

PLAN DE CONTINGENCIA CEIP MONSEÑOR SOCORRO LANTIGUA

CURSO 2020-2021

1. INSTALACIONES DEL CENTRO

El edificio principal tiene tres plantas.

- En la planta alta están las aulas nº1 (3ºA), nº2 (3ºB), nº3 (para valores de 3º), nº4 (5ºB), nº5 (5ºA), nº6 (PT), nº7 (6ºB), nº8 (5º/6ºM), y nº9 (6ºA).
- En la planta intermedia están las aulas nº10 (para el grupo de 5º y 5º/6º Mezcla después del comedor y valores de 4º), nº11 (4ºA), nº12 (4ºB), nº13 (no se usará este curso), nº14 (comedor para el profesorado), nº15 (laboratorio), nº16 (aula Tic), nº17 (para los grupos estables de convivencia de 6º después del comedor) y nº18 (para Audición y Lenguaje).
En esta planta intermedia se encuentra el AULA DE AISLAMIENTO ante un posible caso Covid con ventilación hacia el exterior. En ella habrá: papelera con pedal y tapa y con bolsa de plástico, mascarillas, guantes desechables. Además, la persona responsable de Covid del centro, dispondrá de pantalla facial y bata de manga larga desechable.
También en esta planta se encuentran las oficinas (Administración, Dirección, Secretaría, Jefatura de estudios, comedor, sala del café, aula de material de Ed, Física y despacho para profesorado de Religión).
- En la planta baja están las aulas nº 19 (para grupo estable de 5 años después del comedor), nº20 (para los grupos estables de 1º después del comedor y valores de 5º), nº21 (para los grupos estables de 2º después del comedor y valores de 6º), nº22 (para los grupos estables de 3º después del comedor y valores de 2º), nº23 (2ºB), nº24 (1ºA), nº 25 (1ºB), nº26 (2ºA), nº27 (para los grupos estables de 4º después del comedor y valores de 1º), Sala de Usos Múltiples (para el alumnado de Infantil 3 y 4 años después del comedor), Archivo, Habitación de limpieza, habitación de material de huerto escolar y otros materiales y dos salas sin ventilación al exterior.
- El RAM 1 tiene las tutorías de Infantil de 3 años A, 3 años B, un aula de psicomotricidad y otra para guardar material.
- El RAM 2 tiene cuatro aulas para el alumnado de 4 años y 5 años.
- El alumnado de Infantil que no recibe Religión, dará la alternativa a esa asignatura en el hall de su respectivo RAM. En el caso de 4 años A, saldrá de la clase el alumnado de Religión ya que es el grupo menos numeroso.

2. DIRECCIÓN, SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros y compañeras del centro escolar.

Medidas ante la Covid-19:

Despacho de la administrativa

- Bajo ningún concepto puede entrar ninguna persona salvo la administrativa.
- Hay una mampara de cristal para separar dicho despacho de las personas externas al centro (familias, proveedores, cartero...). Aforo máximo de una persona en el espacio de recepción.
- Hay otra mampara que separa dicho despacho del interior del centro, colocada en la ventana.

- En dicha ventana se colocará un teléfono para uso del profesorado y personal no docente (la administrativa tiene su propio teléfono), así como una caja con las llaves de la puerta de las aulas. A través de esta ventana se consultarán los expedientes del alumnado. Cada vez que un docente consulte los expedientes tiene que dejar constancia escrita del día y hora y qué expedientes consultó.
- En el caso de necesitar escanear un documento, lo dejará en dicha ventana para que la administrativa pueda hacerlo.
- Esa fotocopiadora sólo la podrá manipular la administrativa.
- La segunda fotocopiadora se colocará en el aula Medusa para uso del personal docente.
- Las dos multicopistas (situadas en el pasillo junto al despacho de la administrativa) estarán colocadas a la distancia recomendada y las podrá utilizar tanto el personal docente como no docente. Antes y después de cada uso, los usuarios tendrán que usar gel hidroalcohólico que estará colocado en la ventana del despacho de la administrativa.

La dotación higiénica mínima de este despacho debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad se tendrá en cuenta:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** y cuando esta no sea posible por este medio se utilizará el sistema de **cita previa.**
- **La documentación de las familias se recibirán a través del correo del centro.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en esta zona son:

- Aforo máximo de una persona en el espacio de recepción.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Cuando no sea posible la atención telemática se atenderá al público de forma presencial mediante el ***sistema de cita previa.***
- Cuando haya que atender a personas, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando haya que recoger abundante documentación en formato papel y/o paquetes se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón, una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena el periodo de tiempo establecido.
- Se marcará en el suelo la señalización para que esperen su turno las personas del exterior, garantizando así, el aforo permitido.

- A la entrada y a la salida del despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- De igual forma, después del uso de elementos compartidos como fotocopiadora, archivadores... se procederá a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la visita de personas ajenas a la Secretaría y Dirección, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Los equipos informáticos de Secretaría, Dirección, jefatura de Estudios y Administración son de uso exclusivo del personal que trabaja en dicha dependencia no debiendo ser utilizados por ninguna otra persona ajena a dicho despacho.
- Al final del día las mesas de trabajo serán desinfectadas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en el despacho de Dirección y Secretaría van a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
- Si además se recibe documentación en formato papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

3. SALA DE PROFESORES

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Este espacio se usará para las CCP y los Consejos Escolares, ya que se podrá guardar la distancia de seguridad.
- Los Claustros se realizarán en el comedor o el espacio delante del mismo, nunca en la sala de profesores ya que, dado el número de profesores, no se podrá guardar la distancia de seguridad o bien de manera telemática.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- En las reuniones de Claustro, CCP, Consejos Escolares, etc. el profesorado no podrá intercambiar sus lugares, siempre ocuparán la misma silla y manteniendo la distancia de seguridad en todo momento.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Los materiales de limpieza empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala de profesores. Es importante que el equipo informático de la sala de profesorado guarde las medidas de higiene recomendadas.

- Solo podrán estar dos docentes en el espacio donde están los ordenadores (usarán los de los extremos). El resto guardará su turno.
- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas ***se deberá extremar la ventilación***. Las ventanas y la puerta de la sala de profesorado permanecerán abiertas en todo momento (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad).
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectarlo.
- El alumnado no entrará en la sala de profesores.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador...
- Se recomienda el uso de los ordenadores personales.
- Al finalizar la jornada las mesas de la sala de profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).

