

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID19



CEIP LA GARITA (35010002)

C/ Palmera, s/n Telde

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

- 2.1.- *Señalizaciones*
- 2.2.- *Mantenimiento de la distancia de seguridad*
- 2.3.- *Higiene de manos*
- 2.4.- *Higiene respiratoria*
- 2.5.- *Uso de la mascarilla*
- 2.6.- *Control de temperatura*

3.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

4.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

5.- GESTIÓN DE RESIDUOS

6.- MATERIAL DE HIGIENE Y PROTECCIÓN COVID19 DISPONIBLE EN EL CENTRO

7.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

- 7.1.- *Actuación en caso de un posible caso en el transporte escolar*
- 7.2.- *Funciones del responsable COVID*

8.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

9.- NUEVA ORGANIZACIÓN

- 9.1.- *Recreos*
- 9.2.- *Gestión de recursos humanos del centro*
- 9.3.- *Acogida temprana y permanencia*
 - 9.3.1.- *Horarios*
 - 9.3.2.- *Entrega y recogida del alumnado*
 - 9.3.3.- *Organización*

10.- ALUMNADO DE NEAE Y PREFERENTE CON DÉFICIT MOTOR

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

12.- COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO

13.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 13.1.- *Servicio de comedor*
- 13.2.- *Transporte*

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CEIP La Garita
Código del centro	35010002
Dirección	c/ Palmera s/n
Localidad	Telde
Código postal	35212
Correo electrónico	35010002
Teléfono	928706042

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Fecha	
Aprobado por	Consejo Escolar

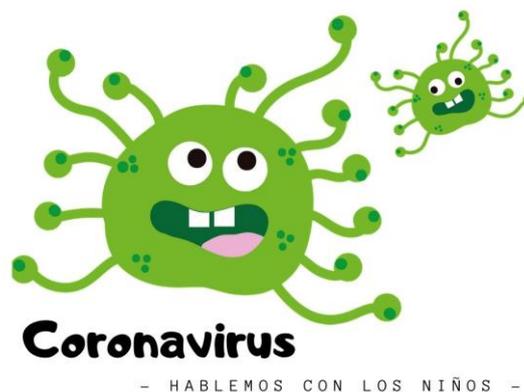
CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Nº de revisión	Fecha	Descripción de la modificación
1	30/09/20	Considerar a 5º y 6º grupos burbujas después de reunión con Inspección educativa y técnico de atención primaria.

RESPONSABLE COVID	
	Nombre
Titular	Moreyba Valerón Ossa
Suplente	Abel Hernández Martín

EQUIPO COVID	
	NOMBRE
Responsable COVID19	Moreyba Valerón Ossa
Profesorado	Mª Elena Marrero Gómez
Profesorado	Mª Esther Hernández Martín
Profesorado	Miriam Esther Galindo Sánchez
Profesorado	Mª Elena Oropesa Caballero
AMPA	Rebeca Aguirre Santandreu
Limpieza	Nathalie Vidal Arango

1.- INTRODUCCIÓN

Este documento se ha elaborado considerando la necesidad de adoptar una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible. Este documento se ha elaborado a partir de la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021, y del documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID- 19.



Las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020-21, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan de contingencia y serán registradas en el apartado de “Control de actualizaciones y revisiones”.

Este documento **no ha sido revisado por los servicios de riesgos laborales de la Consejería aunque sí se ha hecho por un técnico de atención primaria el 30 de septiembre.**

No se asegura al profesorado ni al alumnado que no se contagien a pesar de tomar las medidas necesarias para que no sea así. El profesorado recordará diariamente las medidas universales de protección contra el COVID19.

2.- MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

En todo momento nuestro centro educativo intenta seguir la estrategia planteada en el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial, basada en un sistema de sectores bloqueables quedando el centro dividido de la siguiente manera:

Sector 1: ala este de educación infantil.

Sector 2: dirección y sala del profesorado.

Sector 3: ala oeste de Ed. infantil, orientación y AL, sala medusa, NEAE y 3º de primaria.

Sector 4: gimnasio

Sector 5: aulas de 6º, 2º, 4ºA y 1º

Sector 6: aulas de 5º y 4ºB

2.1. SEÑALIZACIONES

Se debe colocar en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, pegatinas de suelo, etc.



