

PLAN DE CONTINGENCIA

Curso 2020 - 21



Escuela Infantil Gloria Fuertes





AYUNTAMIENTO DE BARGAS
Escuela Infantil Gloria Fuertes
C/ Garcilaso de la Vega s/n
Telf: 925 365723

PLAN DE CONTINGENCIA PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19

0. INTRODUCCION

La situación generada por la COVID-19 hace necesaria la adopción de medidas de contención extraordinarias.

El objeto del presente documento es establecer las medidas preventivas generales para minimizar y controlar la transmisión de COVID-19 en la Escuela Infantil Gloria Fuertes del Ayuntamiento de Bargas siendo este documento un complemento a todos los documentos programáticos y organizativos del centro (Reglamento de Régimen interno del centro, PGA, PES....)

Atendiendo a las instrucciones higiénico sanitarias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y este documento de recomendaciones se concibe como una serie de medidas de carácter general de tipo organizativo, higiénicas y técnicas, adaptadas a la realidad de nuestro centro.

Es responsabilidad de las personas implicadas, madres-padres, tutores legales y profesionales del centro, el contribuir al cumplimiento de las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19 en el mismo.

Teniendo en cuenta la singularidad de la actividad educativa de las escuelas infantiles, se seguirán las orientaciones preventivas que determinen con carácter general o específico para cada momento las autoridades sanitarias y educativas, teniendo la obligación de su cumplimiento en el momento en que se determinen.

Estas medidas serán de obligado cumplimiento. Además, se deberán cumplir las medidas del artículo 6 del Decreto 24/2020 de 19 de junio sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, sin perjuicio del cumplimiento de otras indicaciones de rango superior o tantas cuantas establezcan las autoridades sanitarias o educativas al respecto.

Atendiendo a las instrucciones higiénico sanitarias para la apertura de Escuelas Infantiles municipales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Siguiendo las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención, higienes y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-21.

Y siguiendo todas aquellas recomendaciones, instrucciones y normas que determinan los servicios de Salud Pública.

MEDIDAS PREVENTIVAS

En las escuelas infantiles, prevenir el contagio de la COVID19 implica actuar sobre la transmisión directa, a través de gotas respiratorias, y sobre la indirecta a través del contacto con superficies contaminadas.

Existe una serie de acciones para ello que en conjunto pueden contribuir a reducir sustancialmente la transmisión del SARS-CoV-2. Estas acciones pueden agruparse en cinco líneas:

Actuaciones para evitar contacto con posibles casos de COVID19

Frecuente higiene de manos

Asegurar buena higiene respiratoria

Limpieza y desinfección regular de las superficies de más contacto

Minimizar el contacto y la relación (modificar horarios, aulas o servicios)

I - MEDIDAS PREVENTIVAS DEL PERSONAL

El personal del centro debe cooperar en la adopción de medidas preventivas y en el seguimiento de las recomendaciones realizadas y mantener la distancia interpersonal fijada entre los profesionales, de acuerdo a la recomendación establecida para cada momento por las autoridades sanitarias.

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar, de tocar superficies potencialmente contaminadas o haber realizado un contacto directo prolongado con los niños. Cada lavado ha de durar aproximadamente 40 segundos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa y pedal. Si no dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro

educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- Es importante consolar a los niños y niñas y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Cuando se les coge en brazos o es necesaria una interacción estrecha, la persona cuidadora deberá llevar mascarilla higiénica, y pantalla de protección si lo considera necesario.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.
- Por parte del personal el **uso de mascarilla es obligatorio** en todo momento en la interacción con los niños y niñas.
- Se utilizarán guantes desechables de único uso para los cambios de pañal
- Los desplazamientos en el trabajo deben garantizar la distancia interpersonal aconsejada
- Se usará gel hidroalcohólico en la entrada del centro, en pasillos, aulas y distintas dependencias del centro, para la desinfección de manos.
- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- Se utilizará uniformidad laboral adecuada a la actividad que realice lave a diario a alta temperatura. Son suficientes 60º centígrados.
- El calzado será de uso exclusivo para la escuela.
- Se debe mantener la distancia de seguridad en el momento de hacer uso de los vestuarios evitando permanecer más de 2 personas
- El vestuario está dispuesto con taquillas individuales con compartimentos separados para ropa de exterior y ropa laboral, los bancos se limpiarán por la persona que haya utilizado con desinfectante y papel desechable, que después desechará en la papelera con tapa y pedal del mismo vestuario.
- Siempre se debe mantener la distancia de seguridad.