4. SALA DE CAFÉ Y COMEDOR DEL PROFESORADO

- Habrá un aforo limitado de cuatro personas a la hora del café. Mientras uno se sirve el café, el otro espera su turno en el pasillo. Una vez sentado el primero, podrá entrar el siguiente.
- Uso de guantes para manipular la máquina del café.
- Limpieza y desinfección antes y después de cada uso.
- En este espacio solo comerá la administrativa y personal del equipo directivo. El resto del personal docente comerá en el aula nº14.
- En todo momento se guardará la distancia de seguridad.
- Uso obligado de mascarilla. Solo se podrá quitar en el momento en que tengan la comida delante.
- Para poder servirse la comida, se entrará de uno en uno, esperando fuera y guardando en todo momento, la distancia.
- No se compartirá nada, eliminándose, aceiteras, saleros...
- Lavado de manos antes y después de la comida.
- Al finalizar, se procederá a la limpieza y desinfección de las estancias utilizadas como comedor.

5. AULAS QUE NO SE USARÁN O CAMBIARÁN DE USO, ESTE CURSO ESCOLAR

Este curso escolar habrá aulas o zonas que no se usarán y otras que se cambiarán de utilidad.

- **No se usará:**
 - El parque infantil de la planta baja del edificio principal.
 - Las dos aulas sin ventilación al exterior de la planta baja del edificio principal.
 - La Sala de Exposición.
 - El Rincón de la Lectura.

- El laboratorio /Aula de Matemáticas.
- No se podrán usar los sofás de entrada al centro y los que están en la planta alta del edificio principal.

- **Cambiará de utilidad:**

- Aula n.º 10 (Radio Escolar), ahora para el alumnado del grupo de 5º/6º mezcla después del comedor.
- Aula n.º13 (Música), ahora para el alumnado de los grupos de convivencia estables de 6º después del comedor.
- Aula n.º 14, para el comedor del profesorado.
- Aula n.º 17, para los grupos 5ºA y 5ºB después del comedor.
- Aula n.º 18, para Audición y Lenguaje.

6. TRANSPORTE

Antes del viaje

- No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con Covid-19 o deba estar en cuarentena.
- Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido.
- Se ventila el vehículo con regularidad.
- El/La auxiliar realiza la higiene de manos con gel hidroalcohólico a todo el alumnado antes de acceder al vehículo.

Durante el viaje

- Uso obligatorio de mascarilla por parte de todos los usuarios a partir de 6 años. Se recomienda el uso de las mismas al alumnado de Infantil.
- Se asignarán puestos fijos para todo el curso escolar.
- Se sentarán juntos, los alumnos/as de un mismo grupo de convivencia estable.
- Se reservarán asientos vacíos para el alumnado que no pueda llevar mascarilla por prescripción médica y para los que deban ser aislados durante el trayecto.
- Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.
- Distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros durante todo el tiempo.
- Las ventanas permanecerán abiertas, siempre que sea posible. No se usa aire acondicionado o calefacción.

Al finalizar el viaje

- El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.
- Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.

Actuación en caso de un posible caso Covid-19 durante el transporte escolar

- En caso de pasajero con síntomas, el /la auxiliar llamará al centro educativo, para activar el protocolo de gestión de casos de alumnado que presente síntomas sospechosos de Covid-19.
- Se le pondrá mascarilla quirúrgica.
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Este alumno/a bajará en último lugar y espera a que el personal del centro lo lleve al aula de aislamiento.

- Se debe limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

7. ACOGIDA TEMPRANA

- Se han habilitado dos espacios amplios, uno para el alumnado de Infantil y otro para el de Ed. Primaria.
- Se ventilará el espacio 10 minutos antes y después de cada uso.
- Habrá un registro de asistencia diaria de alumnado y personal trabajador.

Alumnado de Infantil

- El alumnado de Infantil estará en la Sala de Usos múltiples.
- Habrá una puerta de entrada (la más próxima al parque infantil) y otra de salida (la más alejada al parque infantil).
- Habrá seis rincones con mesas. Cada rincón está destinado a un grupo de convivencia estable, debidamente señalizada.
- Las mesas tendrán la distancia de seguridad.
- Cada alumno/a tendrá su mismo lugar durante todo el curso escolar.
- No podrá mezclarse alumnado de diferente grupo de convivencia estable.
- No se podrá compartir material entre el alumnado, ni siquiera de su mismo grupo estable.
- Se recomienda el uso de las mascarillas.
- Este alumnado usará los baños de color lila (los más próximos a la sala de usos múltiples, en la planta baja). Acudirán de uno en uno a los baños.
- Este alumnado estará supervisado por una cuidadora. En el momento en que se terminen de recibir a todo el alumnado, se sumará otra cuidadora más.
- Las cuidadoras llevarán un registro diario del alumnado que hace uso del baño.
- A las 8:55 saldrán por la puerta de salida hacia la puerta nº4 en dirección al patio de Educación Infantil.

Alumnado de Primaria

- Este alumnado estará ubicado en el espacio delante del comedor.
- El orden de los grupos será, de los más próximos a la escalera de bajada a la más alejada: 1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºB, 5ºA, 5ºB, 5º/6ºM, 6ºA, 6ºB, 3ºA, 3ºB, 4ºA y 4ºB.
- Habrá dos cuidadoras para este alumnado.
- Cada grupo de convivencia estable dispondrá de una mesa debidamente señalizada, separada de las demás según la distancia de seguridad.
- Uso obligado de mascarillas por parte de todos los usuarios.
- Cada alumno/a tendrá asignado su mismo espacio durante todo el curso escolar.
- No podrá mezclarse alumnado de diferente grupo de convivencia estable.
- No se podrá compartir material entre el alumnado, ni siquiera de su mismo grupo estable.
- Aseos a utilizar:
 - Aseos lilas (planta baja): alumnado de Ed. Infantil de acogida temprana, 1ºA y 2ºB.
 - Aseos naranjas (planta baja): alumnado de 1ºB y 2ºA.
 - Aseos azules (planta intermedia): alumnado de 4ºA y 4ºB.
 - Aseos verdes (planta intermedia): alumnado de Ed. Infantil durante el comedor.
 - Aseos amarillos (planta alta): alumnado de 3ºA, 3ºB, 5ºA y 5ºB.