2.2.- MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

- Mantener la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, excepto en los cursos que se constituyen como “Grupo de Convivencia Estable”.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano o codo.
- Priorizar que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática, siempre que sea posible.
- Utilizar espacios al aire libre, en la medida de lo posible.
- Limitar el aforo de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros.
- Facilitar las gestiones telemáticas y priorizar la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

2.3. HIGIENE DE MANOS

- Se debe realizar el lavado de manos de manera frecuente y meticulosa, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día.
- Antes y después de colocarse la mascarilla.
- A la entrada y salida del centro educativo.
- Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
- Antes y después de las comidas.
- Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con materiales de uso colectivo.
- Tras el lavado de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón.
- El gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado de Educación Infantil.



2.4. HIGIENE RESPIRATORIA

- Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.
- 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, de modo que impida la expulsión de secreciones respiratorias al entorno.
- Se debe evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
- Se debe evitar el contacto de las mascarillas con superficies, por ejemplo, no dejarlas sobre superficies del entorno una vez que han sido retiradas, para que no sean una fuente de contaminación.
- Se debe usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal.
- El alumnado dispondrá de un dispositivo específico para guardar su mascarilla cuando no la esté utilizando, para evitar que sean una fuente de contaminación (por ejemplo en el momento de comer o cuando realice un deporte).
- Se deben seguir las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.
- En el caso de no tener la mascarilla, como en el comedor, se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

2.5. USO DE LA MASCARILLA



Se dispone de, al menos, un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas en cada espacio (aulas, comedor, etc.), incluido en el transporte, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

Alumnado: uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

- **Educación Infantil.** la mascarilla no es obligatoria, aunque sí es recomendable de 3 a 5 años. Se deberá usar para la entrada y salida del centro, del comedor y en el transporte.

- **Educación Primaria.** uso obligatorio de mascarilla en cualquier espacio a partir de los 6 años, aunque se trate de grupos de convivencia es y/o se mantenga la distancia. También será obligatoria en las aulas.

- **Personal de Administración y Servicios:** Uso obligatorio de mascarilla.
- **Profesorado de Educación Infantil y Educación Primaria:** el uso de mascarilla será obligatorio para el profesorado tutor de Educación Infantil y Primaria, incluso aunque se trate de grupos de convivencia estable, en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.



- **Tipos de mascarillas:**

- No usar mascarillas con válvulas, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:
 - Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender esté exenta del uso de mascarilla.
 - Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: atención en la higiene personal, o contacto con el rostro de otra persona, alumnos/as con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.)
 - Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (terapias que conlleven introducción en la cavidad oral, higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva).
 - Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que éste no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla)
 - Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID- 19.

No se recomienda el uso de la mascarilla en los siguientes casos:

- Menores de 3 años: contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia.
- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.
- Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma.
- Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización.
- Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, clases de educación física.

2.6. CONTROL DE TEMPERATURA



Es obligatorio que las familias tomen la temperatura al alumno/a antes de ir al centro. Si tuviese más de 37,5, deberá quedarse en casa.

Si un alumno/a acude al centro y tras tomarle la temperatura tuviese fiebre, regresaría de nuevo a su casa.

Contamos con tres termómetros, uno en cada entrada.

Es importante actualizar los datos de contacto (email y teléfono) para poder contactar. Las familias deben estar disponibles en horario lectivo.

La toma de temperatura se hará de manera aleatoria entre nuestro alumnado.

3.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.
- 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, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.
- En el comedor u otros espacios comunes, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación (10 – 15 minutos) antes y después de cada turno.
- El alumnado, a partir de Primaria, podrá colaborar con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.
- Todas las aulas y aseo están equipadas con dispensador de jabón, solo en las zonas de uso común en las que no es posible el lavado de manos y en las entradas al centro habrá dispensadores 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 y homologados respetando las indicaciones y las instrucciones del fabricante. Se pueden usar toallitas desinfectantes para limpiar diferentes materiales (por ejemplo materiales pedagógicos manipulados por el alumnado). 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 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 si es posible.

- La orientadora, logopeda y profesora de religión prestan asistencia en sus aulas con diferente alumnado de manera consecutiva, por lo tanto, deberán desinfectar las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 minutos tras cada sesión.

MODELOS DE REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUE LLEVA A CABO EL SERVICIO DE LIMPIEZA CON LA FRECUENCIA DETERMINADA

FECHA	ZONA/ DEPENDENCIA	HORA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	FIRMA

FECHA	DEPENDENCIA DE USO COMPARTIDO	HORA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	FIRMA

4.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

- En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial.
- El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.
- La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.
- Se utilizarán detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin y para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.

- Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida.
- Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el local durante al menos 10 – 15 minutos.
- Se desinfectará todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID-19.
- Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc.
- Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada. Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable Covid o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona.

MODELO DE REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS AISLADAS POR COVID19 QUE LLEVARÁ A CABO EL SERVICIO DE LIMPIEZA SEGÚN EL PROTOCOLO ESTABLECIDO

ZONA AISLADA	FECHA Y HORA DE DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (Indicar cuándo es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA

5.- GESTIÓN DE RESIDUOS

- Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para higiene respiratoria, se desecharán en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en el contenedor que suele ser de color gris (contenedor no susceptible de ser reciclados).
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

- Los paños y las mopas deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser utilizados.
- Los residuos generados después de darse un caso con síntomas compatibles con COVID-19, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico.

- La bolsa debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura, a ser posible de autocierre, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.

- La segunda bolsa, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en una tercera bolsa que, cerrada adecuadamente, se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos que no se reciclan. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

6.- MATERIAL DE HIGIENE Y PROTECCIÓN COVID19 DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DISPONIBLE	
MATERIAL	UBICACIÓN
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos.
Papeleras con bolsa de autocierre y pedal	En aseos, todas las aulas, sala de aislamiento, patios, sala de profesorado y secretaría.
Geles hidroalcohólicos	En el acceso al centro y en zonas comunes
Toallitas desinfectantes	Secretaría, sala del profesorado y todas las aulas
Termómetros	Tres repartidos en cada zona de acceso (custodiados en secretaría)
mascarillas	Se dispone en cada aula de mascarillas por si hubiese incidencias, también en comedor y transporte.

7.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

- El personal del centro educativo deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.
- Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica a la persona afectada, si es mayor de 3 años.

- Llevarle a la sala de aislamiento. Solo una persona será la encargada de su cuidado y **no debe ser personal vulnerable a COVID**. Se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga.
- **El responsable de COVID19 del centro contactará con el teléfono 900.128.112 a nivel educativo o 900.112.061 a nivel comunitario y coordinará las acciones que se le indiquen. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.**
- Se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.
- Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado 5.
- Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas. **Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro y con las familias**, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la **cuarentena de los contactos con la persona afectada** y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.
- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.
- El responsable COVID proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.
- La persona responsable COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos

estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

**GUARDA LA DISTANCIA Y
OBEDECE A LA AUXILIAR**



7.1. ACTUACIÓN EN CASO DE UN POSIBLE CASO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

- En caso de que algún pasajero presente síntomas, el o 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 una mascarilla FFP2.
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Este alumno o alumna baja en último lugar del vehículo

y espera a que personal del centro lo lleve a la sala de aislamiento.

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

Es recomendable que la/el auxiliar tome la temperatura antes de subir a la guagua para que, de esta manera, el alumno/a no acuda al centro y sea la familia quien lo gestione e impedir que pueda haber contagios.

7.2. FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID

- 1.- Conocer datos epidemiológicos de la Dirección General de Salud Pública.
- 2.- En caso de contagio, contactar con familias y dar instrucciones para que contacte con pediatra.
- 3.- Contagio confirmado, la DGS se pone en contacto con responsable COVID.
- 4.- Colaborar en identificación y seguimiento de contactos del contagiado.
- 5.- Nexos entre el centro y familia.

8.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

- La persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.
- Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.
- Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.128.112 o 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder. En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.**
- En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.
- Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado 5.
- El responsable COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas, (a los correos electrónicos: recoseduca@quironprevencion.com, riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org, y alicia_vega@quironprevencion.com)
- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.
- La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador se trate.

- DOCENTES: Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org

- NO DOCENTES: Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clpmen@gobiernodecanarias.org

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar a menos de 2 metros y más de 15 minutos con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado.

En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos.

- Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas: se aislarán, se señalizarán y se balizarán las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas.
- A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección.
- Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan ventilando todos los espacios hasta que finalice el plazo de aislamiento.
- El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.
- 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 la zona/área de trabajo.





