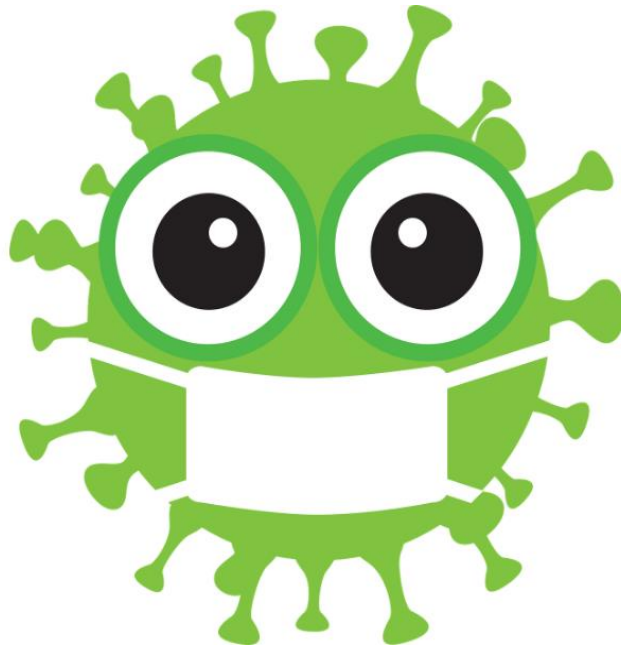


# PLAN DE CONTINGENCIA

## CEIP JAIME DE FOXÁ

### CURSO 2020-21



**¡¡CONTRA EL CORONAVIRUS  
VENCEREMOS!!**

# ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN.</b>	<b>4</b>
<b>2. ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.</b>	
<b>2.1. PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020-21.</b>	
2.1.1 INTRODUCCIÓN.	5
2.1.2 LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	
2.1.2.1 Adecuación de los espacios.	6
2.1.2.2 Organización de las entradas y salidas del centro.	9
2.1.2.3 Organización de los desplazamientos del centro.	11
2.1.2.4 Organización de los espacios.	13
2.1.2.5 Organización de los recreos.	22
2.1.2.6 Organización de asambleas y reuniones.	23
2.1.2.7 Organización de la entrada de familias al centro.	24
2.1.2.8 Organización del comedor y aula matinal.	25
2.1.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	
2.1.3.1 Medidas de prevención personal.	26
2.1.3.2 Utilización de mascarillas.	27
2.1.3.3 Organización y control de los objetos en el centro.	27
2.1.3.4 Gestión de los recursos humanos del centro.	28
2.1.4 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.	
2.1.4.1 Protocolo de limpieza y desinfección.	28
2.1.4.2 Ventilación de las instalaciones.	30
2.1.4.3 Desinfección de zonas comunes.	30
2.1.4.4 Gestión de residuos.	30
2.1.4.5 Limpieza y uso de los aseos.	31
2.1.5 GESTIÓN DE LOS CASOS.	
2.1.5.1 Localización y actuación.	31
2.1.6 OTRAS ACCIONES.	
2.1.6.1 Coordinación con instituciones y entidades.	33
2.1.6.2 Vías de información a trabajadores y familias.	34
2.1.6.3 Educación para la salud.	34
2.1.6.4 Identificación de sectores del centro.	35

2.1.7	RESPONSABLE Y GRUPO COVID.	35
2.1.8	FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	36
2.1.9	COMPROMISO DE AUTORRESPONSABILIDAD	36
<b>3.</b>	<b>ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.</b>	<b>37</b>
<b>4.</b>	<b>ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO I:</b>	<b>ACCIONES Y RESPONSABLES.</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO II:</b>	<b>GRUPOS Y SECTORES.</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO III:</b>	<b>DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE COORDINACIÓN.</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO IV:</b>	<b>DISPOSICIÓN DE MESAS EN EL AULA.</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO V:</b>	<b>MATERIALES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD.</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO VI:</b>	<b>RECOMENDACIONES ASOC. NACIONAL E INT. ENFERMERÍA.</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO VII:</b>	<b>LISTADO DE MATERIALES A DISPONER EN EL CENTRO.</b>	<b>51</b>

## INTRODUCCIÓN.

---

El presente Plan de Contingencia se realiza al amparo de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Este documento se elabora considerando, como principio general de actuación, el garantizar una educación presencial (semipresencial y no presencial cuando no se pueda aquella) inclusiva y equitativa de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para todos/as.

Como se indica en la norma al principio señalada, con este Plan de Contingencia pretendemos trabajar en garantizar el inicio y el desarrollo del próximo curso escolar lo más normalizado posible, con una buena organización y planificación y bajo el principio de conseguir una educación presencial, manteniendo todas las condiciones y garantías sanitarias. Para ello, intentamos optimizar los espacios disponibles que dispone nuestro centro y establecer un sistema organizativo adaptado a nuestra realidad que se explicita en el Plan de Inicio de curso incluido en este Plan de Contingencia.

Del mismo modo, trabajamos para establecer medidas que nos permitan contar con la mejor preparación posible ante una potencial crisis sanitaria, teniendo previstas con antelación las actuaciones y procedimientos necesarios para garantizar la educación inclusiva y equitativa de calidad que pretendemos.

Por este motivo, a través de este plan planificamos nuestras actuaciones en función de los tres escenarios que podemos encontrarnos debido a la evolución de la COVID-19: presencial, semipresencial y no presencial.

Para llevar a cabo lo planificado, resulta imprescindible el seguimiento de las medidas y protocolos de actuación de higiene, limpieza y control sanitario que creemos conveniente establecer en nuestro centro y que detallamos a continuación, como también que desde casa se cumplan las medidas, no solo de higiene, ventilación y limpieza, sino también el compromiso de medición de temperatura antes de venir al centro o de permanecer en casa si aparecen síntomas sospechoso. Entre todos podemos vencer a este virus.

Por último, el presente Plan de Contingencia no es un documento cerrado, sino que se irá adaptando a la realidad y circunstancias de cada momento, con la participación de toda la comunidad educativa.

## 2. ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD.

### 2.1 PLAN DE INICIO DEL CURSO 2020-21.

---

#### 2.1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Inicio del curso 2020-21 se realiza al amparo del documento elaborado por los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional, donde se recoge un conjunto de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-21, y de lo estipulado en la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio de curso 2020-21.

También tenemos en cuenta el Plan Estratégico de Enfermería Escolar elaborado por la Asociación Nacional e Internacional de Enfermería.

De acuerdo con estos documentos, el comienzo del curso 2020-21 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que nos permita:

- ✓ Establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
- ✓ Cumplir los objetivos educativos y sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer a nuestra comunidad educativa un entorno escolar seguro al alumnado, personal y familias que necesiten acceder al centro, establecemos una serie de medidas de prevención e higiene con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Las medidas que contemplamos son sostenibles y pueden mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del Covid-19. En todo caso, irán modificándose en función de la nueva normativa que surja y del desarrollo de su implementación en nuestro centro teniendo, como objetivos principales los siguientes:

1. Crear un entorno escolar saludable y seguro.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Cumplir con los objetivos educativos y de sociabilidad que nuestro alumnado necesita.

El presente Plan de Inicio del curso 2020-21 se basa en los siguientes principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud:

1. La limitación de contactos.
2. La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión, así como la etiqueta respiratoria.

3. La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
4. Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

Tanto los objetivos principales anteriormente señalados como estos principios básicos se vinculan, transversalmente, en los protocolos de actuación que se detallan a continuación.

## **2.1.2 LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

Para limitar los contactos al máximo posible, organizamos las medidas que detallamos a continuación tomando como base las dos premisas siguientes:

- A) Organizar el centro en 4 sectores lo más estancos posibles: uno el edificio de Educación Infantil y los otros tres correspondiendo cada uno a una planta del edificio principal.  
El único momento en el que no serán totalmente estancos es a la hora del comedor escolar y aula matinal. En estos momentos, en función del alumnado de cada grupo matriculado, se pretende separar los comensales por grupos de clase/familias, para poder mantener así la limitación de contacto.
- B) Limitar al máximo los contactos entre un grupo de alumnado y otro dentro del mismo sector. Para ello, se organizarán los horarios de los grupos de modo que la mayor parte del horario posible sea impartido por el tutor/a del grupo, se minimice el número de profesores/as que imparten docencia a un grupo, recreos sin contacto y resto de medidas que se detallan a continuación.

### **2.1.2.1 ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS.**

La disposición de los espacios del centro durante el curso 2020/21 será la que se detalla a continuación. Se establecen 4 sectores que se pretende sean lo más estancos posibles.

#### **SECTOR 1: EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

- Será destinado para el nivel de 3 años de Educación Infantil, que ocuparán dos aulas .
- Las entradas y salidas se realizarán por la puerta al recinto exclusiva para este edificio.
- Cada aseo será utilizado, al mismo tiempo, por dos alumnos/as del mismo grupo como máximo, realizando turnos y evitar que pudieran coincidir alumnado de las dos aulas a la vez. Los grifos sólo se pueden utilizar para el lavado de manos y/o recarga de agua; nunca para beber directamente del grifo.
- Las dos aulas restantes se utilizará para los desdobles de las clases de Religión/Valores y para la atención de PT, AL y Apoyo de infantil al alumnado . Siendo desinfectado y ventilado en cada cambio.

#### **SECTOR 2: PLANTA BAJA.**

- Las entradas y salidas a la planta baja se realizará por:
  - entrada/salida al recinto por la puerta peatonal principal (será dividida en dos caminos)
  - entrada/salida al edificio por la puerta lateral
- Se pintarán puntos distanciados en el suelo para que cada alumno ocupe su puesto en la fila, además de colocar carteles con el grupo clase.
- Será destinado a las aulas que se encuentran en la planta baja , aulas de 4 años, 5 años y 1º de primaria.
- El aseo que se utilizará para los alumnos de 4 y 5 años será el del final del pasillo, los alumnos de 1º de primaria usarán los baños cercanos al gimnasio. Cada aseo será utilizado, al mismo tiempo, por tres alumnos/as como máximo marcando en los semáforos cuando haya alguien en el interior de éstos /o estén vacíos y respetando las marcas de espera. Por lo que hasta que un alumno no haya vuelto no podrá ir el siguiente. En caso de los alumnos más pequeños se pueden establecer turnos para que no coincidan las diferentes clases de infantil. Los grifos sólo se pueden utilizar para el lavado de manos y/o recarga de agua; nunca para beber directamente del grifo.

### **SECTOR 3: PRIMERA PLANTA.**

- Las entradas y salidas a la planta baja se realizará por:
  - entrada/salida al recinto por la puerta peatonal principal (será dividida en dos caminos)
  - entrada/salida al edificio por la puerta de la torreta.
- Se pintarán puntos distanciados en el suelo para que cada alumno ocupe su puesto en la fila, además de colocar carteles con el grupo clase.
- El sector está formado por las aulas correspondientes a 2º y 3º de primaria
- La biblioteca quedará clausurada, no habrá préstamo de libros.
- En el aula de PT se atenderá al alumnado de apoyo, desinfectando y ventilando después de cada uso.
- Todos los grupos accederán a este sector por la escalera de la Torreta. Salvo en el caso de un alumno/a de otro sector que acceda al aula TEA que pasará por la escalera del edificio.
- El aseo cercano a la biblioteca será para el uso de los alumnos de 2º y el colindante con el pasillo para los alumnos de 3º. Cada aseo será utilizado, al mismo tiempo, por tres alumnos/as como máximo marcando en los semáforos cuando haya alguien en el interior de éstos o estén vacíos y respetando las marcas de espera. Por lo que hasta que un alumno/a no haya vuelto no podrá ir el siguiente. Los grifos sólo se pueden utilizar para el lavado de manos y/o recarga de agua; nunca para beber directamente del grifo.