- Las personas que padecen enfermedades definidas como principales grupos vulnerables debe comunicarlo con informes médicos al servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará el riesgo de exposición de determinadas actividades.

Procedimiento de actuación del personal de la escuela

La directora del centro, será la persona de referencia para los aspectos relacionados con la Covid 19, coordinando cualquier actuación que se realice en aras de intentar garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo, atendiendo a las instrucciones higiénico sanitarias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y siguiendo las instrucciones y directrices de Salud Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y con bajo consulta del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Bargas, establecerá y da conocer a todo su personal, el procedimiento de actuación.

Definiciones

Caso sospechoso: persona con sintomatología compatible con la COVID19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.

Caso confirmado: persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.

Rastreador COVID-19: es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.

Personal sanitario de referencia: Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

Debemos tener en cuenta que en los centros educativos pueden aparecer casos debido a la movilidad y al contacto entre personas.

Por lo que las medidas para la contención rápida de la infección incluyen la gestión y la detección precoz de casos y los contactos cercanos, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos.

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro educativo debe seguirse el siguiente protocolo establecido en las instrucciones higiénico sanitarias para la apertura de Escuelas Infantiles municipales.

A) Cuando una persona trabajadora manifieste síntomas compatibles con COVID 19 en su puesto de trabajo o en su domicilio, o haya tenido contacto estrecho con un caso en su domicilio (familiar o conviviente)

1º No acudir al centro y comunicárselo al responsable del mismo

2º Contactar con su médico de familia, del cual recibirá las adecuadas instrucciones a seguir

B) Confirmación de contacto de riesgo en un profesional o en el entorno familiar directo de un menor

1º Identificar los contactos de riesgo del afectado, educadores, niños del grupo y resto de personal

2º Suspender su asistencia durante el tiempo que aconseje el médico de familia

3º Esperar a tener las indicaciones e instrucciones sanitarias, para modo de actuación y medidas a llevar a cabo

C) Cuando un trabajador detecte síntomas sospechosos de COVID 19 en un menor durante la estancia en la escuela

1º Identificar síntomas de sospecha en los niños: control de temperatura y valoración de sintomatología respiratoria (pseudogripales), atendiendo a las últimas evidencias sobre otro tipo de síntomas de infección por coronavirus en la edad pediátrica; enfermedades gastrointestinales, diarrea, vómitos, erupciones en la piel, etc...

2º Separación del menor del grupo en el espacio preparado de aislamiento y aviso a su familia

3º Esperar a tener las indicaciones e instrucciones sanitarias, para modo de actuación y medidas a llevar a cabo

En todo caso, la dirección del centro gestionará las siguientes acciones:

- En el caso del alumnado, establecer contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo

- En el caso del personal del centro, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Bargas
- Recomendar a la persona trabajadora o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que contacte con el centro sanitario de referencia.

Será Salud Pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos

Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona trabajadora con síntomas tiene obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo.

• Teléfonos de atención sobre coronavirus



Si necesitas información llama al **900 122 112**

Si tienes síntomas: fiebre, tos seca o dificultad para respirar llama al **900 23 23 23**

Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al **112**

CENTRO DE SALUD "Pedro de la Fuente" 925 358870

Urgencias: 925 357777

***Normativa de protección de datos sobre el tratamiento de datos personales relativos a la salud**

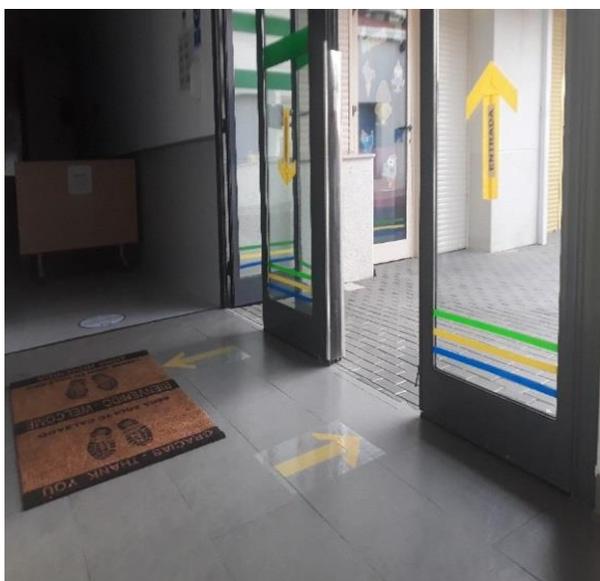
II. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE ACCESO AL CENTRO ESCOLAR

1. Organización de la entrada, salida y estancia

- En las puertas principales de acceso al centro y acceso según el itinerario para las familias se colocarán alfombrillas higienizantes.