- Aseos rojos(planta alta): alumnado de 6ºA, 6ºB y 5º/6º Mezcla.
- Las cuidadoras llevarán un registro diario del alumnado que hace uso del baño.
- A las 9:00 saldrán en dirección a la escalera de bajada y por orden de los más cercanos a la escalera de bajada a los más alejados de la misma.
- Bajarán todos guardando la distancia de seguridad entre ellos y saldrán al patio largo por la puerta nº2.
- El alumnado de 1º y 2º hará su fila en el patio largo sumándose a la fila de su grupo de convivencia estable, debidamente señalizada.
- El resto del alumnado continuará por dicho patio hasta la entrada a la cancha descubierta. Allí se quedará el alumnado de 5º y 6º que se incorporará cada uno a la fila de su grupo de convivencia estable, debidamente señalizada.
- El resto del alumnado continúa hasta la cancha cubierta. Allí se quedará el alumnado e 3º y 4º que se incorporará cada uno a la fila de su grupo de convivencia estable, debidamente señalizada.
- En caso de lluvia, el alumnado de 1º y 2º hará las filas en el pasillo ancho de la planta baja (cada grupo estable tendrá señalizado su espacio). El alumnado de 3º a 6º, hará sus filas en la cancha cubierta (cada grupo estable tendrá señalizado su espacio).

8. ENTRADAS Y SALIDAS

- Habrá cuatro puertas de entrada y de salida del centro:
 - Para Infantil.
 - Para alumnado de 1º y 2º.
 - Para alumnado de 3º y 4º.
 - Para alumnado de 5º y 6º.
- Habrá un personal en cada puerta para dar gel hidroalcohólico.
- Solo podrá acceder al recinto escolar el alumnado. Las familias permanecerán en todo momento en el exterior del mismo.
- Tanto a la hora de dejar como de recoger al alumnado, las familias tienen que guardar la **distancia de seguridad** y **llevar mascarillas**.
- Para evitar aglomeraciones, habrá turnos de entrada. Además, **las tutorías de las letra A**, harán la fila para entrar **a la derecha** de su puerta correspondiente; las de la **letra B** y **curso mezcla**, harán la fila **a la izquierda** de su puerta.
- Antes del inicio de las clases, cada tutor/a mandará a su alumnado, por la vía que estime más adecuada, la tutoría en la que está cada niño/a.
- Se exige máxima PUNTUALIDAD al comienzo de la jornada escolar. Si un alumno/a llega después de que su grupo haya entrado, **NO podrá entrar por esa puerta**. Deberá ir por Secretaría, cumplimentar el documento por llegar tarde y esperar en la entrada principal a que un docente lo recoja para que pueda ir a su clase (que será después de que todo el alumnado del centro haya entrado).
- **Las entradas al centro serán:**
 - Puerta al patio de **Educación Infantil por Los Perales:**
 - alumnado de 5 años a las 09:00
 - alumnado de 4 años, a las 09:10
 - alumnado de 3 años, a las 09:20
 - Puerta principal c/ **José Miranda Guerra** (frente a la farmacia):
 - alumnado de 2º, a las 09:00
 - alumnado de 1º, a las 09:10
 - Puerta nº2 (**por Los Perales, por donde entra el alumnado de transporte**):

- alumnado de 4º, a las 09:00
- alumnado de 3º, a las 09:10
- Puerta n.º3 (**por Los Perales, la más próxima al patio de Ed. Infantil**):
 - alumnado de 6º, a las 09:00
 - alumnado de 5º, a las 09:10

- **Las salidas del centro serán por la misma puerta que las entradas siguiendo un orden:**

- Puerta al patio de **Educación Infantil por Los Perales**:
 - alumnado de 3 años, a las 13:45
 - alumnado de 4 años, a las 13:50
 - alumnado de 5 años, a las 14:00
- Puerta principal c/ **José Miranda Guerra** (frente a la farmacia) a partir de las 13:55 : 2ºB, 1ºA, 1ºB y 2ºA.
- Puerta n.º 2 (**por Los Perales, por donde entra el alumnado de transporte**) a partir de las 13:55: 4ºA, 4ºB, 3ºA y 3ºB.
- Puerta n.º 3 (**por Los Perales, la más próxima al patio de Ed. Infantil**) a partir de las 14:00: 6ºA, 5º/6ºM, 6ºB, 5ºB y 5ºA.

- **Salidas después del comedor a las 15:40**, tanto los transportados como los que son recogidos por sus familiares (primero se entregan los de transporte y, a continuación, los que se van con sus familiares):
 - Por la **primera puerta** de Los Perales: alumnado de 3º a 6º (los de 3º salen por la puerta nº3 del edificio, los de 4º por la puerta nº1 del edificio y los de 5º y 6º por la puerta nº2 del edificio).
 - Por la **segunda puerta** de Los Perales: alumnado de Infantil, 1º y 2º.

Orden de salida: de los más pequeños a los más grandes, empezando por las tutorías de la letra A y finalizando por las de la letra B (el curso mezcla saldrá después de 5ºB y antes de 6ºA).

- Durante la espera, las familias tienen que guardar la distancia de seguridad y hacer uso obligado de mascarillas homologadas.
- El alumnado saldrá del centro bajo la supervisión del profesorado que incida en su grupo a última hora.
- Se procederá al desalojo ordenado de cada aula garantizando las distancias de seguridad.
- El profesorado de última hora acompañará a su alumnado hasta que este salga del centro, comprobando que los alumnos y alumnas mantienen la distancia de seguridad en todo momento y que se van con las personas autorizadas a recogerlos.
- No se desalojará la planta alta hasta que la planta baja esté totalmente desalojada.
- El alumnado de Primaria que va al comedor saldrá 10 minutos antes de los que se marchan a casa.

9. RECREOS

- El alumnado desayunará en su propia aula y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Es recomendable que cada alumno o alumna venga con su desayuno en un recipiente cerrado tipo “tupperware” que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en

superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...). Se recomienda que los desayunos se ingieran evitando el contacto con las manos mediante servilletas, envoltorios o cubiertos.

