adicciones