- Será de forma escalonada, siguiendo las indicaciones según la cartelería informativa de los itinerarios de entrada y de salida, utilizando las puertas directas a las aulas de referencia (que se indicarán a las familias por parte del centro) desde el patio interior del mismo



- En el momento de la entrada y de la recogida las familias deberán mantener la distancia interpersonal.

- **Queda temporalmente eliminada la entrada a las 11:00 de aquellas familias que vengan de la consulta del médico, por razones de enfermedad.**

- Se lavarán las manos una vez dentro del aula, así como a la salida de las mismas al finalizar su estancia, como rutina obligatoria y tantas veces como la responsable de aula introduzca en las rutinas de aula.
- No se permite la introducción de material no necesario para la higiene personal en el centro (juguetes, cuentos, objetos de apego etc.), en el caso de inicio de curso o por necesidad de reponer algo, se dejará en el exterior del recinto aula, según indicación del personal, éste será desinfectado con anterioridad a su uso.
- No se podrán dejar en el centro, ni en su zona interior ni exterior, los carritos de los niños y niñas.
- Solo un único miembro de la familia podrá acompañar a cada alumno a su aula, según itinerario indicado (Preferiblemente la misma persona, siempre que se pueda hacer)
- Se procurará que las puertas exteriores e interiores permanezcan abiertas en los horarios establecidos, para evitar hacer uso de los pomos o tiradores.

ANEXO I: PLANOS DEL CENTRO CON ITINERARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

2. Visita de padres, familiares y otras personas a las instalaciones:

- Se restringen en todo lo posible, exceptuando casos excepcionales y justificados.
- La atención a las familias será preferentemente por vía telefónica o por correo electrónico del centro. Cuando no sea posible, se les atenderá con cita previa
- Se evitará el contacto con trabajadores y menores
- **Se exige el uso de mascarilla respiratoria a todos los familiares**

Es necesario que estas visitas den prioridad y faciliten las entradas y salidas al personal del centro.

3. Declaración responsable

Las familias deben asumir una declaración responsable firmada de que vigilarán al niño/a y no irá a la escuela si tiene más de 37 °C, fiebre, tos, diarrea u otras manifestaciones que sugieran COVID-19 y en la que conste la obligación de notificar inmediatamente al centro cualquier síntoma y/o contacto de riesgo de exposición al virus con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectadas.

No podrán acudir al centro los menores con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

ANEXO II: (Modelo de Responsabilidad facilitado en matricula del alumno/a)

4. Detección de síntomas: aislamiento por sospecha

Cuando un menor inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su estancia en el mismo, se le llevará a un espacio separado que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar el material desechable, y se avisará a su familia para que vaya a recogerle.

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio aislado (sala de gestión de casos), que estará previamente definido en cada centro según el Plan de Inicio de Curso, y se contactará con la persona responsable del manejo de la COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.

La persona que le acompañe, deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- ♣ mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
- ♣ mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

5. Comunicación escuela-familia

La comunicación con las familias de cada uno de los niños/as se hará de forma verbal en los momentos de entrada o de recogida

Se elimina la información escrita por medio de la agenda habitual, para evitar el intercambio y la manipulación de materiales de más difícil desinfección, entre familias y trabajadoras.

Podrán contactar a través de correo electrónico del centro y en el teléfono fijo.

III. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE

Un grupo de convivencia estable es la mejor opción organizativa para garantizar y facilitar la trazabilidad y la gestión de los casos de contagio que se puedan dar en el centro

Se establecerán, **grupos de convivencia estable** que desarrollarán su actividad siempre en la misma aula con la seño y sin la interacción entre otros grupos y niveles del centro.

Estos grupos de convivencia estable se conformarán con el alumnado previsto por normativa vigente al respecto para cada tramo de edad que, junto al personal docente, pueden socializar y jugar entre sí.