- El desayuno de media mañana el alumnado de Primaria lo tomará de dos turnos para garantizar la medida de distancia en el momento en que comen ya que, lógicamente, tendrán que quitarse la mascarilla. Primero comerán los alumnos sentados en las sillas impares de las filas impares y los sentados en las sillas pares de las filas pares (en zigzag). En el segundo turno, el resto.
- Higiene estricta de manos antes y después del recreo.
- Los recreos serán de la siguiente manera y **en el mismo horario de siempre**.
- El primer día de clase saldrá al recreo las clases con letra A más el curso mezcla. Las de letra B harán el recreo en su clase. Al día siguiente serán los del B los que salgan a los patios y los del A y el curso mezcla se quedarán en sus clases. El alumnado de Infantil que no le toque salir ese día a la hora del recreo, podrá hacerlo en otra franja horaria pero respetando su espacio correspondiente.
- En días de lluvia o festivos se saltan y continúa el turno cuando se pueda salir de nuevo a los patios:

- **INFANTIL**

- 3 años: en el lateral donde está el dibujo de educación vial.
- 4 años: delante del RAM 2.
- 5 años: debajo la pérgola.
 - El alumnado de Infantil que el primer día sale a las 11:45, al día siguiente lo hace en otra hora distinta.

- **PRIMARIA**

- 1º en la mitad de la cancha descubierta más alejada al huerto escolar.
- 2º en la mitad de la cancha descubierta más cercana al huerto escolar.
- 3º en la mitad de la cancha cubierta más alejada a los baños.
- 4º en la mitad de la cancha cubierta más cercana a los baños.
- 5º en la mitad del patio largo más alejada de la cancha descubierta.
- 6º en la mitad del patio largo más cercana a la cancha descubierta.
- El curso mezcla saldrá con 5ºA y 6ºA, por lo que el patio largo quedará dividido en tres zonas: 6ºA la zona más cercana a la cancha descubierta, 5º/6º en medio y 6ºA en la zona más alejada de la cancha descubierta.
 - Los primeros en salir de sus aulas son los de 2º. Los primeros en salir del patio son los de 1º, por la puerta n.º 4.
 - Los de 4º salen de sus aulas en dirección a la puerta n.º 5 (primero 4ºA y después 4ºB). Los de 3º bajan por la escalera de bajada, atraviesan la zona del comedor y se dirigen a la puerta n.º 5.
 - Los primeros en salir de sus aulas y del recreo son los de 5º, después 5º/6º y finalmente 6º, por la puerta n.º 2.
 - El cuidado del recreo será como el día de lluvia, cada tutor será responsable de su clase y los especialistas pasarán por las aulas que les correspondan para que el tutor pueda salir un rato.
 - Las filas caminarán SIEMPRE por el lado derecho de los pasillos y escaleras.
 - A la hora de las salidas de las aulas, entre grupos de clase, hay que guardar una distancia mínima de 2 metros antes de salir el siguiente grupo de clase.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Es importante la desinfección de manos antes y después del recreo.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado a los baños a lo estrictamente necesario.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector durante el recreo.
- Mientras dure la situación actual está totalmente prohibido la realización de ligas deportivas durante el recreo, así como la realización de juegos de grupo que supongan compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que dé lugar a mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo lo pedirá al docente de guardia y tendrá que ir al baño asignado a su tutoría: 1º y 2º, baños naranjas (en la planta baja); 4º, baños azules (en la planta intermedia); 3º y 5º, baños amarillos (en la planta alta) 6º, curso mezcla de 5º/6º, baños rojos (en la planta alta); el alumnado de Infantil en el aseo de su respectivo RAM.
- El profesor que esté con el alumnado tiene que dejar constancia por escrito del alumnado que va al baño durante el recreo.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.
- Es importante evitar una relajación del uso de la mascarilla por parte del alumnado en el recreo.

10. COMEDOR

- **Organización del alumnado en grupos:**

- Primero saldrán de sus aulas el alumnado de comedor a las 13:50, después lo harán los que se van a casa.
- Se tendrá como elemento de referencia a los Grupos de Convivencia Estable (GCE).
- Las cuidadoras recogerán primero al alumnado de las tutorías de la letra A y después a los de la letra B, guardando la distancia entre los GCE. Cada cuidadora se hace cargo de dos GCE.
- La puerta 1 del comedor será de entrada y la nº 2 de salida.
- Habrá tres turnos de comedor:

-1º turno: alumnado de Infantil, de **13:00 (a esta hora sale de su aula) a 13:50**

Orden de entrada y sitio para comer:

- 3 años A, delante del comedor.
- 3 años B, delante del comedor.
- 4 años A, en la fila 4.
- 4 años B, en la fila 3.
- 5 años A, en la fila 2.
- 5 años B, en la fila 1.

Orden de Salida: Primero saldrá el alumnado de 3 años A, 3 años B, 5 años B, seguido de 5 años A, 4 años B y 4 años A.

- 2º turno: alumnado de 1º, 2º y 3º, de **14:00 a 14:45**

Orden de entrada y sitio para comer:

- 1ºA delante del comedor.
- 1ºB, delante del comedor.
- 2ºA, en la fila 4.
- 2ºB, en la fila 3.
- 3º A, en la fila 2.
- 3ºB, en la fila 1.

Orden de Salida: Primero saldrá el alumnado de 1ºA y 1ºB, seguido de 3ºB, 3ºA, 2ºB, 2ºA.

-3º turno: alumnado de 4º, 5º y 6º, de **14:55 a 15:40**

Orden de entrada y sitio para comer:

- 4º A en la fila 4.
- 4º B, en la fila 3.
- 5ºA, delante del comedor.
- 5ºB, delante del comedor.
- 5º/6º mezcla, delante del comedor.
- 6ºA, en la fila 2.
- 6ºB, en la fila 1.

Orden de Salida: Primero saldrá el alumnado de 5ºA, 5ºB, 5º/6º Mezcla, seguido de 6ºB, 6ºA, 4ºB y 4ºA.

- Entre cada turno hay 10 minutos para la desinfección de las mesas y sillas usadas por los grupos anteriores.
- Cada alumno/a tendrá su mismo sitio durante todo el curso escolar.
- El alumnado tendrá en todo momento su mascarilla puesta (solo recomendable para el alumnado e Infantil). La mascarilla se la podrán quitar cuando tengan la comida ya servida delante de ellos y la guardarán en la riñonera.
- No estará permitido el sistema de autoservicio.
- El personal del centro es el que manipulará los cubiertos, botellas de agua...
- Una vez terminen de comer, se colocarán las mascarillas y esperaran su turno para salir escalonadamente, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad entre cada GCE.
- El alumnado permanecerá en su lugar asignado no pudiéndose levantar sin motivo muy justificado y siempre bajo la supervisión del personal del comedor.
- En el caso de tener que usar el baño durante el comedor, se usará el asignado a cada tutoría:
 - 1º Ay 2ºB, baños naranjas (en la planta baja)
 - 1ºB y 2ºA, baños naranjas (en la planta baja)
 - 4ºA y 4ºB, baños azules (en la planta intermedia)
 - 3º A, 3ºB, 5ºA y 5ºB, baños amarillos (en la planta alta)
 - 6ºA, 6ºB y curso mezcla de 5º/6º, baños rojos (en la planta alta)
 - Alumnado de Infantil, baños verdes (en la planta intermedia)
- Cada cuidadora deberá recoger por escrito el alumnado que hace uso del baño.
- No se podrá intercambiar ningún tipo de objeto o comida con ninguna persona.
- Las personas al cuidado del alumnado debe mantener la distancia de separación física. En caso de imposibilidad, deben disponer del Equipo de Protección Individual.
- Al finalizar el comedor (o antes del comedor dependiendo del turno que tengan), cada GCE se dirigirá con su respectiva cuidadora al aula asignada hasta la hora de salida del centro:
 - Usos múltiples para el alumnado de 3 y 4 años.
 - Aula nº 19 para el alumnado de 5 años.
 - Aula nº 20 para alumnado de 1ºA y 1ºB.

- Aula nº 21 para el alumnado de 2ºA y 2ºB.
 - Aula nº 22 para el alumnado de 3ºA y 3ºB.
 - Aula nº 27 para el alumnado de 4ºA y 4ºB.
 - Aula nº 10 para el alumnado de 5ºA, 5ºB
 - Aula nº8 para el alumnado de 5º/6º Mezcla.
 - Aula nº 17 para el alumnado de 6ºA y 6ºB.
- Habrá una cuidadora para cada dos GCE del mismo nivel, menos para 5º/6º Mezcla que tendrán una cuidadora. En todo momento se garantizará la distancia de seguridad entre cada GCE, asignándose un espacio distanciado cuando compartan aula.
 - Este curso escolar dispondremos de dos auxiliares de servicios complementarios de más.
 - Los sitios están señalizados para evitar mover las sillas y controlar la distancia entre las mismas.
 - El lugar de cada mesa en la zona externa del comedor está señalizada para evitar que se modifique la distancia entre ellas.
 - El personal Auxiliar de Servicios Complementarios usará los aseos verdes que están junto a la puerta n.º5 del edificio principal.
 - **Salidas después del comedor a las 15:40**, tanto los transportados como los que son recogidos por sus familiares (primero saldrán los de transporte y, a continuación, los que se van con sus familiares):
 - Por la **primera puerta** de Los Perales: alumnado de 3º a 6º (los de 3º salen por la puerta nº3 del edificio, los de 4º por la puerta nº1 del edificio y los de 5º y 6º por la puerta nº2 del edificio).
 - Por la **segunda puerta** de Los Perales: alumnado de Infantil, 1º y 2º.
 - Orden de salida: de los más pequeños a los más grandes, empezando por las tutorías de la letra A y finalizando por las de la letra B (el curso mezcla saldrá después de 5ºB y antes de 6ºA).

Limpieza, desinfección y ventilación del comedor:

- Entre cada turno de comedor se dispondrá de 10 minutos para la ventilación del comedor y la desinfección de las mesas y sillas usadas.
- Habrá una hoja de registro en la que se recoja el protocolo y la frecuencia de la limpieza del comedor y será expuesto en un lugar visible.
- El alumnado debe lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico, antes y después del comedor.
- Tras el lavado de manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.

Posibilidad de gestionar con rapidez y eficacia la aparición de un caso de contagio por Covid-19:

- En el caso de un posible caso de Covid-19 en el comedor escolar, se avisará de forma inmediata al responsable del comedor, se aislará al alumno/a en la sala de aislamiento y se procede tal y como se establece en el Protocolo de Prevención y Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa Presencial en los Centros Educativos no Universitarios de Canarias.

11. ASEOS

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- En los aseos de las niñas se cerrará el que no tiene ventilación al exterior, de esta manera se garantiza el aforo permitido.
- Solo podrá ser utilizado por un usuario, el resto del alumnado tendrá que guardar su turno (habrá señalización recordatoria en el suelo).
- Siempre estará abierta la primera de las puertas de los baños y la interior (cuando se haya terminado de usar el servicio) para comprobar la ocupación del mismo. Cuando la puerta interior esté abierta, el niño/a que espera fuera, podrá entrar.
- Cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo:
 - Educación Infantil, cada uno los aseos de su propio RAM.
 - Aseos lilas (planta baja): alumnado de Ed. Infantil de acogida temprana, 1ºA y 2ºB.
 - Aseos naranjas (planta baja): alumnado de 1ºB y 2ºA.
 - Aseos azules (planta intermedia): alumnado de 4ºA y 4ºB.
 - Aseos verdes (planta intermedia): alumnado de Ed. Infantil **durante el comedor**.
 - Aseos amarillos (planta alta): alumnado de 3ºA, 3ºB, 5ºA y 5ºB.
 - Aseos rojos(planta alta): alumnado de 6ºA, 6ºB 5º/6º Mezcla y Aula PT, en casos extremos (*).
- (*) El alumnado de PT irá al baño de su tutoría acompañado por la especialista, antes de entrar en el aula de PT.
- Los aseos verdes junto a la puerta n.º 5 del centro, los usarán las auxiliares de servicios complementarios para cambiarse.
- Se colocará información visual en los aseos con información general sobre uso y recomendaciones.
- Se hará un seguimiento del alumnado que utiliza los distintos aseos cada día ya que es un espacio donde se produce mezcla de distintos grupos-clase, siendo importante poder determinar las horas de uso de cada usuario con la finalidad de poder realizar el rastreo de un posible contagio tras un caso confirmado.
- Antes de salir de la clase, se anotará el nombre del alumno/a que va al baño y la hora.
- Cada tutor custodiará dicho listado.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- En caso de necesidad de ir al servicio el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado, independientemente de donde se encuentre (aula, comedor, recreo...).
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al docente que corresponda e irá al aseo que tiene asignado su Grupo de Convivencia Estable. El cuidador del recreo dejará constancia por escrito el alumnado que va al baño.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Para evitar aglomeraciones en los baños, a la hora de salir al recreo, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.

- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a ***tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada*** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, ***quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o llenar las botellas.***
- El *secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.*
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles.
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS ALUMNADO DE INFANTIL

- Se organiza al alumnado en GCE, limitando la interacción entre grupos.
- No se accede al aula con zapatos de calle, en su lugar, tanto los docentes como el alumnado, usarán calcetines antideslizantes u otro calzado de uso exclusivo en el aula.
- Higiene de manos al entrar al aula.
- Los geles hidroalcohólicos estarán colocados fuera del alcance del alumnado.
- El personal trabajador que contacta con mucosas, debe realizar una adecuada higiene de manos y utilizar equipos de protección individual.
- Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios para facilitar la higiene.
- El alumnado tendrá su propio material de trabajo, de uso individual.
- Se evitarán juegos en los que se compartan objetos y juguetes y materiales didácticos porosos.
- Se desinfecta el material tras su uso.
- No habrá trasvase de material centro- casa- centro.
- Cada niño traerá su desayuno y agua. No se podrá compartir nada.
- Los docentes estarán pendientes para detectar signos de enfermedad entre el alumnado.
- Se utilizarán termómetros sin contacto.
- Se solicita a las familias que potencien la autonomía del alumnado a la hora de quitarse prendas de ropa o zapatos para minimizar los contactos entre docentes y alumnado.
- Se llevará un registro diario de las familias que entran al centro a cambiar a sus hijos (nombre, DNI, día y hora de entrada y de salida). Lugar: en el correspondiente aseo de cada aula.

13. AULA DE MÚSICA

- Este curso escolar no se usará el aula de Música.
 - Es el especialista el que se desplace a las distintas tutorías.
 - Al igual que los demás especialistas, además de la mascarilla, llevará pantalla de protección facial.
 - El uso de instrumentos de viento **quedará totalmente prohibido.**
-

- En el caso de que se realicen actividades de canto, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad y uso de mascarillas.
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de cada instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.

14. AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Se recomienda (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado.
- Mantener la máxima ventilación en el aula (puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los únicos o únicas que puedan acceder a las mismas.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- El profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado solo llevará al aula de apoyo lo ***estrictamente necesario***, debiendo dejar mochila, libros y resto del material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro alumno o alumna. Y llevar un control de qué alumnado lo utiliza para favorecer un posible rastreo por contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en una caja, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y el profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

15. EDUCACIÓN FÍSICA

La actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las ***actividades a realizar***:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros).
- Si la actividad impide el distanciamiento el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Se recomienda suspender este curso las ligas deportivas que se realizan durante el recreo ya que suponen un riesgo tanto para el alumnado participante como para el espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al ***material deportivo***, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de estas y los tiempos de desinfección del material posteriormente.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El proceso de entrega de material deportivo comenzará con la desinfección de manos del docente.
- El material será de uso individual. Al final de la clase se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) están desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para favorecer el rastreo de un posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los ***espacios***, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro compañero o compañera.

16. SALA/AULA DE AISLAMIENTO

- Está ubicada en la planta central del edificio principal.
- A ella acudirá todo alumnado y personal trabajador del centro que presente síntomas compatibles con Covid- 19.
- En ella habrá:
 - mascarillas quirúrgicas,
 - mascarillas FFP2,
 - pantalla facial,
 - caja de pañuelos desechables,
 - batas desechables,
 - guantes de nitrilo,
 - gel hidroalcohólico
 - papelera con bolsa, tapa y pedal.

17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LAS AULAS

- Las puertas de todas las aulas tienen un tope para que puedan permanecer abiertas todo el tiempo.
- Cada GCE tiene asignada un aula.
- Cada alumno tendrá siempre su misma silla y mesa.
- Las ventanas permanecerán abiertas para garantizar la ventilación, siempre que sea posible.
- Se retirarán objetos decorativos: calendarios, revistas...
- Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.
- Las cortinas sólo las podrán manipular los docentes y personal de limpieza, nunca el alumnado.
- El alumnado no saldrá de su aula (salvo para recibir valores, Ed. Física, ir al comedor, al baño...) serán los especialistas los que lo hagan.
- Se procurará la máxima distancia posible entre la primera fila de pupitres y la mesa del docente.
- El alumnado tiene su propio material. Se prohíbe el intercambio o préstamo de material.
- Los pupitres deben quedar limpios de objetos para su limpieza y desinfección al finalizar la jornada escolar.
- El mobiliario usado por más de un docente, se desinfectará antes y después de su uso y se extremarán las medidas de higiene personal.

18. GESTIÓN DE RESIDUOS

- Los pañuelos de papel usados se desecharán en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa

y pedal. Además, cada alumno tendrá una bolsa para ir depositando los pañuelos que vaya usando durante la jornada escolar.

- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes...) se depositarán en la papelera de residuos no reciclados. Al finalizar la jornada escolar, las bolsas de plástico donde el alumnado depositó sus clínex usados.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y equipos de protección se desecharán de forma segura, lavándose las manos a continuación.
- Los residuos generados por persona con posibilidad de Covid junto con los residuos de su aula de origen se incluirán en una bolsa sin separación para el reciclado. Esta primera bolsa se meterá en una segunda con los guantes y mascarillas utilizados por el/la cuidador/a y se cerrará adecuadamente. Finalmente, se deposita en una tercera bolsa que se deja en un contenedor de residuos fracción cero, nunca en contenedores para reciclaje.
- Inmediatamente después se realizará un correcto lavado de manos.

19. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE ALUMNADO

- Confidencialidad de la identidad y datos de los casos sospechosos.
- Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica.
- Llevarle a la Sala o Aula de Aislamiento.
- El responsable Covid, será el encargado/a de su cuidado y se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula y con pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga.
- El responsable Covid, contactará con el tlf. 900 112 061 y coordinarán las acciones que le indique.
- En caso de gravedad, se llamará al 112.
- Si así lo valora el servicio sanitario, se contactará con la familia para su recogida.
- Una vez el alumno/a haya abandonado el aula de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, y limpieza de los enseres que haya utilizado las últimas 48 horas.
- Los residuos se gestionarán de acuerdo a lo dispuesto en el apartado “Gestión de Residuos”.
- La persona sospechosa deberá permanecer aislada en su domicilio hasta tener los resultados.
- Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro y con las familias para realizar la investigación epidemiológica y la cuarentena de los contactos con la persona afectada.
- El /La responsable Covid, recabará información de todas las personas que hayan podido estar en contacto con la persona afectada, zonas y dependencias en las que haya estado las últimas 48 horas (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte...).
- El /La responsable Covid, proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o unidad responsable de hacer el seguimiento.
- El /La responsable Covid, dispondrá de los contactos telefónicos de todo el alumnado y personal del centro.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la Covid-19, podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita.

20. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

- Confidencialidad de la identidad y datos de los casos sospechosos.
- La persona trabajadora deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.
- Comunicar la situación al responsable Covid-19 o al Equipo Directivo.
- Dirigirse a la Sala o Aula de Aislamiento y esperar allí, mientras el responsable Covid contacta con el 900 112 061 y recibe instrucciones.
- En caso de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
- En caso de abandonar el centro, evitar usar el transporte público.
- Limpieza y desinfección del Aula de Aislamiento, así como objetos y enseres que haya usado en las últimas 48 horas.
- Los residuos se gestionarán de acuerdo a lo dispuesto en el apartado “Gestión de Residuos”.
- El /La responsable Covid, informará mediante correo electrónico y con carácter urgente a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación.
- El /La responsable Covid, deberá recabar información de todas las personas del centro que haya podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas donde haya estado las últimas 48 horas.
- La persona afectada deberá permanecer aislada en su domicilio hasta tener los resultados.
- La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los médicos, al responsable Covid y equipo directivo.
- La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente.
- Si se confirma el caso sospechoso, los servicios de salud pública se pondrán en contacto con el centro para completar la investigación epidemiológica.
- La misma persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a menos de 2 metros y más de 15 minutos, deberá mantener las medidas de higiene, distanciamiento y usar mascarilla hasta conocer el resultado de la PCR del trabajador afectado.
- Se realizarán tareas de aislamiento y limpieza y desinfección específica de las zonas de trabajo del personal afectado, y posterior ventilación.
- Finalmente se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de las zonas de trabajo.

21. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- Desde el primer día habrá servicio de transporte, comedor y acogida temprana (**en el caso de bajas en este último servicio, podrá no ser ofrecido si no hay un mínimo de niños**).
 - **TODO el alumnado** de Primaria deberá ir al centro educativo **con mascarilla, homologadas** (nunca con válvula ni de fabricación propia) durante toda la jornada escolar. Así mismo, se recomienda el uso de las mismas al alumnado de Infantil, sobre todo para la entrada y salida del centro, en el transporte escolar y comedor.
 - El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
 - La mascarilla debe cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente y estar adecuadamente ajustada a la nariz y a la barbilla.
 - En el transporte escolar, el alumnado tiene que llevar mascarilla, sin ella, **no se podrá subir a él**.
-

- Los padres tendrán que **tomar la temperatura diariamente** a sus hijos antes de enviarlos al colegio.
- El alumnado que **presente síntomas** (fiebre, dolor de cabeza, tos, estornudos, dificultad respiratoria, problemas gastrointestinales...) deberá permanecer **en su casa** y no asistirá al centro hasta que haya sido valorado/a por su pediatra.
- Todo el alumnado tiene que tener su propio material (bolígrafos, lápices, goma, botellas de agua...) ya que **NO se podrá compartir nada**.
- El alumnado **NO** podrá traer al centro ningún juguete (balones, muñecas, estampas...), ni móviles, cámaras fotográficas, relojes inteligentes, etc.
- Al alumnado que presente síntomas estando en el centro, **se le aislará** en una zona ventilada (Aula de Aislamiento) y se llamará al nº de teléfono facilitado de Salud Pública y después, a la familia para que lo recoja (se hará seguimiento de los casos). Es sumamente importante que los **teléfonos** estén **actualizados** y que los progenitores o tutores legales estén **localizados** en todo momento.
- Todo el alumnado traerá diariamente al centro un “**set de seguridad**” compuesto por: un paquete de **clínex**, una **bolsa de plástico** para los clínex usados (dos en el caso del alumnado que va al comedor) y **dos mascarillas** de repuesto. El alumnado de comedor traerá además una **riñonera** para guardar su mascarilla en el momento de comer.
- El alumnado de Infantil tendrá que traer un calzado para usar dentro del aula (los que traen de la calle se dejarán fuera de la misma). De igual manera, los familiares que tengan que entrar al centro para cambiar a sus hijos de Infantil, tendrán que cambiar de calzado al entrar al Ram donde está su hijo/a.
- El calzado tendrá que estar marcado con el **nombre completo** del niño/a.
- El alumnado traerá una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación durante toda la jornada escolar ya que no se podrá compartir. El desayuno para el recreo lo traerán, preferiblemente, dentro de un recipiente cerrado.
- El alumnado debe llevar las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignarán al mismo grupo de alumnado.
- Los padres/madres/tutores legales **NO podrán entrar al centro escolar**, salvo causas mayores. Para consultas, presentación o petición de informes, etc. se utilizará el teléfono o el correo del centro.
- El primer día de clase **NO habrá presentación**. El alumnado entrará solo al recinto escolar.
- Tanto a la hora de dejar como de recoger al alumnado, las familias tienen que guardar la **distancia de seguridad** y **llevar mascarillas homologadas**.
- Este curso escolar 2020-21 no habrá Actos en el centro ni salidas extraescolares (hasta nuevo aviso).
- Se exige máxima PUNTUALIDAD al comienzo de la jornada escolar. Si un alumno/a llega después de que su grupo haya entrado, **NO podrá entrar por esa puerta**. Deberá ir por Secretaría, cumplimentar el documento por llegar tarde y esperar en la entrada principal a que un docente lo recoja para que pueda ir a su clase (que será después de que todo el alumnado del centro haya entrado).