CEIP LA GARITA NUEVA ORGANIZACIÓN

De cara a la vuelta al cole se priorizará la salud, el aprendizaje y el bienestar físico y emocional de nuestro alumnado. Es por ello que se ha elaborado un Plan de Contingencia, partiendo del Protocolo desarrollado por la Consejería de Educación. Es revisable y modificable según próximas instrucciones.

HORARIO

Las clases empezarán la próxima semana de forma escalonada. Para garantizar la seguridad, los alumnos se irán incorporando al centro progresivamente a partir del martes día 15, de forma que el viernes 18 todo el alumnado se haya incorporado al centro. El lunes se le mandará información detallada, con el día de comienzo de cada grupo.

ANTES DE IR AL CENTRO

1. Cada familia le tomará la temperatura al alumno/a antes de ir al centro y si tiene 37,5° o más, se deberá quedar en casa.
2. Cada familia deberá firmar un compromiso para no traer al niño/a al colegio en caso de que tenga síntomas y de recogerlo rápidamente si se les avisa del centro por sospechas. Es importante actualizar datos de contacto y estar disponibles en horario lectivo.
3. Cada niño/a deberá traer un kit COVID en la mochila. En él meterán pañuelos individuales, una mascarilla de recambio y un recipiente limpio y desinfectado para guardarla. El alumnado de primaria llevará también un bote pequeño de gel hidroalcohólico y toallitas desinfectantes.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

1. Se organizarán grupos burbuja hasta 4º de primaria. El alumnado de un grupo no se mezclará con los de otros grupos. En el resto de los cursos se asegurará la distancia de seguridad.
2. Uso de mascarilla obligatorio en primaria y recomendable en infantil. En infantil será obligatoria en la entrada, salida y trasladados al comedor.
3. Se lavarán las manos al menos 5 veces al día con jabón o gel hidroalcohólico.
4. Durante la mañana contaremos con personal de limpieza que tendrá especial incidencia en los espacios comunes.
5. El material será de uso individual y en el caso de tener que compartirlo, se desinfectará tras su uso.
6. Durante los primeros días el profesorado trabajará con el alumnado las normas de prevención que nos ayudará a tener un espacio más seguro.

RECREOS

Se habilitarán diferentes espacios para el recreo, de forma que los grupos burbuja no se mezclen.

RECOGIDA TEMPRANA Y TARDIA

Este servicio no comenzará aún.
Pendiente de organización

ENTRADAS ESCALONADAS

Para evitar aglomeraciones el horario de entrada será modificado. Las entradas serán escalonadas y por diferentes puertas. Cada curso entrará en el horario y la puerta asignada. Es importante que las familias respeten la organización y hagan una fila manteniendo la distancia de seguridad. Ahora más que nunca deben ser puntuales.

Entrada 1: 8:30 (3º A y B); 8:40 (5 años y 3 años A pasillo principal) 8:50 (4 años y 3 años B pasillo lateral)

Entrada 2: 8:30 (6º); 8:40 (4º A y 5º A y B)
Entrada 3: 8:30 (4º B y 2º); 8:40 (1º A y B)

SALIDAS ESCALONADAS

Para evitar aglomeraciones, las salidas también serán escalonadas. Los horarios y las puertas de salida serán los siguientes:
SALIDA 1: 13:10 (4 años y 3 años B); 13:20 (5 años y 3 años A); 13:30 (3º A y B)
SALIDA 2: 13:20 (6º); 13:30 (5º A y B y 4º A)
SALIDA 3: 13:20 (4º B y 2º); 13:30 (1º A y B)

COMEDOR

Por problemas organizativos el servicio de comedor no comenzará hasta nuevo aviso. Para respetar los grupos burbujas se ampliarán los turnos de comedor.

- Los niños de infantil irán a comer a las 12:30.
- La puerta de recogida será la entrada 1 (puerta principal)

En una reunión con la Inspección educativa se informa que toda la educación primaria se puede considerar grupos burbujas. De todas formas y para mayor garantía de nuestro alumnado, en el servicio de comedor 5º y 6º seguirá guardando la distancia de 1,5m.

VISITAS DE PADRES

1. Las visitas de padres serán los 2º y 4º martes de cada mes, pero serán vía telefónica o telemática. Cada tutor/a acordará con la familia la mejor opción.
2. Los padres no pueden acceder al centro escolar. Solo en casos excepcionales y con cita previa podrán acudir de forma presencial.