Los grupos establecidos se reducirán a un 75% de la ratio establecida por aula por normativa vigente en 1º Ciclo de Educación Infantil, siendo el número máximo:

<i>Aula bebés</i>	<i>Máximo 6 niños/as.</i>
<i>Aulas de 1-2 años</i>	<i>Máximo 10 niños/as.</i>
<i>Aulas de 2-3 años</i>	<i>Máximo 15 niños/as.</i>

Únicamente pasará al aula **la persona de apoyo**, lo hará con mascarilla y protección, extremando las medidas de higiene antes y/o después de salir del aula. Debiendo ser exhaustiva en sus medidas de higiene personal.

La persona de apoyo será la encargada del aula cuando la responsable de aula falte por salida laboral, y en labores de ayuda a la responsable del aula.

Esto posibilitará un rastreo de contactos rápido y sencillo si se diera algún caso.

Cada tutora estará en contacto toda la jornada con su grupo de niños y niñas.

La persona encargada del reparto de comidas, no entrará en las aulas. Dejará el carro del reparto en la puerta de las mismas.

De igual modo la directora del centro evitará la interacción en el interior de las aulas, a no ser por causas de fuerza mayor, por la labor de persona gestora de la coordinación del Covid 19.

Con el Objetivo Principal de Garantizar la estanqueidad de los distintos niveles evitando al máximo el contacto entre ellos.

ANEXO III (Modelo de Registro Diario de asistencia al centro educativo)

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS DE LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

La Escuela Infantil Gloria Fuertes del Ayuntamiento de Bargas, reforzará el habitual Protocolo de limpieza y desinfección del centro.

- ▶ Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla y diaria.

- ▶ Los peluches o juguetes de tela de uso exclusivo en Aula de Cunas, se deben poder lavar a alta temperatura. Son suficientes 60º centígrados.
- ▶ Ventilación frecuente de aulas y diferentes estancias como Hall de Entrada, pasillos, vestuarios, baños, sala de usos múltiples, etc...
- ▶ Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre los cambios de los distintos niños y niñas.
- ▶ Se asegurará la disponibilidad, supervisión y reposición de los recursos necesarios para las labores de limpieza y desinfección (los productos de limpieza y desinfección acompañados de la ficha técnica y seguridad, papel secante, guantes, papeleras con pedal, contenedores higiénicos para cambio de pañal, etc...).
- ▶ Se lavarán diariamente a alta temperatura los baberos del centro, de los niños y niñas
- ▶ Limpieza diaria de la escuela, extremando las medidas de limpieza y desinfección en las zonas comunes: pasillos, vestuarios, baños, etc.
- ▶ En la limpieza diaria se hará especial hincapié en las superficies de manipulación frecuente (por ejemplo: barandillas, pomos, teléfonos, teclados y ratones de ordenador, mesas, etc.), intentando hacer esta limpieza varias veces a lo largo de la jornada.
- ▶ Limpieza de aseos 2 veces al día o cada uso de aseo de aulas de manera grupal. Cuando se determinen los momentos de limpieza, los niños y niñas no estarán en el aula.
- ▶ Se distribuirán materiales informativos por medio de cartelera, sobre las medidas principales de prevención, en aulas, pasillos, entrada del centro, vestuarios...



- ▶ Las señoras dedicarán tiempo a la promoción de la salud e higiene sobre las principales medidas de prevención de la infección de los niños y niñas (lavamos las manos, saludamos con la mano, etc...).
- ▶ Reforzar tareas de limpieza con desinfectante del material utilizado tras la realización de actividades (juguetes, pelotas, etc.), así como de todas las superficies del mobiliario, los pomos de las puertas de acceso, interruptores, pulsadores, calienta biberones y, especialmente, todo aquello que pueda ser tocado por los niños.

- ▶ Se dispondrá de papel secante de forma habitual, así como cartelera con información básica general.
- ▶ Se deberán limpiar de forma frecuente las papeleras, en cuyo interior habrá bolsas de basura con cierre para evitar manipular los desechos.
- ▶ Se reforzará la limpieza por medio de pulverización las zonas exteriores (zonas de adoquines, bancos, etc., de patio de entrada y patios de juegos)



V. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA

- ▶ Para facilitar las tareas de refuerzo en el protocolo de limpieza, las personas trabajadoras del centro educativo, dejarán sus puestos de trabajo lo más ordenados y despejados posible para la limpieza exhaustivas de superficies, baños, pomos, puertas, itinerarios de paso....
- ▶ Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso.
- ▶ Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón.
- ▶ Tendrán calzado y vestuario exclusivo de uso en el centro.

