

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE**  
**COVID-19**  
**CURSO 2020/2021**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	34001443
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CEIP SOFÍA TARTILÁN
<b>LOCALIDAD:</b>	PALENCIA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	Julio de 2020
<b>INSPECTOR:</b>	Juan María Caminero Melero

**CURSO 2020/2021**

La información que aparece en este documento pertenece al Plan de Inicio de curso 2020-2021

## ÍNDICE

1. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 1.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 1.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 1.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
  - 1.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
  - 1.5. Procedimiento en caso de presentar síntomas COVID-19.
2. Necesidades de material.

## 1. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

### 1.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro	En todos los espacios del centro se guardará la distancia de 1,5 m.	Director
Vestíbulo		Jefe Estudios
Pasillos	Se propone:	Secretaria
Secretaría		Profesorado
Sala de profesores	Cartelería distancia de seguridad	Profesorado
Tutorías	Señalización suelo o paredes	Conserjes
Despachos		Utilización de balizas o cintas de separación de zonas, si fuera necesario.
Conserjería	Medidas de separación física (mamparas).	
Escaleras Ascensor		
Baños y aseos		
Vestuarios		
Gimnasio Patio		
Comedor		
Aulas de Madrugadores		

### 1.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y boca y taparse al toser y estornudar.

Dado que no se recomienda el uso de mascarillas para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada, y en menores de 6 años, habrá que reforzar el resto de las medidas preventivas en estos casos.

Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro	Cartelería en las entradas del centro.	
Patio	<u>Infantil:</u>	
Vestíbulo	Si bien no es necesario el uso de mascarilla para el alumnado, recomendamos su uso.	Director
Secretaría	Para el profesorado, el uso de la mascarilla es voluntario cuando esté con el grupo estable.	Jefe Estudios
Sala de profesores/as		Secretaria
Tutorías	<u>1º a 6º de Primaria:</u>	Profesorado
Despachos	Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, en todas las instalaciones del centro, interiores y exteriores.	
Conserjería		
Escaleras, Ascensor		
Baños y aseos	Para el profesorado, el uso de la mascarilla es obligatorio siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.	
Aulas		

El centro cuenta con mascarillas, a cargo de la Consejería de Educación, para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro. Establecemos 270 mascarillas como la cantidad que debe existir en el stock del centro. Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
44 profesoras/as 1 PAS	$45 \times 20 \times 0.3 = 270$	Equipo directivo Conserjes	Equipo directivo Conserjes

Habrà mascarillas en cada aula para reponer en caso de deterioro. Si algùn profesor/a necesitase mascarillas, se comunicará al equipo directivo y la conserje procederá al reparto.

Se realizará la revisión del stock quincenalmente.

### 1.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

#### 2.3.1. Distribución Jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Todos los espacios del centro se agrupan en los siguientes apartados: -vestíbulos -espacios comunes -aulas -despachos	Se colocarán dispensadores de geles hidroalcohólicos y papeleras en todos los espacios del centro.	Director Jefe Estudios Secretario Conserjes

#### 2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
Tablones de anuncios	Redirigir a web del centro para información Distancia de 1,5 m. Uso de mascarilla	Director Jefe Estudios Secretaria
Puertas acceso edificios	Distancia de 1,5 m. Uso de mascarilla Recordatorio lavado de manos Desplazarse por la derecha en pasillos y escaleras	
Aulas	Evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar	
Espacios comunes: -tutorías -biblioteca -informática -PT/AL -orientación	Evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar	
Gimnasios	Evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar	
Comedores	No compartir comida, agua y cubiertos	
Baños	Instrucciones de lavado de manos Recordar aforo de sólo una persona por baño.	

### 1.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, especialmente los espacios comunes (tutorías, biblioteca, salas de informática, aulas de PT/AL, despacho de orientación).

La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.

Se tendrá especial atención a las zonas de uso común (tutorías, biblioteca, salas de informática, aulas de PT/AL, despacho de orientación) y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.

Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material pedagógico, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

Cada profesor/a será responsable de la limpieza del material común de su aula. El centro proporcionará ese material.

Los centros identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminarán todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
Zona de acceso al centro y vestíbulo	Suelos	1 al día	Director Jefe Estudios Secretaria Conserjes Responsable de personal de limpieza
Secretaría	Paredes	1 al día	
Sala de profesores/as	Ventanas/mamparas	2 al día	
Tutorías	Mesas	Tras cada uso	
Despachos	Sillas	1 al día	
Conserjería	Ordenadores/impresoras/ teléfonos	1 al día	
Escaleras	Materiales de talleres y aulas específicas	2 al día	
Ascensor		1 al día	
Baños y aseos	Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.)	3 al día, al menos	
Gimnasios		Tras cada uso	

Debido a estas necesidades de limpieza, se precisará personal de limpieza en horario lectivo de mañana. La dotación de este personal será responsabilidad del Ayuntamiento de Palencia.

## 1.5. Procedimiento en caso de presentar síntomas COVID

Con carácter general, no asistirán al centro alumnado, docentes y otros profesionales que presenten síntomas compatibles con COVID-19 (sobre todo fiebre), así como aquellos y aquellas que se encuentren en aislamiento o en cuarentena domiciliaria. En cualquier caso, se comunicará al centro.

Cuando se inicien los síntomas dentro de la jornada escolar se procederá de la siguiente manera:

### Alumnado:

El alumno/a será llevado a una sala de uso individual ventilada y dotada con papelera de pedal. Esta sala será desinfectada tras cada utilización. Se notificará al equipo directivo, que facilitará mascarillas nuevas. Se llamará a su familia para proceder a su recogida, debiendo informar a su centro de salud. En caso de gravedad, se contactará con el 112.

No podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica o informe en el que aparezca que no ha padecido el coronavirus o que, si lo hubiera padecido, ya lo ha superado.

### Personal:

El personal del centro que inicie síntomas lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.

El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

Con los TES (Trabajadores/as Especialmente Sensibles) y alumnado cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

Igualmente, se seguirán las indicaciones del documento de "Información para los empleados públicos. Medidas preventivas para el retorno al trabajo", que se encuentra en el siguiente enlace.

<https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/medidas-preventivas-ante-coronavirus.html>.

## 2. NECESIDADES DE MATERIAL

Para llevar a cabo con efectividad el Plan de inicio de curso desarrollado, se considera necesario la adquisición del siguiente material:

- Mampara para el personal de administración.
- 5 alfombras desinfectantes
- 4 dispensadores de hidrogel de pedal
- 3 termómetros frontales
- Papeleras de pedal en cada aula (un mínimo de 40)
- Spray desinfectante en cada puesto de trabajo (al menos 42)
- Hidrogel
- Toallitas de papel para los baños
- Jabón líquido para los baños
- Mascarillas quirúrgicas

Se considera necesario establecer un sistema de control de existencias, al menos de los elementos más utilizados (mascarillas, hidrogeles, spray, jabón líquido, toallitas papel) para garantizar el suministro y su reposición.