FALTAS DE ASISTENCIA

Los padres deben avisar al tutor/a desde que sepan que el niño/a no va a ir al colegio y el motivo de la ausencia. Ahora más que nunca es importante la comunicación familia-escuela. Además de traer el justificante correspondiente cuando se incorpore al centro.

SECRETARIA

La atención será vía telefónica o telemática. Solo en casos excepcionales y con cita previa se les atenderá por ventanilla.

PROTOCOLO EN CASO DE NIÑO/A CON SINTOMAS EN HORARIO ESCOLAR

1. Aislamiento precoz y referencia al sistema sanitario de la persona con síntomas. Se tomarán las medidas de seguridad pertinente y el menor estará acompañado por un adulto en todo momento.
2. Llamada a las familias. Es obligatorio que estén localizables en horario escolar.
3. Mantenimiento de la actividad extremando precauciones hasta confirmar infección en la persona sintomática.
4. Cuarentena de los contactos estrechos en los términos que establezca la unidad de salud pública.

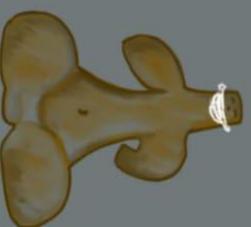
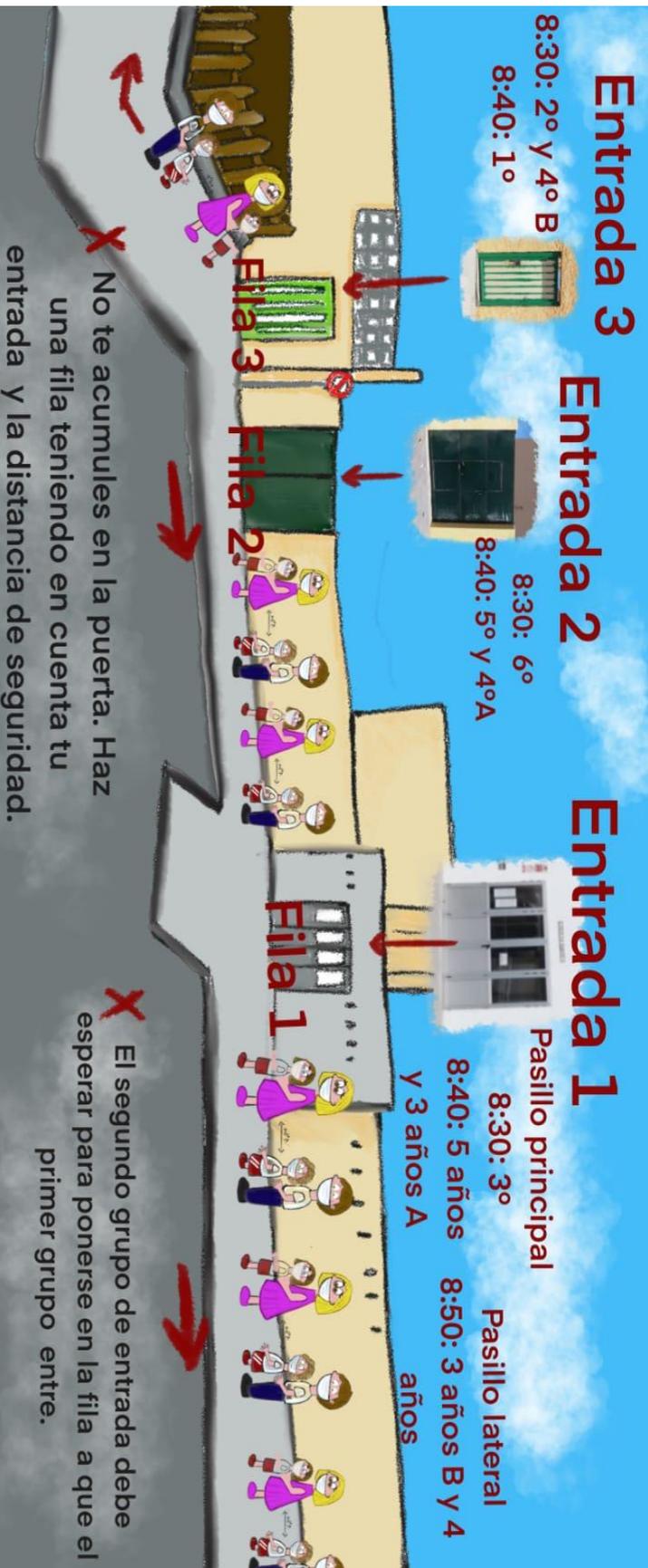
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

En principio este curso no se harán actividades complementarias con las familias y tampoco habrán salidas hasta que la situación mejore.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN O

MATERIAL.