VI. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE PROVEEDORES, MANTENIMIENTO...

(Personal de mantenimiento de ayuntamiento, catering, hipermercado, farmacia, empresa de mantenimiento de instalaciones...)

- ▶ Establecer horarios o cita previa: nunca coincidentes a las entradas o salidas de los niños y niñas
- ▶ Zonas específicas para su recepción, reforzando labores de limpieza posteriormente
- ▶ Se mantendrá la distancia de seguridad entre los trabajadores que realicen la tarea.
- ▶ Se cuidará el mantenimiento adecuado de todas las instalaciones.

- ▶ Limpieza y desinfección de las zonas de paso y superficies tocadas

VII. MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

Se recomienda que el papel secante desechable que el personal emplee, sean retirados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre.

VIII. MEDIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS RUTINAS DIARIAS

1. Organización dentro del aula

- El trabajo del aula se reforzará la Educación para la Salud, con los hábitos higiénicos y sanitarios apoyados en cartelera infantil en cada jornada.
- Se elaborará un registro diario de los niños que acuden a cada grupo con la finalidad de identificar contactos en caso de confirmarse un caso
ANEXO III (Modelo de Registro Diario de asistencia al centro educativo)
- Toma de temperatura a todos los alumnos a lo largo de la jornada, con termómetro láser para evitar contactos.
- La dirección del centro, a través, de correo electrónico o llamadas de teléfono, podrá hacer un control de los alumnos que se encuentren en su domicilio.
- Las pertenencias como calzado ropa, etc. (Ropa de cambio) deberán ser entregadas al personal debidamente marcadas, lavadas y metidas en bolsas de tela.
- Cada niño debe disponer de su propio material de aseo personal que debe ser limpiado tras su recogida por el personal del centro y que en ningún caso debe ser utilizado por otro niño.
- El material facilitado por las familias será desinfectado antes de guardarlo: envases de toallitas, pañales...y se registrará la entrega y la fecha. (registro habitual)

Lugar: En la puerta destinada a entregar y recoger a cada niño/a, no se entregará en el interior del aula, se desinfectará antes
Hora: momento de la recogida

4. Organización de actividades comunes

Quedará prohibido juntar niños de aulas diferentes durante el período que estén con sus tutoras y en cualquier otra actividad (patio, aula de psicomotricidad, biblioteca...)

El uso del aula de psicomotricidad, biblioteca o patios será de uso individual por aulas, se establecerá un cuadrante de utilización. Procediendo a la limpieza cada vez que se utilice del aula y del material utilizado.

Para las siestas, se colocan las camas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Por protocolo cada día se cambiarán las sábanas, que se lavarán en el centro a la temperatura alta indicada.

3. Organización de Servicio de Tentempié y Comedor

En los momentos de alimentación de los niños y niñas, desayuno, comedor y de tentempié la higiene será muy rigurosa, utilizarán baberos del centro que se lavarán diariamente en el mismo a la temperatura alta recomendada, no se compartirán utensilios, y en la medida de lo posible se harán en sus aulas y se aumentará la distancia entre las mesas.

Tras su uso, se limpiarán y desinfectarán las superficies.

La recepción, la toma de muestras, el control sanitario del servicio de comedor por medio de empresa de catering exterior al centro, seguirá su propio protocolo sanitario de APPC, reforzando las labores de limpieza y desinfección ya establecidas.

4. Organización espacios exteriores

Establecer turnos de uso de espacios exteriores para mantener los grupos/niveles separados y guardando las distancias de seguridad.

Los juguetes utilizados deberán ser de fácil desinfección. Cada una de las aulas tendrá su contenedor de juguetes de exterior de uso exclusivo para ese grupo.



5. Organización de espacios comunes: comedor, psicomotricidad, biblioteca

Se restringirá el uso de zonas comunes, dando prioridad a la realización de todas las actividades dentro del aula salvo el uso del patio, que contará exclusivamente con materiales de fácil limpieza y se utilizará en distintas franjas horarias para cada aula, procurando la limpieza de los materiales de los que se disponga en ella (balancines, vehículos, etc.) entre sus usos y si no es posible se retirarán.

El aula de psicomotricidad continuará con la asignación de un día de uso para cada aula, quedando prohibido coincidir.

La biblioteca se asignará un día de uso a la semana para cada aula, lugar donde se controlará el uso de los libros, procediendo posteriormente a su desinfección o cuarentena.