### **SECTOR 4: SEGUNDA PLANTA.**

- Las entradas y salidas a la planta baja se realizará por:
  - entrada/salida al recinto por la puerta de carga y descarga
  - entrada/salida al edificio por la puerta principal
- Se pintarán puntos distanciados en el suelo para que cada alumno ocupe su puesto en la fila, además de colocar carteles con el grupo clase.
- El sector está formado por las aulas correspondientes a 4º, 5º y 6º de primaria , aula TEA.
- En la sala del Ampa , se podría atender a alumnos de PT de 4º ,5º y 6º, desinfectando y ventilando después de cada uso.
- Todos los grupos accederán a este sector por la escalera principal del edificio.
- El aseo del final del pasillo será para el uso de los alumnos de 6º y el colindante con el pasillo para los alumnos de 4º y 5º. Cada aseo será utilizado, al mismo tiempo, por tres alumnos/as como máximo marcando en los semáforos cuando haya alguien en el interior de éstos /o estén vacíos y respetando las marcas de espera. Por lo que hasta que un alumno no haya vuelto no podrá ir el siguiente. Los grifos sólo se pueden utilizar para el lavado de manos y/o recarga de agua; nunca para beber directamente del grifo.

### **OTRAS DEPENDENCIAS.**

El resto de dependencias del centro no se pueden sectorizar debido a que son las dependencias generales que son utilizadas por todo el personal del centro. En todas ellas se mantendrán las medidas de seguridad de capacidad máxima, distancia de seguridad y uso de mascarilla.

- EDIFICIO DE INFANTIL:

- Salita de material/aula
- Aseo profesorado
- Aulas de desdobles /apoyos

- PLANTA BAJA:

- Comedor
- Gimnasio/ampliación comedor
- Aseos del comedor
- Aseos profesorado
- Zona de la Conserje

- PRIMERA PLANTA:

- Despachos de dirección y secretaría.
- Sala de profesores/as.
- Despacho de Orientación.
- Sala de convivencia.



-Aseos profesorado.

● **SEGUNDA PLANTA:**

- Sala AMPA.
- Trastero.
- Aseo adaptado.
- Aula de Audición y lenguaje Aula cristalera

**CASOS ESPECIALES:**

- El gimnasio que se encuentra ubicado anexo del comedor tiene una superficie de 70 m<sup>2</sup>. Por lo que, según el Anexo I de las Instrucciones para la elaboración del Plan de Inicio de curso, tiene una cabida de 25-27 puestos. Se utilizará como ampliación del comedor.
- SALA COVID: para esta necesidad se utilizará el despacho de dirección, en la primera planta. Se utiliza este espacio, al ser el más alejado del resto del alumnado, el más fácil de controlar y cercano al Equipo Directivo para llevar a cabo las pautas a seguir.

### **2.1.2.2 ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

- Las familias, ante la presencia del más mínimo síntoma, deben comunicarlo inmediatamente y no llevar a sus hijos/as al centro.
- Durante los tres primeros días se realizará la siguiente organización de comienzo de curso, donde cada día, sólo tendrán que asistir el Sector que le corresponda, así facilitaremos el comienzo organizado de los alumnos, explicación de zonas, normas, etc y se evita la aglomeración de familias en estos primeros días :
  - Día 9 de septiembre : Sector 4, horario de 9 a 13h
  - Día 10 de septiembre: Sector 3, horario de 9 a 13h
  - Día 11 de septiembre: Sector 1 y 2, horario de 9 a 13h, teniendo en cuenta que en 3 años se comenzará con el horario del periodo de adaptación.
- Las puertas se abrirán a las 8:45 horas. , los alumnos del Sector 2 ( 4 años, 5 años y 1º de primaria) , saldrán 10 minutos antes de la hora, para evitar aglomeraciones al compartir una misma salida del recinto con otro Sector.
- Las familias permanecerán en el exterior del centro, guardando la distancia de seguridad.
- Todo el alumnado pasará al centro con su mascarilla colocada.
- Los alumnos , a partir de 6 años, deberán llevar la mascarilla obligatoriamente en el aula. En caso de que la normativa cambie, se actuará según dispongan las autoridades sanitarias
- En cada una de las entradas habrá una persona del centro (equipo directivo, conserje, especialista, ...) que tomará la temperatura a cada alumno/a. Si se observa que un alumno/a tiene síntomas de fiebre, no podrá acceder al centro.
- El profesorado tutor estará en el lugar donde se ubica la fila de su grupo, controlando que se cumplen las medidas de seguridad normativas.
- En las filas, el alumnado guardará la distancia de seguridad.

- El profesorado tutor de E. Infantil recibirá a los niños/as a la entrada y les colocará en la fila correspondiente y en los lugares indicados (cuerda, señales, ...). El profesorado de Apoyo en E. Infantil ayudará en la ordenación de la entrada.
- A las 9:00 los grupos comenzarán a entrar en sus clases por las puertas indicadas y siguiendo el orden de primero los grupos más alejados a la puerta de entrada.
- En cada una de las entradas habrá gel desinfectante que deberán echarse los alumnos al entrar al edificio, al igual que en sus aulas. En Educación infantil, deberán lavarse las manos con agua y jabón, debe evitarse el uso del gel hidroalcohólico por parte de este alumnado, ya que es tóxico si se llevan las manos a la boca, solo será de uso para el profesorado.
- Durante el desplazamiento hasta su aula, el alumnado evitará tocar las paredes, pasamanos o cualquier objeto que encuentre a su paso, yendo en fila por el camino asignado.
- Un caso especial es el período de adaptación de los grupos de 3 años. Como medida excepcional, si se considera conveniente, y en función de la situación general y la de cada alumno/a, los progenitores podrán acompañar durante los primeros al alumnado al patio o incluso al aula si es preciso. En dicha situación, se deberán extremar las distancias de seguridad, higiene y distanciamiento con el resto de alumnado, profesorado y resto de familias.
- En el periodo de adaptación del alumnado de 3 años se establecerán los turnos dejando 30 minutos entre uno y otro, como medio para eliminar en lo posible los contactos.(ventilando y desinfectando el aula en la medida de lo posible)
- En el horario del profesor , habrá una franja donde se auna , una sesión de una materia y el recreo, por lo que el profesor que esté en esa franja acompañará al grupo al patio , quedándose de vigilante del grupo.
- Las salidas se realizarán por la misma puerta de entrada de cada grupo. El profesor/a que imparta la última clase acompañará al grupo hasta la puerta. Las familias permanecerán fuera del recinto del centro.
- El alumnado de comedor permanecerá en su aula, sentado, hasta que una monitora pase a recogerlo.
- La salida del Sector 2 y 3 se realizará comenzando por el grupo más cercano a la puerta, una vez que haya abandonado el pasillo un grupo, saldrá el siguiente, de modo que no coincidan dos grupos en el pasillo.
- El Sector 2 , saldrá 10 minutos antes para evitar la aglomeración de familias en la puerta de salida compartida por el Sector 2 y 3.
- La salida del Sector 4 se realizará comenzando por el grupo ubicado más cerca a la escalera principal, una vez haya salido un grupo del primer tramo de escalera continuará el siguiente, cumpliéndose un distanciamiento entre grupo , así como hasta que no haya abandonado un grupo el pasillo no podrá salir el siguiente evitando que coincidan dos grupos en éste.

### **2.1.2.3 ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO.**

- Como norma general, se reducirán al máximo los desplazamientos en el centro. Sólo se realizarán los estrictamente necesarios.
- Cualquier desplazamiento en el interior del centro (ir al aseo, apoyo, patio, comedor, ...) se realizará con la  **mascarilla puesta**. Tanto por parte del alumnado, profesorado y personal del centro, familias como del personal ajeno al centro que entre en el mismo.
- No habrá aulas materia, puesto que esas aulas se reutilizan de aulas ordinarias. Sólo las aulas para desdobles de Religión/Valores ubicadas en el Edificio de Infantil
- En la asignatura de Música, Inglés y Educación Física, será la profesora quien se desplace a las aulas de los grupos.
- Sería recomendable que los tutores de 1º, 2º y 3º, (cursos bilingües) fueran bilingües para poder impartir el mayor número de materias incluido el bilingüismo de esas aulas. Al igual que aquel profesor que pueda impartir alguna materia (inglés, música) la pueda impartir en su clase, en caso del bilingüismo que no pudiera darse por el tutor, sería dado por el especialista de inglés que imparta en esa aula.
- Los apoyos de PT y AL, siempre que sea posible, se realizarán en el aula del grupo al que pertenece el alumno/a. En ningún caso, cuando el apoyo se realice en las aulas de PT o AL, se mezclará alumnado de grupos diferentes.
- En todos los espacios se dispondrá de cartelera amigable indicando los flujos de movimiento.
- Al ser grupos numerosos de alumnado, y se nos recomienda que durante las actividades físicas los grupos sean más reducidos para evitar posibles contagios ( por el sudor, posible roce o respiraciones más fuertes), marcamos la posibilidad de poder realizar desdobles en el aula , pudiendo realizarse en la asignatura de E.F medios grupos, uno impartiendo la materia de E.F en el exterior y la otra media en el aula realizando refuerzo, por parte del tutor/a. (Así podemos reducir el número de alumnos, facilitar el mayor distanciamiento en las actividades físicas y reducir el número de alumnos en estas sesiones se puede mejorar aquellos contenidos que hay que reforzar( matemáticas y lengua))
- El flujo de circulación en el centro será el siguiente:
  - **SECTOR 1:**
    - El alumnado entrará y saldrá por las puertas indicadas en el punto correspondiente a entradas y salidas.
    - Aparte de las entradas y salidas, el alumnado sólo podrá circular por los pasillos para ir al aseo correspondiente.
    - Nunca podrá haber, entre el aseo y su aula, alumnado de otro grupo.
    - Para ir al aseo, el alumnado irá acompañado de una profesora.
  - **SECTOR 2:**
    - El alumnado entrará y saldrá por las puertas indicadas en el punto correspondiente a entradas y salidas.
    - Todo el alumnado del sector realizará todas las entradas y salidas, (patio, E.F, Valores/Religión) por las mismas puertas indicadas, acompañado siempre del profesor correspondiente.
    - Siempre se realizará las entradas ,siendo los primeros los grupos más alejados a la puerta de entrada (1º, 5 años, 4 años) y en las salidas, al contrario , serán primero las más cercanas (4 años, 5 años y 1º)
    - El alumnado de cada grupo irá al aseo que tiene asignado, si un alumno/a llega al aseo y ve que hay personas de otro grupo (semáforo en rojo), no entrará. Permanecerá en la puerta guardando la distancia de seguridad. En el caso de

los alumnos de Infantil, realizarán turnos e irán acompañados por los profesores para evitar el contacto con otros grupos.

- En todo momento se procurará que no coincidan en el pasillo alumnos/as de grupos diferentes.