Solo se podrá entregar documentación o material por la ventanilla acondicionada en el pasillo de acceso a la zona de E. Infantil.



CEIP LA GARITA

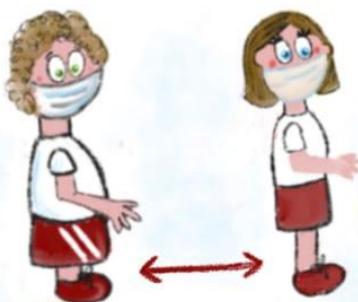
Ayúdanos a crear un ambiente seguro

¡No dejes entrar al COVID!

RESUMEN



1. Lleva siempre la mascarilla bien colocada. Tapando boca y nariz.



2. En la fila respeta la distancia



3. Lávate las manos habitualmente

4. Cuando te quites la mascarilla guárdala.



6. Este curso no compartas.



5. Evita tocarte la boca, nariz y ojos con las manos.



7. Evita tocar pomos, puertas y paredes



9. Desinfecta el material común después de usarlo.



8. Inventa nuevas formas de saludar. Evita los contactos.

CEIP LA GARITA

10. Mejor sitios ventilados **Medidas COVID**



11. Si te encuentras mal, avisa a un adulto.

15. Este curso solo te relacionaras con tu grupo de convivencia, es tu oportunidad para estrechar relaciones.



12. Si te tienes que sonar, utiliza un papel desechable y tíralo en el cubo correspondiente

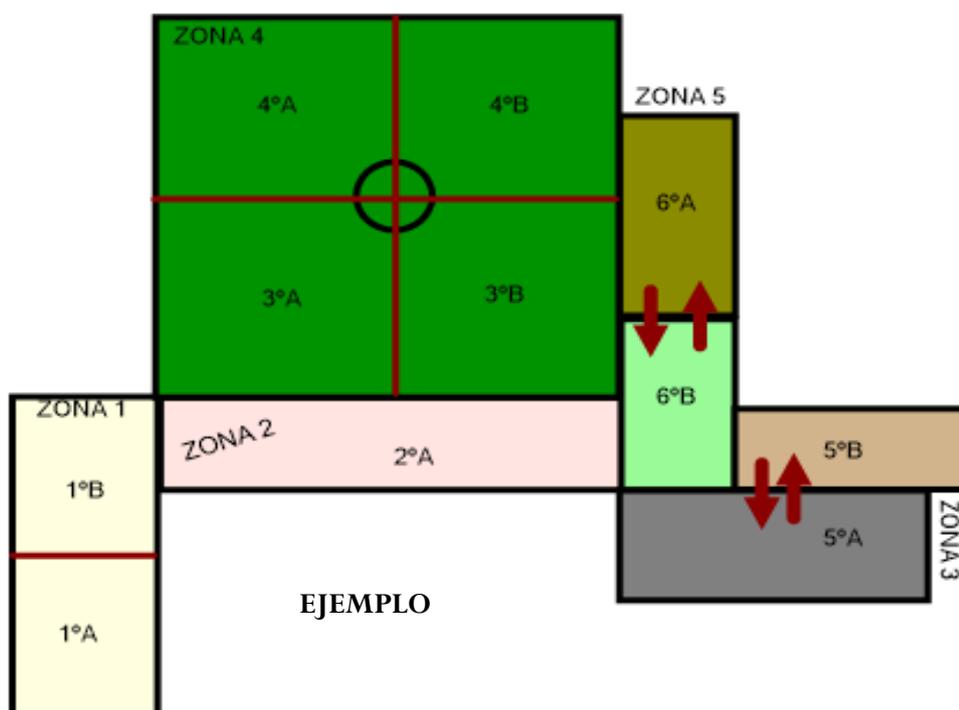
13. Inventa otras formas de jugar, es momento de ser creativo/a



14. Sonríe detrás de la mascarilla. Será un curso maravilloso.



9.1.- RECREOS



- Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios.
- Los grupos irán rotando por las diferentes zonas del patio a excepción de 1º y 2º nivel.
- Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por zonas y se señala adecuadamente.
- Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia y se evita contacto entre ellos.
- Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.
- Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.
- El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.
- En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula, por lo tanto, serán 10 m en aula y 20 m en el patio.
- Se refuerza la vigilancia en los recreos.
- Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras
- Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.
- Se evitará ir a los aseos durante los 20 m que el alumnado esté en el patio.

- En caso de lluvia el recreo será en el aula.

9.2. *GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO*

- Todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo. No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.
- Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.
- Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.
- Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.
- En función de la naturaleza de las actividades de los centros, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario clasificándose como nivel de riesgo 1.
- En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 sin válvula.
- Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.
- En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento. Solo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
 - a) No se ha comunicado con anterioridad.
 - b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación.
 - c) Por causa sobrevenida.

d) Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa.

9.3. ACOGIDA TEMPRANA Y PERMANENCIA

Ante la situación provocada por el COVID19 y la necesidad de preservar el derecho a la educación como el derecho a la protección de la infancia, el servicio de acogida temprana y permanencia debe adaptarse a la normativa vigente, por lo tanto, se les informa a las familias solicitantes que:



- Las plazas serán limitadas este curso académico.
- Tendrán preferencia las familias que aporten certificado de la empresa donde figure el horario de los padres y madres o tutores del alumno/a que lo solicite.
- El servicio tiene como objetivo principal el cuidado del alumnado durante un tiempo determinado, con la finalidad de fomentar la conciliación del horario laboral y familiar.
- Los alumnos/as que no obtengan plaza pasarán a una lista de reserva.
- Las familias y alumnado deberán cumplir las normas de funcionamiento de la actividad.

9.3. 1.- Horarios

- **Acogida temprana.** de 7,00 hasta las 8,50. Entradas disponibles desde las 7,00 hasta las 8,20 h.
- **Permanencia.** de 15,30 a 16,50 h

9.3. 2.- Entrega y recogida del alumnado

- **Acogida temprana.** el alumnado debe acceder al servicio por la **zona 2** (garaje) y se realizará de forma escalonada, respetando la distancia de seguridad, deberán llevar mascarilla y usar una solución desinfectante. Las familias no podrán acceder al centro.
- **Permanencia.** las familias recogerán al alumnado también por la **zona 2** y se realizará de forma escalonada respetando la distancia de seguridad. La puerta permanecerá cerrada en todo momento. Las familias deberán avisar por teléfono de su llegada y esperar a que se pueda realizar la entrega del alumno/a.

9.3. 3.- Organización

- Las actividades se realizarán en un espacio común, por ello todo el alumnado debe usar mascarilla en todo momento.
- El espacio de la actividad estará dividido con señalización para respetar la distancia entre grupos burbuja. Los alumnos/as de 5º y 6º curso mantendrán distancia de 1,5 m de separación.
- El alumnado de permanencia deberá disponer de una mascarilla de repuesto.
- Estará prohibido comer en las zonas comunes.
- Las familias deberán garantizar que su hijo o hija acuda con su propio material (lápices, gomas, colores...), colaborando con el centro para concienciar al alumnado en evitar su intercambio o uso compartido.
- Los materiales proporcionados en la actividad serán desinfectados después de su uso.
- Las presentes normas quedan sujetas a futuros cambios producidos por el centro o Gobierno de Canarias.
- El incumplimiento de las normas de funcionamiento conlleva la pérdida automática de la plaza.

10.- ALUMNADO DE NEAE Y PREFERENTE CON DÉFICIT MOTOR

Debido a las enfermedades y especial vulnerabilidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se han de realizar las actividades habituales con la máxima normalidad, mientras la situación epidemiológica lo permita.



- Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.
- Se desinfectan las sillas de ruedas si las hubiese u otros soportes de movilidad, así como “las empuñaduras” de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.
- Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.
- Se organiza la entrada y salida de manera que una auxiliar educativa acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.
- Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente

- En el aula de NEAE se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.
- Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.
- No usar objetos de material poroso.
- Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.
- Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y con tapa y pedal.
- El alumnado preferente de déficit motor tiene en el centro su propio aseo con todas las medidas requeridas.

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS



Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas en las aulas de referencia:

- Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).
- El alumnado tiene asignada un aula de referencia.
- El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.
- El área de Religión se dará en el aula de música ya que es un aula que está bastante ventilada con acceso a un patio donde se puede impartir parte de la clase.
- Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.
- Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).
- El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.
- Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.

- El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido.
- Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática. Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.
- Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.
- Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos (deportivos, informáticos...) que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado.
- En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (ordenadores, pizarras digitales, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal. Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.



MODELO DE REGISTRO DESINFECCIÓN DE MATERIAL DE USO COMÚN

LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL GIMNASIO				
FECHA	GRUPO DE TRABAJO	MATERIAL USADO (ESPECIFICAR)	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DOCENTE

12.- COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO

- El centro elaborará un listado de empresas prestadoras de servicios (catering, informático, empresa de materiales...) y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad.
- Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro, para ello se ha abierto una ventana de gran tamaño en el despacho de la Jefatura de Estudios por donde se realizará la entrega de material y otros documentos.
- Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.
- Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.
- En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con

trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas. Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían éstas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes.

- El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.
- Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.
- Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.

MODELO DE REGISTRO DE EMPRESAS Y PROVEEDORES EXTERNOS AL CENTRO

REGISTRO DE ENTRADA DE PROVEEDORES			
FECHA	PROVEEDOR	ESTANCIAS	CONTACTOS

13.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

13.1.- .SERVICIO DE COMEDOR

- Se organizan turnos y horarios de comedor y se facilita el lavado de manos antes y después de la comida. El horario de los grupos en nuestro centro será:

1º TURNO 12,30 A 13,30

COMEDOR

MESA 1 y 2: alumnado de 5 años A
 MESA 2 y 3: alumnado de 5 años B
 MESA 4 y 5: alumnado de 4 años A
 MESA 4, 6 y 7: alumnado de 4 años B
 MESA 7 y 8: alumnado de 3 años B

BIBLIOTECA

MESA 1, 2 y 3: alumnado de 3 años A
 MESA 4: alumnado de 3 años B

2º TURNO 13,30 A 14,00

COMEDOR

MESA 1 y 2: alumnado de 4ºB

MESA 3: alumnado de 2ºA

MESA 4 y 5: alumnado de 3ºB

MESA 6: alumnado de 3ºA

MESA 4 y 7: alumnado de 4ºA

MESA 8: alumnado de 1ºA

BIBLIOTECA

MESA 1 y 2: alumnado de 1ºB

MESA 3 y 4: alumnado déficit motor de 6º

3º TURNO 14,15 A 15,00

COMEDOR

MESA 1, 2, 3, 4 y 5: alumnado de 5ºA

MESA 5, 6 y 7: alumnado de 5ºB

MESA 8: alumnado de 5ºB y 6º

BIBLIOTECA

MESA 1, 2, 3 y 4: alumnado de 6º

- Se asignan puestos fijos para el alumnado durante todo el año.
- Cada grupo de convivencia estable tiene su turno y espacio asignado, con una adecuada ventilación y limpieza manteniendo en todo momento la distancia de 1,5 metros entre los grupos burbujas. El alumnado de 5º y 6º mantendrá 1,5 m entre ellos/as.
- Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario.
- Se utilizará la biblioteca, ya que no se va a utilizar como tal, para que coma alumnado en cada turno.
- En el momento del servicio de la comida, no se permite el sistema de autoservicio.
- Se eliminan productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, etc.) y se priorizan monodosis desechables.
- El personal del centro manipula las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc. para limitar al máximo el contacto con estos utensilios.
- No se comparte la vajilla, cubertería y cristalería.
- En los casos en que el personal ayuda al alumnado para que tome su comida, cumple las normas de higiene definidas y usa los equipos de protección adecuados.
- Se recuerda a los comensales (alumnado y personas trabajadoras) que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.
- Se limpia, desinfecta y ventila (al menos 10 – 15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.

- Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.
- Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.

13.2.- .TRANSPORTE

El transporte en nuestro centro solo es utilizado por el alumnado con déficit motor, aparte del conductor/a, viaja con los alumnos/as una auxiliar. El total de alumnos/as que hace uso de este servicio es de siete.

- No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.
- Se recomienda tomar la temperatura antes de subir a la guagua.
- Se limpia y desinfecta el vehículo antes de la ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).
- Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos.
- El/la conductor/a y la auxiliar realiza la higiene de manos antes de acceder al vehículo.
- Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.
- El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, **dispone de algunas mascarillas FFP2**, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.
- Al subir al transporte, la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.
- Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso a la guagua por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.
- Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte:
 - Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar
 - Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable.
- Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.



- Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.
- Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.
- Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.
- No se usa aire acondicionado o calefacción.
- 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.