6. Organización de espacios comunes del personal laboral: sala de educadoras

- Sala de educadoras: no podrán estar más de dos personas para recoger material y/o trabajar
- Sala de reuniones: se establecerá el aula de usos múltiples para las reuniones de todo el personal y así poder mantener la distancia interpersonal obligatoria

VIII. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DESDE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Poner a disposición de todos los trabajadores la información general sobre el coronavirus SARSCoV-2: qué es, cómo se transmite, síntomas, contagios, medidas de prevención generales, medidas de higiene, con especial referencia al lavado de manos, medidas de distanciamiento social, etc.

Concienciar a los trabajadores sobre la importancia de comunicar, lo antes posible, la presencia de síntomas compatibles con la enfermedad o, en su caso, el haber estado en contacto estrecho con personas que los presenten. A tal efecto, se informará a los trabajadores sobre cuáles son los síntomas de COVID-19 a la vista de las últimas investigaciones disponibles.

Informar a los trabajadores y a sus representantes sobre los protocolos, planes de contingencia y procedimientos establecidos para limitar la propagación del virus entre trabajadores, usuarios y personal autónomo o empresas colaboradoras, asesorado por su servicio de prevención.

Informar a los trabajadores en las medidas implantadas, en particular aquellas diseñadas para garantizar su higiene personal, así como la limpieza y descontaminación de

herramientas y equipos de trabajo, uso y mantenimiento adecuado de equipos de protección individual y eliminación de residuos en el centro.

Evaluar el riesgo de exposición en que se puedan encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las instrucciones que, sobre el particular, emita su servicio de prevención de riesgos laborales.

Adoptar obligatoriamente aquellas medidas preventivas que, en lo posible, eviten, disminuyan el riesgo de contagio y expansión del SARS-CoV-2, medidas acordadas y recomendadas por las autoridades sanitarias, previa consulta con su servicio de prevención de riesgos laborales.

Llevar a cabo un registro de actuaciones realizadas y que incluya los datos más importantes, tales como la fecha de realización, la persona responsable, etc.

IX. DOTACIÓN DE MATERIAL PARA ATENDER LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

- Papelera de pedal y tapadera
- Termómetro laser
- Gel hidroalcohólico
- Mascarillas higiénicas y FFP2
- Pantallas de protección
- Pulverizadores desinfectantes
- Alfombrillas desinsectadoras para la puerta de entrada y salida
- Perchas infantiles para mantener las mochilas de cambio de ropa
- Papel secante
- Guantes
- Bolsas de basura con cierre
- Productos de limpieza y desinfección de nuestro Protocolo Sanitario, con fichas técnicas y fichas de seguridad
- Pulverizador para limpieza de espacios exteriores.