#### ➤ **SECTOR 3:**

- El alumnado de este sector realizará todos sus movimientos de entrada y salida del edificio por la puerta de la Torreña.
- La entrada será primero por los alumnos de 3º seguidos de los de 2º, y las salidas serán al contrario, primero los de 2º y luego los de 3º.
- El siguiente grupo saldrá cuando el anterior haya abandonado el pasillo, de modo que no coincidan dos grupos en el pasillo.
- Todo el alumnado del sector realizará todas las entradas y salidas, (patio, E.F, Valores/Religión) por las mismas puertas indicadas, acompañado siempre del profesor correspondiente.
- El alumnado de cada grupo irá al aseo que tiene asignado, si un alumno/a llega al aseo y ve que hay personas de otro grupo (semáforo en rojo), no entrará. Permanecerá en la puerta guardando la distancia de seguridad.
- En todo momento se procurará que no coincidan en el pasillo alumnos/as de grupos diferentes.

#### ➤ **SECTOR 4:**

- El alumnado de este sector realizará todos sus movimientos de entrada y salida del edificio por la puerta principal.
- La entrada será primero por los alumnos de 6º, 5º y 4º, siendo las salidas al contrario, primero los de 4º, 5º y 6º.
- El siguiente grupo saldrá cuando el anterior haya abandonado el pasillo, de modo que no coincidan dos grupos en el pasillo, dejando un tramo de escalera vacío, para mantener el distanciamiento.
- Todo el alumnado del sector realizará todas las entradas y salidas, (patio, E.F, Valores/Religión) por las mismas puertas indicadas, acompañado siempre del profesor correspondiente.
- El alumnado de cada grupo irá al aseo que tiene asignado, si un alumno/a llega al aseo y ve que hay personas de otro grupo (semáforo en rojo), no entrará. Permanecerá en la puerta guardando la distancia de seguridad.

En todo momento se procurará que no coincidan en el pasillo alumnos/as de grupos diferentes.

#### ➤ **ZONAS NO SECTORIZADAS:**

- En las zonas del vestíbulo y pasillo de secretaría se circulará en ambos sentidos y siempre con mascarilla.

#### ➤ **COMEDOR:**

- El alumnado de Comedor se dirigirá al comedor o al patio en espera de su turno según la circulación establecida para su sector.

#### ➤ **AULA MATINAL:**

- El alumnado de Aula Matinal se dirigirá al comedor por la puerta principal peatonal
- Una vez terminado el servicio, se dirigirá a su fila correspondiente, por la circulación establecida para su sector.

## **2.1.2.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y PROFESORADO.**

---

- Se acotarán y señalizarán con pintura, cintas y carteles los espacios que se destinen al control de las entradas, salidas y desplazamientos dentro del centro escolar.
- Se limitarán los pasillos a uso exclusivo del alumnado de esas aulas, en las diferentes plantas acotando espacios comunes.
- Dentro de los edificios se realizarán los desplazamientos por la derecha de los pasillos, estableciendo así circuitos de circulación de personas que garanticen la posibilidad de mantener la distancia interpersonal.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as los que se desplacen y acudan al aula de referencia.

### **A) AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL. Protocolo de actuación.**

La situación en Educación Infantil es mucho más compleja debido a que los menores de 6 años no utilizan mascarilla, a que en la mayoría de los casos la enfermedad se manifiesta asintomática y, sobre todo, a que el alumnado necesita mucho más el contacto físico, a que es necesario compartir elementos y materiales del aula y que dada su edad, estos aspectos son mucho más difíciles de controlar. Nos preocupa la posibilidad de contagio entre el alumnado y entre alumnado-profesorado.

Por todo ello, se intentará compaginar lo mejor posible la dinámica de enseñanza-aprendizaje y las medidas de higiene y limpieza.

- Materiales de higiene en cada aula:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico para uso preferente del profesorado.
  - o Jabón de manos (con el gel de manos es más difícil evitar que el alumnado se meta las manos en la boca). Se usará siempre que sea posible
  - o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
  - o Limpiador desinfectante multiusos con pistola para el profesorado.
  - o Papelera con bolsa, tapa y si es posible con pedal (en los baños)
- Como norma general se procurará que cada grupo no tenga ningún contacto con otros.
- Los primeros momentos del día, el profesor/a los dedicará a informar, concienciar y recordar las pautas de higiene y limpieza (no chupar objetos, ...) así como el desplazamiento en el interior del edificio. Los primeros días la explicación será diaria. Podrá ir espaciándose según se adquieran las rutinas y el profesor/a lo considere conveniente para su grupo.
- Los temas a tratar se indican en el **apartado 2.1.6.3.**
- En cada aula se colocará cartelería recordando las medidas de seguridad y limpieza. Cuando en el aula haya alumnado que lo necesite, se colocarán también pictogramas.

- Siempre que la situación meteorológica lo permita, las ventanas del aula estarán abiertas. Cuando no sea posible, se abrirán y ventilarán durante cinco minutos cada cambio de sesión.
- Cuando sea necesario que todo el grupo salga del aula (recreo,...) será necesario lavarse las manos o limpiarse las manos con agua y jabón antes y después.
- Siempre que las interacciones con otros grupos estén reducidas al máximo, el alumnado de cada grupo se relacionará entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- También será necesario limpiarse las manos antes y después de tomar el desayuno.
- En todo caso, el profesorado o alumnado que quiera utilizar siempre la mascarilla, puede hacerlo. Dada la edad del alumnado y la necesidad de ver la cara de la profesora, puede ser conveniente utilizar pantalla facial o mascarilla transparente.
- Como norma general se compartirá e intercambiará el menor número posible de objetos de la clase. Antes de compartir un objeto será necesario limpiarse las manos y, siempre que sea posible, desinfectar el objeto antes y después de su uso.
- Se pueden poner para cada alumno una caja de apertura fácil (estilo merendera), pegada a la mesa con el material individual que cada alumno irá utilizando, a modo de estuche, (puzón, lápiz, pincel, colores, etc)
- Si se forman equipos, es recomendable que sean siempre los mismos y, por cuestiones higiénicas, está desaconsejado que el alumnado ayude en el reparto de materiales.
- No estará permitido traer objetos exteriores (juguetes,...)
- Cualquier documento que venga de fuera del centro (ficha) deberá pasar una cuarentena de al menos de dos días.
- Cada alumno/a tendrá una botella de agua para uso personal. Cuando sea necesario se podrá rellenar de los grifos de los aseos, recalando y concienciando siempre que beber del grifo puede ser una fuente de contagio.
- Se aconseja trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- Cuando sea necesario ir al aseo, la profesora comprobará previamente que el aseo correspondiente está libre y, siempre que sea posible, una profesora (tutora o apoyo) acompañará al alumno/a. Como máximo, en el aseo, pueden entrar dos alumnos/as del mismo grupo. En todo caso, antes y después de ir al aseo, es necesario limpiarse las manos.
- Siempre que sea posible, los grifos se cerrarán utilizando papel.
- Se valorará si los refuerzos y apoyos pedagógicos se realizan dentro del aula o en un aula diferente bien ventilado y desinfectado con anterioridad.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario y objetos que no sea estrictamente necesario.
- Dentro de lo posible, se separará la ropa, mochilas, ... de cada alumno/a., se pondrá en la silla del alumno.
- Cada alumno/a tendrá asignada una mesa y estará siempre en la misma. A la hora de asignar mesa al alumnado, se tendrá en cuenta a los acneaes que van a recibir apoyo dentro del aula, para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Es recomendable, que el profesorado trabaje con una bata que permita ser lavada con frecuencia a más de 60°.
- Se establecerá una zona limpia de trabajo del profesorado. Aunque el profesorado de Infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona

limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se va a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico, ..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

- Todo el material de higiene personal (mascarilla, pañuelos,...) se depositará en la papelería con tapa y bolsa., que se encuentra en los aseos.
- Si algún padre tiene que cambiar a su hijo/a, se le adjudicará una zona para ello, que se ventilará y desinfectará después de su uso.

## B) AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA . Protocolo de actuación.

- Materiales de higiene en cada aula:
  - o Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
  - o Dispensador de papel individual (evitar en lo posible el rollo de papel higiénico).
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola para uso del profesorado.
  - o Caja de guantes desechables.
- Las mesas estarán dispuestas, en los lugares indicados en el suelo, guardando la distancia de seguridad entre ellas.
- Cada alumno/a tendrá siempre el mismo pupitre, desaconsejándose los cambios. A la hora de asignar mesa al alumnado, se tendrá en cuenta al alumnado acné, distribuyéndolo de modo que cuando vaya a recibir apoyo dentro de la clase haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Al entrar a la clase, cada alumno/a se echará gel hidroalcohólico en sus manos y se dirigirá a su mesa. El uso de la mascarilla en el aula **es obligatorio, por lo que se deberá estar con ella puesta.**
- En el caso en que las autoridades permitan quitarse la mascarilla si se cumple la distancia interpersonal de seguridad, se podrá quitar cuando se esté sentado en la mesa propia. En todo caso, cuando se realice cualquier movimiento dentro del aula que no permita mantener la distancia de seguridad (ir a preguntar al profesor/a, a la pizarra, panel digital, ir al aseo, ir a la papelería, ...) será necesario utilizar la mascarilla.
- Los primeros momentos del día, el profesor/a los dedicará a informar, concienciar y recordar las pautas de higiene y limpieza, flujo de circulación en el centro, ... así como otros temas de Educación para la Salud que considere convenientes.
- Los temas a tratar se indican en el **apartado 2.6.1.3.**
- Los primeros días la explicación será diaria. Podrá ir espaciándose según se vayan asumiendo las rutinas y el profesor/a lo considere conveniente para su grupo.
- En cada aula se colocará un plano del centro, cartelería recordando las medidas de seguridad y limpieza. Cuando en el aula haya alumnado que lo necesite, se colocarán también pictogramas.
- Siempre que la situación meteorológica lo permita, las ventanas del aula estarán abiertas. Cuando no sea posible, se abrirán y ventilarán durante cinco minutos al cambio de cada sesión.
- Cuando sea necesario que todo el grupo salga del aula (Religión/Valores, Educación Física, recreo, ...) se saldrá acompañados del profesor/a correspondiente y ordenados comenzando por los más cercanos a la puerta de salida. Antes de salir, será necesario limpiarse las manos con gel hidroalcohólico.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado.

- Es recomendable, sobre todo en los cursos más bajos, que el profesorado trabaje con una bata que permita ser lavada con frecuencia a más de 60°.
- Como norma general no se compartirán los objetos personales (lápices, bolígrafos, tabletas, borradores, ...). Cuando se trate de materiales del aula (diccionario, ordenador, puntero PDI, ...) o personales que sea imprescindible compartir, se extremarán las medidas de higiene y prevención: limpiarse las manos con gel antes y después, limpiar con gel o desinfectante el objeto o las que se consideren necesaria).
- En las aulas habrá el menor número posible de objetos, carteles, mobiliario, ... ya que pueden ser una fuente de contagio.
- Cada alumno/a tendrá una botella de agua para uso personal. Cuando sea necesario se podrá rellenar de los grifos de los aseos, recalando y concienciando siempre que beber del grifo puede ser una fuente de contagio.
- Para evitar desplazamientos en el aula, es conveniente que cada alumno/a tenga en su mesa una pequeña caja para sacar punta a sus lápices.
- Dentro de lo posible, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad. Si se tienen que formar equipos, es recomendable que sean siempre los mismos.
- En la asignatura de Música:
  - o En el caso de utilizar instrumentos, el alumnado deberá desinfectarse las manos antes de su uso.
  - o En ningún caso se compartirán instrumentos.
  - o El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire. Sólo se podrían utilizar al aire libre.
  - o En el caso de utilización de instrumentos, se dejará un tiempo antes del término de la clase para la desinfección de los mismos.
- En la asignatura de Plástica:
  - o Cada alumno/a tendrá sus propios instrumentos y materiales.
  - o Se priorizará la realización de tareas individuales.
  - o Si el profesor/a recoge alguna tarea realizada fuera del colegio deberá dejarla en cuarentena.
  - o Se evitará el uso de plastilina y pastas de modelar.
- Siempre que sea posible, se priorizará la entrega de actividades del alumnado de manera telemática. En el caso de que se reciban en formato papel, se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a su casa y viceversa. Se debe evitar que en el centro pueda quedarse cualquier tipo de material del alumnado.
- Cuando se realice un desdoble en las asignaturas de religión/valores, el grupo de religión será el que salga a un aula del Edificio de Infantil, siendo siempre la misma profesora la que se encargue de su ventilación y desinfección de la zona utilizada. Y quedándose el grupo de valores con su tutor en el aula. (Evitando el mayor número de profesores que entre en éste y centrando espacios)
- Cuando sea necesario ir al aseo:
  - o Antes de salir se limpiará las manos con gel hidroalcohólico.
  - o El alumno/a comprobará, desde la puerta de su aula, que en el pasillo no hay alumnado de otro grupo y que, por tanto, el pasillo está libre.



- o Al llegar al aseo comprobará que no hay nadie de otro grupo. Si el semáforo estuviese en rojo permanecerá a la espera en el pasillo y guardando la distancia de seguridad.
- o Como máximo, en el aseo, pueden entrar tres alumnos/as.
- o En todo caso, siempre tendrá la mascarilla puesta.
- o En el aseo, antes de volver al aula, se lavará las manos con agua y jabón.
- Todo el material de higiene personal (mascarilla, pañuelos,...) se depositará en la papelera con tapa y bolsa que se encuentra en el aseo.

## C) SALAS DE USO COMÚN.

### ➔ BIBLIOTECA.

Esta sala no se dará uso , a no ser que sea necesaria para algún tipo de apoyo, debiéndose de ventilar y desinfectar en cada uno de sus usos.. No se realizará préstamo de libro

### ➔ SALAS DE DESDOBLES.

En el Edificio de Infantil se utilizará un aula de uso para los alumnos de Religión., la cual será ventilada y desinfectada por la misma profesora, asegurando y manteniendo una higiene y limpieza adecuada, ya que será usada por diferentes grupos de alumnos.

En Infantil, la profesora de religión se quedará en el aula y los demás alumnos saldrán al patio, si el tiempo lo permite, sino utilizarán el otro aula disponible en el edificio de infantil para ver una película, un cuento, canciones o realizar alguna actividad con su tutor, siempre que se haga uso deberá ser ventilado y desinfectado por parte del profesor que haya estado.

- En estas salas habrá una capacidad reducida de alumnado.
- Materiales de higiene en cada aula:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico para uso preferente del profesorado, en caso de infantil. (todos los alumnos de primaria al entrar y al salir lo utilizarán)
  - o Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
  - o Limpiador desinfectante multiusos con pistola para el profesorado.
  - o Papelera con bolsa, tapa y pedal en el aseoSe intentará, en todo caso, guardar la distancia de seguridad.

### ➔ GIMNASIO (si no es de uso de comedor) Y CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Materiales en el espacio:
  - o Jabón de manos.
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - o Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Antes y después de entrar al mismo, será necesario limpiarse las manos, con gel hidroalcohólico al entrar y jabón al finalizar.
- Se procurará compartir el menor número de objetos posible. Siempre que se comparta un objeto, será necesario desinfectarlo previa y posteriormente.

- En el caso de que las actividades se realicen al aire libre pero se utilicen objetos, será necesario desinfectarlos previa y posteriormente.
- Las actividades deben ir encaminadas a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:
  - o Priorizar las actividades sin contacto físico.
  - o Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado.
  - o El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
  - o Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor que signifiquen la proyección de gotículas de sudor.
  - o Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro (cuanto mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad se deberá guardar).
  - o Planificar las actividades teniendo en cuenta el tiempo de realización y de desinfección de material posterior.
  - o El alumnado no debe tener acceso al almacén de material.
  - o Están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo material.
  - o Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
  - o Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de Educación Física.

➔ **SALAS DE ORIENTACIÓN, PT, AL, ATE, TEA .**

- En todos estos espacios habrá:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
  - o Papelera con bolsa y tapa en aseos.
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - o Caja de guantes desechable.
- Antes y después de entrar al mismo, será necesario limpiarse las manos con gel hidroalcohólico.
- Siempre que sea posible, las acciones se realizarán en las aulas del alumnado.
- Cuando las acciones se realicen en estas salas, siempre que sea posible, se trabajará con alumnado del mismo grupo y guardando la distancia de seguridad (máx 2 alumnos)
- Después del trabajo con alumnado, si se produce cambio de grupo, será necesario desinfectar la mesa y objetos utilizados.
- El profesorado contará con un espacio limpio al igual que en las aulas de Primaria e Infantil.
- Como se viene haciendo, por motivos de seguridad es importante que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo y viceversa.
- El alumnado traerá, siempre que sea posible, su propio material. Si se utiliza material de aula será necesario desinfectarlo antes y después.
- Dadas las circunstancias del alumnado atendido, es aconsejable el uso de pantalla facial o mascarilla transparente, especialmente en Audición y Lenguaje. En este caso, si es necesario que el alumno/a se quite la mascarilla, habrá que extremar las medidas de protección o cambiarle la mascarilla por una pantalla o mascarilla transparente.

### → **ESPACIOS UTILIZADOS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

- En el caso de que algún espacio se utilice para actividades extraescolares, dado que puede darse el caso de mezclar alumnado de diferentes grupos e incluso centros educativos, será necesario desinfectar el espacio utilizado al terminar la actividad.
- Si no se pudiese realizar esta desinfección, no se podrían desarrollar actividades extraescolares.

## **D) SALAS DE USO DEL PROFESORADO.**

### → **SALA DE PROFESORES.**

- En esta sala habrá:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
  - o Papelera con tapa y bolsa en aseos.
- Su uso estará destinado, exclusivamente, a uso del profesorado y personal del centro, no pudiéndose utilizar como aula para desdobles u otros usos con alumnado.
- Se mantendrá la distancia de seguridad y se utilizará mascarilla según las indicaciones de la administración. Cuando su uso no sea obligatorio, siempre que entre dos personas no se mantenga la distancia de seguridad, tendremos que utilizarla.
- Al entrar en la sala será necesario limpiarnos las manos con gel.
- Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente.
- Las sillas de la sala se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Cuando un docente u otro personal ocupe un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante de pistola y papel desechable.
- Será necesario colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre ellos), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar la jornada, las mesas deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

### → **DESPACHOS DE DIRECCIÓN Y SECRETARÍA.**

- En estos espacios habrá:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
  - o Papelera con tapa y bolsa en pasillo.
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - o Caja de guantes desechables.
  - o Mampara de separación para la atención al público.

- La capacidad de estas salas es de 5 personas, 3 equipo directivo y 2 por poco espacio de tiempo.
- El uso de mascarilla será el que se determine por la administración. En este momento, es obligatorio.
- Al entrar en estas salas será necesario limpiarnos las manos con gel.
- Los objetos que sea necesario compartir deberán ser desinfectados previa y posteriormente.
- Se reducirá, en la medida de lo posible, la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Se reducirá la visita del alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario.
- En secretaría se procurará que la fotocopiadora y demás materiales del espacio sean utilizados por el menor número posible de personas. En todo caso, antes y después de utilizarla por una persona distinta al equipo directivo, será necesario desinfectarse las manos.
- En cada una de las salas, se contará con un espacio limpio para cada una de las personas que trabajan en ellos.
- En las puertas de estos espacios se pondrá información indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Se tendrá especial cuidado con el uso compartido del teléfono, desinfectándolo antes y después de uso por personas diferentes.
- Cuando la conserje vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.

#### ATENCIÓN A PERSONAS AJENAS AL CENTRO EN SECRETARÍA Y DIRECCIÓN:

- Se priorizará la atención telemática o telefónica y, cuando no sea posible, mediante el sistema de cita previa.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por un usuario, se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos.
- Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad.
- Una vez a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación. Se desinfectará las manos e intentará dejar en "cuarentena" los documentos.
- Toda la entrega de material (paquetes, documentos, llaves, ... se realizará siempre a través de la mampara de protección.
- Del mismo modo, la petición de material, fotocopias, ... por parte del alumnado se realizará a través de la mampara de protección.
- Cuando se entreguen documentos en formato papel procedentes del exterior, será necesario dejarlos en cuarentena durante dos días. Lo mismo cuando se reciba paquetería del exterior.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. En caso de necesidad se desinfectará inmediatamente.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica.

#### ➔ **DESPACHO DE ORIENTACIÓN Y SALA DE CONVIVENCIA.**

- En este espacio habrá:
  - o Dispensador de gel hidroalcohólico.

- o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
  - o Papelera con tapa y bolsa en el pasillo.
  - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Este espacio se utiliza para diferentes funciones: trabajo personal del Orientador, atención y estudio de alumnado, reuniones del EOA . Por tanto, se hace necesario extremar la seguridad e higiene, ventilación y desinfección.
  - Se establecerá una zona limpia de trabajo para las tareas individuales del orientador, separándola de la atención a personas.
  - El aforo máximo de esta sala es de 4 personas.
  - La atención a las familias será preferentemente telemática o telefónica. En casos excepcionales, con cita previa. Y deberá ser desinfectado y ventilado antes y después de su uso.
  - El uso de la mascarilla será el que determine la administración en cada momento. En la actualidad, su uso es siempre obligatorio.
  - En las reuniones del EOA se mantendrá la distancia de seguridad y no se superará el aforo máximo. En este caso, se realizarán en la sala de profesores.
  - A la entrada se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
  - Se evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
  - Una vez terminadas las reuniones en el despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante y papel desechable.
- ➔ **ASEOS DEL PROFESORADO.**
- Tendrán un dispensador de jabón y papelera con tapa y pedal.
  - Solo se podrán utilizar por una persona a la vez.
  - Al entrar y salir será necesario limpiarnos las manos con gel.
- ➔ **USO DEL ASCENSOR.**
- En su interior es obligatorio el uso de mascarilla.
  - Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores y apoyarse en las paredes.
  - No dejar mochilas, bolsos, carteras, ... en el suelo del ascensor.
  - Máximo un adulto o un niño + adulto
- ➔ **CONSEJERÍA**
- En este espacio habrá:
    - o Dispensador de gel hidroalcohólico.
    - o Dispensador de papel industrial (no rollo de papel higiénico).
    - o Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
      - Se reducirá, en la medida de lo posible, la generación y manejo de la documentación en formato papel.
  - Se reducirá la visita del alumnado y profesorado lo estrictamente necesario.
    - La fotocopiadora y demás materiales del espacio serán utilizados exclusivamente por la conserje.

- En dicho espacio, no está permitido la entrada de ninguna persona, será de uso exclusivo de la Conserje.

### 2.1.2.5. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.

La organización de los recreos es de suma importancia. Es necesario evitar, en este periodo, el contacto entre diferentes grupos. Para ello, se toman las siguientes medidas:

- Cada grupo estará bajo la vigilancia de un profesor/a de los que imparten docencia en la misma franja horaria. Se establecerá un calendario del centro.
- Los alumnos de 3 años podrán realizar varios turnos de recreo si las profesoras así lo ven necesario, pues no comparten espacio con ningún grupo. Se planificará con el nivel.

HORARIO	CURSOS
11: 15 a 11:45h	<b>GRUPO 1:</b> Infantil 4 Y 5 años (arenero principal y pista vallada (divididos) 1º, 2º y 3º de primaria
12:00 a 12:30h	<b>GRUPO 2:</b> 4º, 5º y 6º de primaria

Quedando un horario lectivo, de la siguiente forma:

HORARIO/PROFESOR	GRUPO 1	GRUPO 2
9 a 9:45	clase	clase
9:45 a 10:30	clase	clase
10:30 a 11:15	clase	clase
11:15 a 12:30	11:15 a 11:45 recreo 11:45 a 12:30 clase	11:15 a 12 clase 12 a 12:30 recreo
12:30 a 13:15	clase	clase
13:15 a 14	clase	clase

- Se establecen los siguientes espacios de recreo:

ESPACIO	LUGAR
E. INFANTIL 3 años	Arenero Edificio de Infantil (dividido)
E. INFANTIL 4 años	Arenero principal (dividido)
E. INFANTIL 5 años	Pista vallada (dividida)
E. PRIMARIA 1º A // 4ºA	Zona frente

Podrán rotar semanalmente

E. PRIMARIA 1º B // 4ºB	Zona pista 1
E. PRIMARIA 2º A // 5ºA	Zona pista 2
E. PRIMARIA 2ºB // 5º B	Zona Torreta
E.PRIMARIA 2ºC -3ºA//6º A	Zona campo de arena (se divide para el primer turno)
E. PRIMARIA 3º B // 6º C	Zona gradas

### **2.1.2.6 ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.**

Como norma general, las reuniones se celebrarán guardando la distancia de seguridad y con mascarilla .

Las asambleas y reuniones que ordinariamente se celebran en el centro son las siguientes:

#### **CLAUSTROS:**

- Los claustros se celebrarán en el hall de la primera planta (por ser el espacio más grande del centro) en función del número de personas reunidas. Siempre guardando la distancia de seguridad y con mascarilla.
- Si, por concentrarnos más personas, no pudiésemos guardar las medidas de seguridad, los claustros se celebrarán a través de la plataforma M. Teams.
- Después de terminar las reuniones presenciales será necesario desinfectar las mesas y objetos que se hayan compartido.

#### **CCP:**

- Las CCPs se celebrarán en la sala de profesores. Siempre guardando la distancia de seguridad y con mascarilla.
- Si, por concentrarnos más personas, pasaríamos a celebrarlas al hall de la primera planta o a través de la plataforma M. Teams.
- Después de terminar las reuniones presenciales será necesario desinfectar las mesas y objetos que se hayan compartido.

#### **REUNIONES DE PROFESORADO (CICLO, NIVEL,...):**

- Se celebrarán en los lugares habituales, guardando la distancia de seguridad y con mascarilla mientras la administración mantenga su uso obligatorio.
- Previamente y después de terminar las reuniones será necesario desinfectar las mesas y objetos que se hayan compartido.

#### **CONSEJOS ESCOLARES:**

- Se celebrarán en el hall de la primera planta, guardando la distancia de seguridad y con mascarilla. En los casos en los que se considere conveniente podrán celebrarse a través de la M. Teams.
- Después de terminar las reuniones será necesario desinfectar las mesas y objetos que se hayan compartido.

#### **REUNIONES GENERALES DE PADRES/MADRES:**

- Si se realizan reuniones principio de curso se realizarían en las gradas exteriores al aire libre o a través de la plataforma M. Teams, como se realizarán el resto de reuniones a lo largo del curso. Solo se ha realizado para las familias de infantil, con aforo limitado.

### **REUNIONES INDIVIDUALES CON PADRES/MADRES (Tutores/as, EOA, ED, ...):**

- Como norma general se desarrollarán a través de medios telemáticos o telefónicos.
- En casos excepcionales, cuando sea crea necesario, se celebrarán en los despachos, aulas correspondientes. Siempre guardando la distancia de seguridad y con mascarilla, con limpieza de manos y desinfección posterior de las mesas y objetos utilizados.

### **REUNIONES E. DIRECTIVO-AMPA:**

- Se celebrarán en la sala de profesores, guardando la distancia de seguridad y con mascarilla. En los casos en los que se considere conveniente podrán celebrarse a través de la M. Teams.
- Después de terminar las reuniones presenciales será necesario desinfectar las mesas y objetos que se hayan compartido.

## **2.1.2.7 ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS DE FAMILIAS Y PERSONAS AJENAS AL CENTRO.**

- Como norma general las familias sólo podrán entrar al centro cuando sea estrictamente necesario y previa citación del profesorado o equipo directivo.
- Las personas ajenas al centro (entrega de paquetes, personal de mantenimiento, comedor ...) entrarán al centro cuando sea estrictamente necesario y por el menor tiempo posible.
- En todos los casos:
  - o La entrada se realizará por la puerta de la calle Río Espinarejo
  - o Se limpiarán las manos con el gel hidroalcohólico que estará dispuesto a la entrada del centro.
  - o En los casos en que se dirijan a secretaría o dirección, se mantendrán en fila y guardando la distancia de seguridad.
  - o No podrán permanecer en los pasillos cuando haya movimiento de alumnado.
  - o El uso de mascarilla es obligatorio.

## **2.1.2.8 ORGANIZACIÓN DEL AULA MATINAL Y COMEDOR.**

### **➡ AULA MATINAL.**

- La entrada se realizará por la puerta de la calle Río Espinarejo, donde una monitora le tomará la temperatura, accediendo el alumnado solo hasta la puerta da directamente al comedor.
- Quién presente un síntoma no podrá acceder al centro.
- Al entrar al Aula Matinal, cada alumno/a tendrá asignado un sitio que será el que ocupe siempre y se limpiará las manos con gel hidroalcohólico antes de sentarse en el mismo.



- Si las posibilidades lo permiten (nº de alumnado que pertenece al mismo grupo), el alumnado se dispondrá por grupos de clase, teniendo distancia de un comensal entre alumno.
- Cuando termine el Aula Matinal, las monitoras llevarán al alumnado a su fila correspondiente. Siempre con la mascarilla puesta. Si ha sido posible establecer los grupos indicados en el punto anterior, se seguirá este mismo criterio para llevarles a su fila correspondiente.

## ➡ **COMEDOR.**

### **ENTRADA AL COMEDOR:**

- Al término de las clases, el alumnado de comedor permanecerá en su clase a la espera de que la monitora (una por sector) pase a recogerles y acompañarles al comedor: en caso de haber turnos el primero iría al comedor y el segundo al patio. Se intentaría utilizar el gimnasio para poder realizar un solo turno.
- Se dirigirán al comedor siguiendo el flujo de circulación establecido para el sector correspondiente y con la mascarilla puesta.
- Antes de ir al comedor, se lavarán las manos con agua y jabón, en los servicios de su sector.
- Las mochilas y abrigos se colocarán en el gimnasio en las gradas, donde tendrán adjudicado zonas para dejarlo y evitar el contacto entre ellas. y se dirigirán al sitio que tienen asignado, siempre será el mismo. Una vez sentados, podrán quitarse la mascarilla para comer y guardarla en un sobre, que habrá en el respaldo de la silla, con el nombre del alumno.

### **ORGANIZACIÓN EL COMEDOR:**

- Si es posible, en función del número de comensales de cada grupo, se formarán grupos por grupo-clase donde se mantendrá una distancia mínima de un comensal entre alumnos, siendo conveniente la disposición en W.
- Se utilizarán zonas anexas (gimnasio o aulas) si el número de usuarios es alto y no se pudiera mantener la distancia mínima entre mesas.
- Asimismo, si se realizaran turnos, éstos se organizarán por sectores, intentando no mezclar o mezclar lo menos posible a alumnado de diferente sector.
- Dentro de lo posible se eliminarán los productos de autoservicio de las mesas (jarras, ...), siendo recomendable ser servidos por las monitoras.
- Dado el elevado número de solicitudes, serán atendidas según los criterios que establezca la Administración educativa.
- Al término de cada servicio se limpiará y desinfectará.

### **EN CASO DE REALIZAR TURNOS:**

#### **TURNOS: ESPERA PREVIA Y POSTERIOR:**

- El alumnado del segundo turno permanecerá en el patio mientras come el primero. Dentro de lo posible, se evitará el contacto con alumnado de otro grupo escolar. (esto estaría bajo el control de las cuidadoras de comedor)
- Este alumnado mantendrá puesta la mascarilla.
- Antes de empezar el segundo turno se lavarán las manos con jabón en los servicios exteriores. Se guardará la distancia de seguridad, entrando, como máximo, dos personas a la vez en cada aseo. Dado el elevado número de alumnos/as, se hace necesario comenzar con tiempo.

- El alumnado del primer turno, una vez terminado éste, esperará en el patio guardando las mismas medidas que ha mantenido el otro turno.

## **2.1.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

### **2.1.3.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.**

Son medidas a cumplir tanto por el alumnado, personal del centro o personas ajenas al mismo que entren en él.

La concienciación de estas medidas al alumnado, se realizará en las explicaciones iniciales establecidas al entrar al aula cada día.

Las principales medidas de prevención personal que contempla la normativa, citada en la introducción de este documento, son las que se indican a continuación.

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón y, si no es posible, se puede utilizar gel hidroalcohólico durante 20 segundos.

En nuestro centro, como normal general, nos limpiaremos las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y salida de cada dependencia del centro. Tal y como se indica en los protocolos anteriormente establecidos (Punto 2.1.2.).

Las medias sanitarias establecen como más conveniente el lavado de manos con agua y jabón. Esta medida es muy difícil de llevar a cabo en nuestro centro. Como ejemplo de esta dificultad indicamos el siguiente:

- o Es un número muy elevado de alumnos que van a utilizar el mismo baño en cada una de las plantas.
- o En esos aseos existen 2 lavabos. De los que se pueden hacer uso, puesto que uno se clausura para mantener las distancias.
- o Lavarse las manos de todo el alumnado de una planta supone un tiempo superior a 20 minutos.

Dada esta dificultad, se lavarán las manos aquellos alumnos/as que, a juicio del profesor/a, las tengan sucias y sea necesario el lavado. Si lo vemos posible, podemos establecer turnos de lavado de manos a la vuelta del recreo. Por grupos, 5 minutos cada uno.

El alumnado de comedor sí se lavará las manos siempre antes de comer.

- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.**
- **Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable y, si no es posible, con el codo flexionado.**
- **Evitar darse la mano.**
- **Usar papel desechable.** Una vez usados se tirarán a la papelera con tapa y pedal que estará dispuesta en cada baño del centro. En todo caso, se debe evitar el uso de pañuelos de tela.
- **Desalentar escupir al suelo.** Suelen hacerlo algunos alumnos en el patio de recreo. Esto podría ser causa de sanción.
- Se pedirá al alumnado que traigan un botecito pequeño en la mochila de desinfectante, en primaria.

- En casa se tomará la temperatura antes de venir al centro, al igual que si hay algún síntoma sospechoso, deberá acudir al médico e informar al centro.

### **2.1.3.2 UTILIZACIÓN DE MASCARILLA.**

- La mascarilla se utilizará según indique la normativa en cada momento. En el actual, su uso es obligatorio en todo momento para los mayores de 6 años, salvo en los casos marcados en la normativa que se indican más abajo.
- La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- El uso correcto de la mascarilla será concienciado al alumnado en las explicaciones diarias al entrar al aula. Se debe desaconsejar el uso de mascarillas caseras y protectores no homologados.
- El profesorado de Educación Infantil y 1º de Primaria, dadas las especiales características de estas edades y la obligatoriedad de la mascarilla, puede utilizar una pantalla facial/ mascarilla transparente / mascarilla homologada sin válvula.
- Se pedirá a los alumnos que traigan un neceser con otra mascarilla de repuesto.
- En Educación infantil podrán llevar mascarilla aquellos alumnos que por prescripción médica tenga que llevarla, (debido al elevado número de alumnos/as) o por petición de las familias
- De forma general, no será recomendable el uso de mascarilla en los casos indicados en el RDL 21/2020. Son los siguientes:
  - o Menores de 6 años.
  - o Personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
  - o 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 utilización.

Se deberá entregar la correspondiente exención por parte del médico de atención primaria de la persona que no tiene que llevarla.

- o Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

### **2.1.3.3 ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.**

- Se evitará al máximo, la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material.
- En caso de compartir material, especialmente este caso en Educación Infantil, será necesario extremar las medidas de higiene y prevención, aumentar la periodicidad de la higiene de manos y tener máxima atención para evitar tocarse la nariz, ojos y boca.
- Los objetos y material compartido (Educación Física, recreo, material de E. Infantil, ...) será necesario desinfectarlos antes y después de su uso. Se

desinfectarán con gel hidroalcohólico o con lejía en dilución 1:50 (20 ml de lejía/1 litro de agua) para la desinfección general y del alcohol de 70º para objetos personales (gafas, teléfonos, lápices, ...).

- En general, el uso de guantes no es recomendable. Sólo se podrán usar por el personal no docente (personal en labores de limpieza, ATE, enfermera ...), así como el personal docente que preste algún servicio equiparable a una actividad sociosanitaria o cuando desinfecte objetos y materiales que se vayan a compartir o las mesas de las clases de desdoble.

### **2.1.3.4 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.**

El equipo directivo organizará la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las siguientes recomendaciones preventivas generales:

- ◆ No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.
- ◆ Los trabajadores /as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública), podrán volver al trabajo siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.
- ◆ El personal docente que preste servicios en nuestro centro, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se regirá por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016.
- ◆ Las medidas preventivas específicas en materia de prevención de riesgos laborales, las establecerá el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

### **2.1.4 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.**

#### **2.1.3.1 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

El protocolo de limpieza y desinfección debe ser llevado a cabo, en su mayor parte, por el personal de la empresa de limpieza contratada por el Ayuntamiento. Se mantendrán las reuniones necesarias para poner en práctica el presente protocolo.

Las medidas que consideramos necesario tomar en nuestro centro para la limpieza y desinfección son las siguientes:

Según acuerdo con el **Ayuntamiento**, el servicio de limpieza deberá de:

- ✓ Limpiar el centro, al menos, una vez al día.
- ✓ Los baños deberán limpiarse al menos, dos veces al día
- ✓ Se tendrá especial atención a las zonas comunes y las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas ...etc.
- ✓ Se realizarán tareas de ventilación frecuentes de las instalaciones del centro, como pasillos y baños por espacio de cinco minutos al inicio de la jornada, entre clases y al finalizar.

Según acuerdo con la **empresa de comedor**:

- ✓ Las medidas de limpieza se extenderán también al comedor, donde se limpiará y desinfectará, además de todo el mobiliario diariamente, toda la vajilla, cubertería y. cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero que haya podido estar en contacto con las manos de los alumnos.
- ✓ Se realizarán tareas de ventilación frecuentes de las instalaciones del comedor escolar, por espacio de más de cinco minutos al inicio y al finalizar el servicio.

Por parte del **profesorado**:

- Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos: al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con desinfectante, Así , como otras herramientas que puedan haber podido utilizar.
- Se realizarán tareas de ventilación frecuentes de las aulas y de las instalaciones del centro, como pasillos, baños y comedor escolar, por espacio de cinco minutos al inicio de la jornada, entre clases y al finalizar.
- En el caso, que se permitan realizar los apoyos al alumnado fuera del aula, las aulas de Pedagogía terapéutica, Audición y lenguaje, Aula TEA, Religión o cuando un mismo espacio sea utilizado por diferentes alumnos, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará al menos cinco minutos tras cada sesión.
- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. El listado de virucidas autorizados es el siguiente: [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccaybs/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccaybs/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)
- Después de cada limpieza y/o desinfección debemos proceder a lavarnos las manos.

### **2.1.3.2 VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

- Como norma general, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas de los espacios del centro permanecerán abiertas.
- Cuando las condiciones no lo permitan, los espacios se ventilarán del siguiente modo:

ESPACIO	VENTILACIÓN (5 minutos)	RESPONSABLES
Aulas	Al término de cada clase	Profesor que termina la clase

Tutorías , TEA, PT, AL, ATE, Orientación	Tras cada cambio de alumnado (cada sesión como máximo)	Profesorado/Personal no docente que realiza la acción
Despachos dirección y secretaría	Cada hora	Equipo directivo
Sala de profesores	Cada hora	Conserje
Comedor	Después de cada turno	Personal cocina y/o cuidadoras

### **2.1.3.3 DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.**

Las zonas comunes del centro (pasillos, vestíbulos, comedor, secretaría, despachos dirección, despacho Orientación, tutorías,... se desinfectarán con la limpieza general del centro, una vez al día.

Cuando sea necesario, por ejemplo en la generación de un caso de contagio, se desinfectarán inmediatamente.

### **2.1.3.4 GESTIÓN DE RESIDUOS.**

En relación a la gestión de residuos, se realizarán las siguientes acciones:

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en las papeleras con bolsa y tapa que estarán dispuestos en todos los baños del centro.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, ...) serán depositados en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En el caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será aislará el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados, siguiendo las siguientes recomendaciones del Ministerio de Sanidad:
  - El material desechable (pañuelos, ...) utilizado por la persona potencialmente contagiada se depositará en una bolsa de plástico (Bolsa 1) en un cubo de basura con tapa y pedal, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico 1 deberá cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), en la que se eliminarán los guantes y mascarilla utilizados por el personal que le ha atendido.
  - Esta bolsa se cerrará adecuadamente y de inmediato la persona que ha manipulado las bolsas realizará una completa higiene de manos con agua y jabón, durante 40-60 segundos.
  - Esta bolsa 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

### **2.1.3.5 LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.**

- ✓ El número de personas que pueden acceder al mismo aseo de forma simultánea estará limitado de la siguiente forma:
  - o Aseos de E. Infantil: 2 personas del mismo grupo.
  - o Aseos de E. Primaria: 3 personas del mismo grupo.
  - o Aseos profesorado y personal: 1 persona.
- ✓ La distancia de seguridad entre los urinarios masculinos estará asegurada.
- ✓ Cualquier persona que use un baño deberá lavarse las manos con gel antes de salir de su clase y con agua y jabón antes de salir del aseo.
- ✓ Se evitará el uso del baño para beber agua directamente del grifo. Para evitarlo se pedirá a cada alumno/a que tenga su propia botella de agua.
- ✓ En todas las aulas habrá a disposición rollo de papel que será utilizado para el secado de manos y depositado en la papelería con bolsa y tapa.
- ✓ Los aseos estarán ventilados y estará asegurado un adecuado suministro de material de higiene en las aulas. (Por ello se pedirá a los alumnos que traigan un rollo de papel industrial)
- ✓ En todos los aseos se colocará cartelería recordando la técnica de lavado de manos y uso correcto de los baños. La cartelería será adaptada a las distintas edades y con pictogramas cuando sea necesario.
- ✓ Como norma general, los aseos se limpiarán 2 veces al día: después del recreo y al terminar la jornada.

## **2.1.5 GESTIÓN DE LOS CASOS.**

### **2.1.5.1 LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN.**

#### **■ SALA DE AISLAMIENTO.**

- La sala de aislamiento está ubicada en el despacho de dirección.
- La elección de este espacio está motivada por las siguientes razones:
  - o Se encuentra al lado de la zona de dirección del centro.
  - o Puede ser ventilada.
  - o Está aislada del resto de alumnado del centro.
  - o Es de fácil control.
- Sería conveniente disponer de un aseo exclusivo, pero como esto es imposible, en caso necesario se utilizaría el aseo del profesorado que hay pegado a esta sala, que será desinfectado inmediatamente después de su uso.
- Estará identificada y señalada.
- Contará con papelería de pedal con bolsa.

#### **■ GESTIÓN DE LOS POSIBLES CASOS.**

- Cualquier persona que presente el más mínimo síntoma compatible con COVID-19, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o en período de cuarentena no acudirá al centro. Es obligatorio, sin embargo, informar al tutor/a del grupo o a la dirección del centro de estos casos para tomar las medidas necesarias en los grupos en los que se encuentre la persona afectada.
- Se insistirá a las familias y alumnado sobre este aspecto.

- El alumnado que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
- Cuando una persona comience a desarrollar algún síntoma compatible con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
  - o Cuando el personal del centro detecte que un alumno/a comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID (fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros), se procederá a llevarlo/a (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante el resto del alumnado) a la sala covid.
  - o Se le aislará en la sala Covid destinada al efecto.
  - o Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto a la persona con síntomas como quien se quede a su cuidado).
  - o La DUE del centro realizará la valoración de la persona enferma. En caso de que este recurso no esté en el centro, será el equipo directivo quien se hará cargo de la situación.
  - o Se contactará inmediatamente con la familia.
  - o Se llamará al centro de salud y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en caso de trabajadores.
  - o En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará inmediatamente al 112.
  - o A partir de las citadas llamadas telefónicas, se seguirán las instrucciones recibidas por las entidades y órganos citados.
  - o Una vez que la persona salga de la sala de aislamiento se limpiarán las superficies y ventilará adecuadamente el espacio.

## **2.1.6 OTRAS ACCIONES.**

### **2.1.6.1 COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES.**

Según se indica en la Instrucción sobre las medidas de prevención, higiene 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, es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de nuestro centro que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto en la gestión de los posibles casos o brotes, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

Se mantendrán las siguientes coordinaciones:



#### ■ **CON ATENCIÓN PRIMARIA:**

Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre nuestro centro y el centro de salud del barrio, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con Covid y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

#### ■ **CON SALUD PÚBLICA:**

Se mantendrá un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Labores cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en nuestro centro. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.

#### ■ **CON SERVICIOS SOCIALES:**

En el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia) si fuese necesaria.

#### ■ **CON LAS ENTIDADES LOCALES:**

A través de las mesas de salud escolar del barrio, Intermediación u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel de barrio o ciudad:

- Espacios: para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro si fuese necesario.
- Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
- Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos de bicicletas, ...
- Todos aquellos que se estimen beneficiosos y necesarios.

#### ■ **COORDINACIÓN CON EMPRESAS EXTERNAS CUYOS TRABAJADORES PRESTEN SERVICIOS EN CENTROS DOCENTES:**

Especialmente con la empresa de limpieza del centro. En todo caso, según la instrucción del portal de educación de coordinación de actividades empresariales.

### **2.1.6.2 VÍAS DE INFORMACIÓN A TRABAJADORES Y FAMILIAS.**

#### ■ **INFORMACIÓN A TRABAJADORES/AS.**

Los trabajadores/as del centro estarán informados continuamente a través de las reuniones que se estimen necesarias (claustros, CCPs y/o reuniones específicas).

#### ■ **INFORMACIÓN A FAMILIAS DEL CENTRO.**

Se informará a las familias de todos los aspectos relacionados con la situación, planes y medidas que se tomen en el centro.

La información se dará preferentemente al AMPA, con quien se mantendrán reuniones periódicas para compartir toda la información que ambos tengamos.

Con las familias en general se transmitirá la información utilizando los canales que se han mantenido durante el periodo de suspensión de las clases en el último trimestre del curso 2019-20. Son los siguientes:

- Madres del AMPA responsables de cada grupo.
- Papás 2.0.
- Correos electrónicos.
- Llamadas individuales en caso de que sea necesario.
- Página web del centro y del Ampa.

### **2.1.6.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD.**

---

Al principio de curso diseñaremos actividades de educación para la salud que incluirán medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19, para hacer que el alumnado de nuestro centro sea agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Estas actividades se implantarán e irán modificándose continuamente para adaptarse a la situación de cada momento.

Estas actividades se incluirán, de manera transversal, en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya veníamos realizando, de modo que la educación para la salud se trabaje de una manera integral.

La preparación de estas actividades se realizará respondiendo, básicamente, a estas preguntas:

#### **■ ¿POR QUÉ?**

Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal del centro, además de la adquisición de las habilidades necesarias.

De esta manera pueden contribuir, además, a que otras personas de sus hogares o del entorno social en que viven aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del Covid-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

#### **■ ¿QUÉ DEBEN INCLUIR?**

- Síntomas de la enfermedad.
- Cómo actuar ante la aparición de síntomas.
- Medidas de distancia física y limitación de contactos.
- Higiene de manos y resto de medidas de prevención personal.
- Uso de los aseos.
- Circulación por el centro.
- Uso adecuado de la mascarilla.
- Conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno.
- Fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.

- Prevención del estigma.
- **¿CUÁNDO?**
- Todos los días al inicio de la mañana hasta que se adquieran las nuevas rutinas de salud y prevención.
- Otros espacios a valorar por el equipo docente, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

MATERIAL DE APOYO: en el anexo V se recogen materiales de utilidad que nos pueden servir para la elaboración de la información citada.

#### **2.1.6.4 IDENTIFICACIÓN DE SECTORES DEL CENTRO.**

En punto 2.1.2.1. ADECUACIÓN DE ESPACIOS, se indican los sectores en los que dividimos el centro para intentar limitar el número de contactos en el centro.

La información global sobre grupos y sectores según el anexo IV de la Resolución 23/7/2020 se indica en el Anexo II del presente Plan de Contingencia.

#### **2.1.7 RESPONSABLE Y GRUPO COVID.**

En el CEIP Jaime de Foxá siempre hemos considerado muy importante la participación de toda la comunidad educativa. Por esto, en una situación como la que vivimos, estableceremos un equipo COVID-19 que permita la participación y facilite la toma de decisiones.

El grupo COVID-19 creado en el curso 2019/20 , que fue organizado para establecer medidas, aportar ideas, para realizar el plan de inicio de curso y el plan de contingencia en el escenario 1, estará formado por los siguientes miembros:

- Equipo directivo ( directora y jefe de estudios)
- 3 profesores/as, aunque un profesor ya no se encuentre en el centro, nos ha facilitado mucho material y ayudado .
- 3 representantes de padres (AMPA)
- Conserje
- De manera indirecta la enfermera del curso pasado , que nos ha ido mandando información sanitaria.

Del mismo modo, la normativa recomienda que en cada centro haya una persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19. En nuestro

centro, esta responsabilidad será asumida por la directora del centro apoyada por el jefe de estudios que es el responsable de Prevención en riesgos laborales.

## **2.1.8 FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

El profesorado del centro realizará las acciones formativas, ofertadas por la Consejería competente, sobre la utilización de la metodología y las herramientas tecnológicas.

Se trabajará en la implantación progresiva de nuevas herramientas y metodología con el objetivo de anticiparnos a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.

## **2.1.9 COMPROMISO DE AUTO-RESPONSABILIDAD.**

Todo el alumnado, docentes, personal, usuarios y demás miembros de la comunidad educativa del CEIP Jaime de Foxá que acudan a nuestro centro en el curso 2020 – 2021, asumen un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales que se han establecido y que aparecen en este documento.

Así también, las familias se comprometen a medir la temperatura antes de venir al colegio, al igual que si hay algún síntoma sospechoso, deberá acudir al médico e informar al centro.

Si el alumnado, personal docente, familias u otros usuarios del CEIP Jaime de Foxá, no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad y dificultando que en nuestro centro se garantice la seguridad del resto de usuarios, obligando al responsable COVID a informar a las autoridades educativas y sanitarias competentes .

## **3. ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.**

- La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública con lo que, en todo momento, seguiremos sus instrucciones.
- Si se produce este escenario, se guardará especial atención a la equidad de la educación. Para ello:
  - o Se tendrá en cuenta:

- Las situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de violencia, migrantes, colectivos minoritarios,...
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajar sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.
- o Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores/as y EOA, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo.
- o Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, se considera necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.
- En este escenario, como aspectos generales:
  - o Se seguirán las instrucciones recibidas de las autoridades competentes para la completa identificación de las personas afectadas por sospecha o detección de un caso.
  - o Se reforzará el bloqueo del sector o sectores afectados y, si fuera necesario, reducir al máximo la presencia de profesorado en los grupos afectados realizando una de las siguientes medidas:
    - El tutor/a se mantendrá todo el tiempo con el grupo y las especialidades serán impartidas por videoconferencia por los especialistas correspondientes.
    - Supresión de las especialidades pasando a ser totalmente atendido el grupo por el tutor/a.
  - o Se garantizará la prestación de la comida del mediodía al alumnado becado al 100 % según las instrucciones que recibamos de las autoridades competentes.
  - o Se aplicarán las orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en la adaptación de las programaciones didácticas para la modalidad de formación Presencial y/o semipresencial para el alumnado que pertenezcan a un sector seguro y No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.
  - o Se prestarán los dispositivos tecnológicos contemplados en el Plan de Digitalización de la Consejería a aquellos alumnos/as que lo necesiten.
  - o Se adoptarán las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial del alumnado mediante la tutorización, la realización de trabajos u otras formas que se establezcan en las programaciones didácticas. Estas medidas, que se detallarán en las Programaciones didácticas, tendrán como guías, los siguientes planteamientos:
    - Se continuará con los blogs de nivel utilizados en el tercer trimestre del curso anterior.
    - La comunicación con los blogs de nivel se ampliará con:
      - Comunicación con las familias a través de Papás 2.0.
      - Videoconferencias, comunicación, trabajos, ... a través de G-suite y de la nueva Plataforma educativa de Castilla-La Mancha que, cuando esté disponible y estemos formados convenientemente en su uso, podrá sustituir a los blogs.
        - o En estas videoconferencias se impartirán contenidos, se corregirán trabajos, se resolverán dudas, ...
        - o Si fuese necesario, se establecerá un horario de videoconferencias de modo que, si es posible, no coincida a los hermanos/as.

- Llamadas telefónicas y correos electrónicos.
- Se tendrá especial atención con las familias que necesiten apoyo para la utilización de dispositivos tecnológicos y tengan dificultades en la ayuda a sus hijos. En este aspecto será importante la colaboración entre los tutores/as y el EOA.
  - Se proporcionarán planes de trabajo lo más adaptados posible a la situación de cada alumno/a y su familia, realizándose un seguimiento adecuado de los mismos con la colaboración de los tutores/as y EOA.
  - Los tutores/as y EOA prestarán una especial atención al apoyo emocional que puedan requerir el alumnado y sus familias.
- Cuando sea necesario por la situación, el profesorado afectado continuará con su trabajo conjunto y comunicación constante a través de la plataforma M. TEAMS que venimos utilizando u otra plataforma realizada por La Consejería de Educación.
- Para que el profesorado pueda trabajar es imprescindible que cuente con medios tecnológicos.
- En el momento de realizar este Plan de Contingencia no se pueden detallar aquí aún las modificaciones realizadas en las Programaciones Didácticas, ya que esas se comenzarán a realizar cuando el profesorado esté en el centro en el mes de septiembre.

## 5. ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD

- En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.
- En este escenario se suspende el servicio de comedor y aula matinal en el modo ordinario.
- En las modificaciones de las Programaciones didácticas tendremos establecidas las orientaciones didácticas y metodológicas para la modalidad de formación no presencial.
- En las modificaciones citadas se podrá contemplar la modificación del currículo, la supresión de asignaturas no troncales, el ajuste de los procesos de evaluación y calificación, flexibilidad horaria, y se promoverán instrumentos variados y ajustados

a la realidad existente, evitando el uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación y se informará al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

- Como base general, las medidas a tomar son las establecidas en el escenario 2 para los grupos afectados en él. En este caso, ampliadas a todo el centro.

### ANEXO I ACCIONES Y RESPONSABLES

Explicación y concienciación del alumnado.	Tutor/a.	A primera hora de la mañana.
Lavado y desinfectado de manos en el aula, aseo y zonas comunes.	Profesor/a que está con el grupo.	A cada entrada y salida del aula.
Ventilación del aula.	Profesor/a que termina la clase.	Al término de cada clase.
Desinfección de objetos y materiales de aula desdoble, tutorías (PT, AL,	Profesorado y personal no docente al cargo del espacio en ese momento.	Al término de su uso y cambio de grupo.

ATE, TEA, Religión) y Orientación.		
Cuidado de alumnado que llega tarde, (espera, distanciamiento y desinfección de manos)	Conserje	Según horario de llegada

**ANEXO II  
GRUPOS Y SECTORES**

<b>DATOS GENERALES DEL SECTOR</b>	<b>SECTOR 1</b>	
	CURSOS QUE LO componen	INFANTIL 3 años
	GRUPOS QUE LO componen	3 años A – 3 años B
	ALUMNADO TOTAL	
	TUTORES	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	

<b>GRUPO</b>	<b>3 AÑOS A</b>
--------------	-----------------



<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>3 AÑOS B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES DEL SECTOR</b>	<b>SECTOR 2</b>	
	CURSOS QUE LO COMPONEN	4 y 5 años – 1º
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	4 años A -4 años B// 5 años A – 5 años B //1º A – 1º B
	ALUMNADO TOTAL	
	TUTORES	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>4 AÑOS A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>4 AÑOS B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>5 AÑOS A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>5 AÑOS B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>1º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>1º B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES DEL SECTOR</b>	<b>SECTOR 3</b>	
	CURSOS QUE LO COMPONEN	2º Y 3º
	GRUPOS QUE LO COMPONEN	2ºA-2ºB // 3ºA-3ºB
	ALUMNADO TOTAL	
	TUTORES	
	EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>2º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>2º B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>3º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

	<b>GRUPO</b>	<b>3º B</b>
	ALUMNADO	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES DEL SECTOR</b>	<b>SECTOR 4</b>	
	CURSOS QUE LO COMPONENTEN	4º, 5º y 6º
	GRUPOS QUE LO COMPONENTEN	4º A - 4º B // 5º A - 5º B // 6º A - 6º B - 6º C
	ALUMNADO TOTAL	
	TUTORES	
EQUIPO DOCENTE TOTAL EN EL SECTOR		

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>4º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>4º B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>5º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>5º B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>6º A</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>6º B</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	

	EQUIPO DOCENTE	
--	----------------	--

<b>DATOS GENERALES GRUPOS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>6º C</b>
	ALUMNADO	
	TUTOR/A	
	EQUIPO DOCENTE	

**ANEXO III  
TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

- **Información y consultas, así como entrega de documentos:**  
Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Toledo:  
[planiniciodecurso.edu.to@jccm.es](mailto:planiniciodecurso.edu.to@jccm.es)  
Teléfono:
- **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:**  
[prevenciondocente@jccm.es](mailto:prevenciondocente@jccm.es)  
Teléfono:
- **Centro de Salud de referencia:**  
Teléfono de contacto: 925 23 23 01
- **Emergencias: 112.**

- **Salud Pública:**

Teléfono de consultas sobre síntomas de coronavirus: 900 23 23 23

Teléfono gratuito : 900 122 112

**Ayuntamiento:**

- **Dirección Provincial de Toledo de Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales:**

925 26 64 00

- **Servicios Sociales del barrio:**

925 33 23 90

- **Intermediación:**

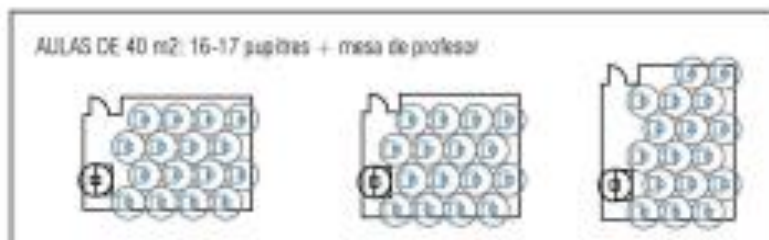
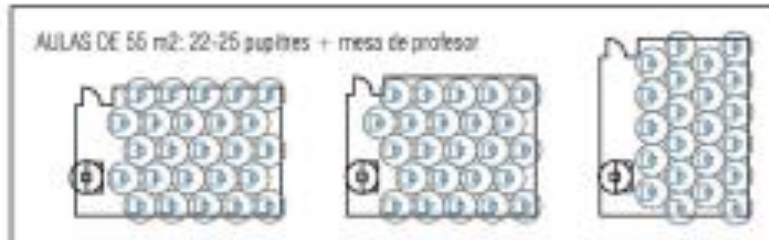
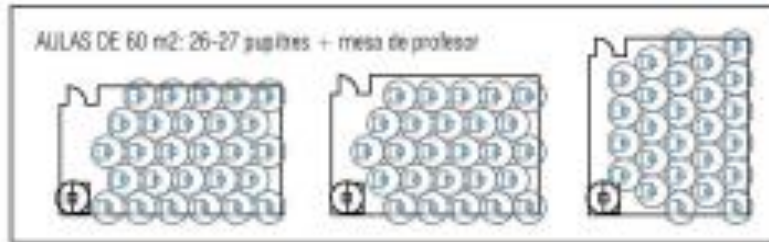
**Nicolas:** 651 54 35 95

**Luz:** 606 85 37 77

**ANEXO IV**

**DISPOSICIÓN DE MESAS EN EL AULA GUARDANDO DISTANCIA SEGURIDAD**

## PUPITRES DISTANCIA 1,50 m.



Poner listado de infografía y páginas web. Decir cuadro indicando donde se colocará cada una (aula, aseo, pasillo,...)

## RECOMENDACIONES GENERALES

1. Mantener la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros). Evitar reuniones de grupos > 10 personas o que no garanticen la distancia de seguridad.
2. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
3. Evitar compartir equipos, material escolar, teléfonos, etc. En caso de que sea necesario, se deben aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usarlos o, si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.
4. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Cada lavado durará al menos 40 segundos. En todos los baños se dispondrá de carteles con las indicaciones correctas para hacerlo.
5. Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura de pedal con tapa. En caso de no disponer de pañuelos, emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
6. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
7. Utilizar mascarilla higiénica en los espacios cerrados con gente.
8. Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello (cubos de pedal con tapa).
9. Se intentará facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto, ordenando y despejando lo máximo posible.
10. Ante el inicio de síntomas durante la jornada escolar, se comunicará al Servicio de Enfermería Escolar. Se extremarán las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se esté en el colegio, acudiendo de inmediato a la zona de aislamiento temporal hasta que la enfermera le valore y confirme los síntomas. Posteriormente se deberá abandonar el centro y seguir la normativa vigente de comunicación indicada en ese momento por el Ministerio de Sanidad.

### OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

#### ANTES DE IR A TRABAJAR:

- Si presentas síntomas compatibles, estás en periodo de cuarentena o si has estado en contacto estrecho (familiares convivientes y personas que hayan tenido contacto con un caso desde 48 horas antes de inicio de síntomas, a una distancia menor de 1,5 m, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar distancia durante más de 15 minutos con una persona afectada de Covid-19, no debes acudir al centro, pero debes informar al equipo directivo de la situación.
- Si utilizas el transporte público para acudir al centro, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia de seguridad.

#### CUANDO ENTRES A TRABAJAR:

- Utiliza desinfectante a la entrada al centro.
- Usa mascarilla cuando no puedas asegurar la distancia de seguridad.

#### DENTRO DEL AULA:



- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas, buscando el bienestar emocional y el buen clima de convivencia.
- Desarrolla la sesión de manera organizada, tratando de fomentar en los alumnos/as que se levanten cuando se ha indicado que pueden hacerlo.
- Se compartirán materiales solo cuando sea estrictamente necesario y haciendo énfasis en las medidas de higiene.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase y si debes conducir a los alumnos/as al recreo, asegúrate de hacerlo conforme a las medidas de prevención e higiene establecidas.
- Ventila adecuadamente el aula.

#### EN EL PATIO:

- Actúa siempre de manera coordinada con tus compañeros/as de guardia.
- Controla que el acceso a los baños se realiza de manera adecuada.

#### EN LAS ZONAS COMUNES:

- Es recomendable no mantenerse parado en zonas de paso.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies comunes.
- Si utilizas equipos compartidos, tras su uso, limpia con una solución desinfectante

#### AL SALIR:

- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Es conveniente lavar y/o desinfectar a diario la ropa utilizada.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL**

- Utilizar mascarilla , mascarilla transparente o pantalla facial
- Cada vez que se toque a un niño, limpiarse ambos las manos con spray de solución hidroalcohólica, evitando que le entre en los ojos, sobre todo.
- Usar guantes para limpiarle la cara y realizar lavado de manos después.
- Evitar en lo posible coger en brazos a los niños. En los momentos en que es necesario hacerlo lavarse las manos, ponerse bata desechable y guantes, y repetir el lavado de manos tras quitarse ambos.
- Se utilizará la protección individual imprescindible y se cambiará cuantas veces se precise. Por tanto, se evitará utilizarlos innecesariamente. En caso de uso, seguir las instrucciones para la puesta y retirada y desecharlo correctamente en el cubo adecuado según sean de un solo uso o reutilizables.
- Es recomendable utilizar un babi o bata de manga larga encima de la ropa. Este se puede lavar en casa con el resto de ropa, pero a 60º y con lejía si la prenda lo permite.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL**

- Utilizar las medidas de protección personal imprescindibles según el grado de contacto con el alumno requerido por el riesgo de exposición.
- El uso de equipos de protección no exime del lavado de manos que se realizará antes y después de cada técnica.
- Para los docentes es recomendable utilizar bata de manga larga encima de su ropa.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS FAMILIAS**

1. Ante cualquier signo o síntoma que pueda ser compatible con infección respiratoria se debe evitar que el alumno acuda al centro hasta que se tenga un diagnóstico confirmado negativo de COVID-19 o cualquier otra enfermedad fácilmente transmisible y potencialmente peligrosa para el resto de la comunidad educativa. Se informará al tutor/a o al equipo directivo de la situación.
2. Ningún alumno con fiebre podrá acudir al centro. Asimismo, recomendamos no centrarse sólo en ese dato como síntoma único, ya que en niños a veces no aparece. Sería más adecuado observar la aparición de cualquier síntoma compatible con COVID- 19 de los descritos: tos, fatiga, vómitos o diarrea, lesiones cutáneas desconocidas, etc. para mantener la vigilancia en el domicilio y ante cualquier duda consultar con el centro de salud.
3. En caso de aparecer síntomas durante la jornada escolar se avisará a los padres que deberán recoger inmediatamente al alumno, tomar las precauciones oportunas y llamar al pediatra, médico de familia o al teléfono habilitado por las distintas Comunidades Autónomas para seguir sus indicaciones.
4. Se recomienda administrar en casa todas las medicaciones posibles y compatibles con el horario del alumno. En el centro se darán sólo aquellas cuya prescripción lo requiera ineludiblemente. Siempre con prescripción médica.
5. Se recomienda, durante el periodo de mayor índice polínico, intentar optimizar la respuesta del niño alérgico ante esta situación. Para ello, si tiene pauta de medicación, se recomienda intentar no olvidar su administración para mayor comodidad del alumno y evitar que se toque los ojos y nariz más de lo necesario.
6. Se sugiere que el alumno lleve una botella reutilizable (marcada con nombre y apellido) para evitar el uso incorrecto de grifos y fuentes al beber.
7. Si tienen que acudir ellos mismos al centro educativo por procesos administrativos, tutorías u otros trámites que no puedan hacerse de forma telemática lo harán siguiendo las recomendaciones de seguridad dictadas por las autoridades sanitarias: mascarilla, distancia de seguridad, medidas higiénicas y permanencia breve en el centro.
8. Es importante continuar con las medidas de distanciamiento propuestas por Sanidad para minimizar el riesgo de transmisión, por lo que se hace especialmente importante cumplir las normas de acceso y recogida de los alumnos del centro y evitar permanecer en grupos con otros padres en cualquiera de estos momentos, aunque se lleve mascarilla de protección.
9. Si se diagnostica COVID-19 a alguna persona que haya tenido contacto con ellos o con el alumno, deberán comunicarlo al centro para que se pueda hacer un seguimiento más exhaustivo del alumno y el entorno que comparte.
10. En caso de presentar síntomas y diagnóstico de COVID-19 entre los familiares que conviven en el hogar, se deben seguir las recomendaciones de aislamiento de los casos que indique el médico; así mismo, se seguirán las recomendaciones del centro de salud o en su defecto del Servicio de Salud Pública en lo que respecta a si el alumno puede acudir al colegio con seguridad y sin riesgo para sus compañeros.
11. Desde el centro se realizará seguimiento telefónico o telemático del caso para que la reincorporación del alumno sea lo más rápida y segura posible en cualquiera de los casos de exclusión temporal escolar.

### HIGIENE PERSONAL:

Jabón de manos.	En todos los aseos del centro.
Pulverizadores o dispensadores de gel.	En cada espacio del centro.
Rollo de papel.	En todos los aseos y espacios.
Contenedores con tapa y pedal.	En todos los aseos del centro.
Caja de guantes desechables.	Espacios específicos.

### TERMÓMETROS:

Termómetros de medida rápida.	Cuatro, uno en cada entrada.
-------------------------------	------------------------------

### BARRERAS FÍSICAS DE DISTANCIAMIENTO:

Mamparas de protección.	En secretaría y dirección.
Cintas adhesivas que indiquen distancia de separación.	En el vestíbulo de entrada, pasillos y aseos

### SISTEMAS DE BARRERA DE CONTACTO:

Mascarilla higiénica.	En Secretaría a disposición del profesorado y alumnado que la olvide.
Mascarilla quirúrgica.	En sala covid.
Pantalla facial.	Aquellos profesores que la necesiten

### MATERIAL DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES:

Guantes de limpieza más gruesos..	Para desinfección objetos y materiales por parte del servicio de limpieza.
Bolsas de basura con cierre hermético.	En papeleras.
Desinfectante multiusos.	En todos los espacios.