Por lo tanto y partiendo de lo expuesto:

- Se utilizará el mayor número de puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada.
 - A cada grupo-clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro (será siempre la misma).
 - Las tutorías de la letra A harán la fila a la derecha de su puerta y las de la letra B más el curso 5º/6º mezcla, a la izquierda.
-

- **Las entradas al centro serán:**
-

INFANTIL

SÓLO EL MARTES 15 DE SEPTIEMBRE

- Puerta al patio de **Educación Infantil por Los Perales:**
 - alumnado de 5 años, a las 09:00
 - alumnado de 4 años, a las 09:30

DESDE EL MIÉRCOLES 16 DE SEPTIEMBRE EN ADELANTE

- Puerta al patio de **Educación Infantil por Los Perales:**
 - alumnado de 5 años, a las 09:00
 - alumnado de 4 años, a las 09:10
 - alumnado de 3 años, a las 09:20

PRIMARIA

DESDE EL MARTES 15 DE SEPTIEMBRE EN ADELANTE

- Puerta principal c/ **José Miranda Guerra** (frente a la farmacia):
 - alumnado de 2º, a las 09:00
 - alumnado de 1º, a las 09:10
- Puerta n.º 2 (**por Los Perales, por donde entra el alumnado de transporte**):
 - alumnado de 4º, a las 09:00
 - alumnado de 3º, a las 09:10
- Puerta n.º 3 (**por Los Perales, la más próxima al patio de Ed. Infantil**):
 - alumnado de 6º, a las 09:00
 - alumnado de 5º, a las 09:10

- **Las salidas del centro serán** por la misma puerta que las entradas siguiendo un **orden**:

- Puerta al patio de **Educación Infantil por Los Perales:**

- alumnado de 3 años, a las 14:00
- alumnado de 4 años, a las 14:05
- alumnado de 5 años, a las 14:10

- Puerta principal c/ **José Miranda Guerra** (frente a la farmacia) a partir de las 14:00: 2ºB, 1ºA, 1ºB y 2ºA, por este orden.

- Puerta n.º 2 (**por Los Perales, por donde entra el alumnado de transporte**) a partir de las 14:00: 4ºA, 4ºB, 3ºA y 3ºB, por este orden.

- Puerta n.º 3 (**por Los Perales, la más próxima al patio de Ed. Infantil**) a partir de las 14:00: 6ºA, 5º/6ºM, 6ºB, 5ºB y 5ºA, por este orden.

- **Las salidas del centro después del comedor, será a las 15:40** tanto los transportados como los que son recogidos por sus familiares (primero se entregan los de transporte y, a continuación, los que se van con sus familiares):

- **Por la primera puerta** de Los Perales: alumnado de 3º a 6º (los de 3º salen por la puerta nº3 del edificio, los de 4º por la puerta nº1 del edificio y los de 5º y 6º por la puerta nº2 del edificio).

- **Por la segunda puerta** de Los Perales: alumnado de Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria.

- **Del 15 al 18 de septiembre habrá jornada reducida**, por lo que todas las salidas se adelantan una hora. A partir del **21 de septiembre empezará la jornada normal** (de 9:00 a 14:00 horas).
 - La separación entre las filas de cada clase en el patio será, en la mayoría de los casos más de dos metros, nunca menos de lo estipulado.
 - A la hora de entrada, una vez abierta la puerta exterior del centro educativo, el alumnado
-

- entrará con su profesor y se dirigirá a sus aulas. Los padres no podrán entrar al recinto escolar.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
 - Habrá turnos de recreo y espacios bien delimitados para cada grupo de convivencia estable.
 - Habrá tres turnos en el comedor y cada grupo de convivencia estable tendrá su propio espacio, mesa y silla (el mismo durante todo el curso escolar)
 - Aquellos padres y madres que acudan a cambiar a sus hijos/as de Ed. Infantil deberán extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado. Estos padres/madres tendrán que traer una muda de zapatos para quitarse los que traen de la calle antes de entrar al Ram correspondiente.
 - Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
 - En el periodo de adaptación los tutores del alumnado de 3 años, contarán con la ayuda de dos docentes.
 - Si un padre o madre acompañante tiene síntomas compatibles con la Covid, no podrá acceder al centro.
 - El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la Covid-19, podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita.
 - Antes del 15 de septiembre, cada tutor/a informará, por el canal que considere más oportuno, la tutoría asignada a su alumnado (aunque lo podrán ver en Píncel Ekade); de esta manera, cada alumno/a sabrá la puerta por la que entrará al centro y el lugar donde tiene que hacer la fila.
 - Las familias podrán ver en Píncel Ekade las tutorías de sus hijos, los servicios de comedor y transporte y el tramo de cuota asignada:

-
- Cuota A: 52 euros
 - Cuota B: 46 euros
 - Cuota C: 44 euros
 - Cuota D: 41 euros
 - Cuota E: 37 euros
 - Cuota F: 20 euros
 - Cuota G: 0 euros
-

- Se solicita a las familias del alumnado de Infantil que potencien la autonomía del alumnado a la hora de quitarse prendas de ropa o zapatos para minimizar los contactos entre docentes y alumnado.
- Las visitas de padres serán de forma telemática.
- En caso de que más adelante no haya clases presenciales, se les comunicará el aplicativo a utilizar.
- Se solicita que las visitas médicas del alumnado sean en horario de tarde.
- Los padres de nueva matrícula deberán instalar la aplicación de KONVOKO: buscar el centro (CEIP Monseñor Socorro Lantigua) y dar a “seguir”.
- Las familias del alumnado que no asista al centro escolar deberá comunicar al tutor/a (cada día hasta que se incorpore nuevamente) el motivo de la ausencia para JUSTIFICAR la falta.

22. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza y desinfección de las instalaciones será de al menos una vez por día o por turno, reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos,

perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.

Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (vajilla, cubertería y cristalería, etc.).

En caso de establecer turnos en las aulas, el comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10 – 15 minutos) antes y después de cada turno.

En las aulas específicas (valores, PT, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se realizará una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.

A la entrada de aulas, despachos, aseos, etc. habrá un dispensador de gel hidroalcohólico.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de mayor manipulación (ordenador, teclado, ratón y pantalla). Se utilizarán desinfectantes autorizados.

Se respetaran las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).

Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo, materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).

No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.

Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:

- Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- Enjuagar con otro paño mojado con agua.
- Secado superficial.
- Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.

No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases.

Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire. Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...), si este es menor que un aula, se desinfectaran las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 – 15 minutos tras cada sesión.

Después de un caso sospechoso, se desinfectará la mesa y silla usada por la persona sospechosa y la Sala de Aislamiento cuando ya se haya marchado.

Se desinfectará también:

- Usos múltiples y espacio delante del comedor, después de la acogida temprana a las 9:00.
 - El comedor después de cada turno y aula 14 (comedor de los docentes).
 - Aulas de valores, PT y Audición y Lenguaje y hall de los dos RAM.
 - Después del comedor aula nº: 7, 10, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 27 y Usos múltiples.
-