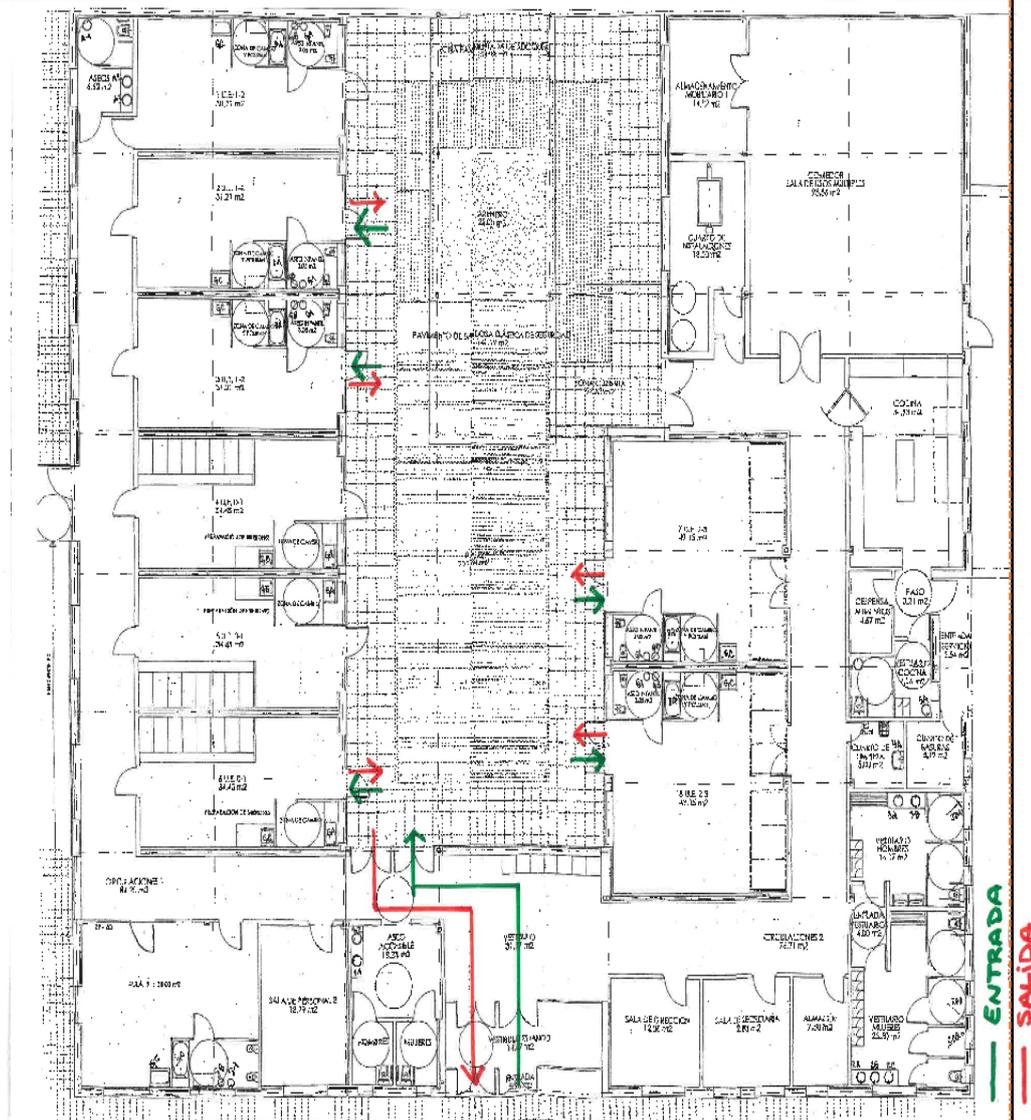
- Se potenciará la ventilación de todas las dependencias del centro, de modo especial las ventanas de las aulas con el sistema de oscilovatientes instalado en las mismas
- Para evitar la manipulación colectiva en la medida de lo posible para minimizar riesgos, la escuela Infantil del ayuntamiento de Bargas, dotará de botellas de agua mineral pequeñas de uso exclusivo a cada niño y niña.

IMPORTANTE

En cualquier momento, El presente Plan de Contingencia será revisado, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.

Este protocolo será abierto y dinámico y se adaptará o modificará, en cualquier momento a las directrices marcadas por la Autoridad Sanitaria Competente, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el Ayuntamiento de Bargas y/o la dirección de la escuela infantil.





Itinerarios de entrada y salida de las familias por restricción de acceso al interior del centro
 Las familias dejan en la puerta del aula de su pequeño con acceso directo al patio.

Anexo I

Anexo II



AYUNTAMIENTO DE BARGAS
Escuela Infantil Gloria Fuertes
C/ Garcilaso de la Vega s/n
Telf: 925 365723

DECLARACIÓN RESPONSABLE PROTOCOLO COVID-19

Atendiendo a las instrucciones higiénico sanitarias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

Nosotros:

Padre y madre o tutores legales del niñ@:

Siendo responsabilidad de todas las personas implicadas, madres-padres, tutores legales y profesionales, el contribuir al cumplimiento de medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19 en la Escuela Infantil Gloria Fuertes, nos comprometemos a:

Que nuestro hij@ **NO** asista al centro si tiene más de 37,5º C de temperatura, fiebre, tos, diarrea u otras manifestaciones que sugieran COVID-19.

Que nuestro hij@ **NO** asista al centro si presenta síntomas diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19

Teniendo la obligación de notificar inmediatamente al centro cualquier síntoma y/o contacto de riesgo de exposición al virus con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectadas

Firma de padre y madre/tutores legales

Bargas, de de 2020

ANEXO III



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Escuela Infantil "Gloria Fuertes"
C/ Garcilaso de la Vega s/n

Alumnos/as	Días	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1º																																			
2º.																																			
3º.																																			
4º.																																			
5º.																																			
6º.																																			
7º																																			
8º																																			
9º																																			
10º																																			

REGISTRO DE ASISTENCIA – CONTROL DE CONTACTOS

MES: