

PLAN DE INICIO DE CURSO



CEIP Purificación Escribano

Calle Virgen, 1

02002711.cp@edu.jccm.es

La Roda - Albacete

**ÍNDICE PLAN DE INICIO DE CURSO**

0. ACTUACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN. EQUIPO COVID Y DIFUSIÓN DEL PLAN.	3
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	5
1.1. ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.	6
1.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.	8
ACCESO AL CENTRO.	8
SALIDA DEL CENTRO.	11
RECREOS.	14
HORARIOS.	18
1.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.	19
1.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y DE LOS TRABAJADORES.	20
1.4.1. ORGANIZACIÓN AULAS DE INFANTIL.	20
1.4.2. ORGANIZACIÓN AULAS DE PRIMARIA.	26
1.4.3. MÚSICA.	30
1.4.4. PLÁSTICA.	32
1.4.5. PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.	33
1.4.6. EDUCACIÓN FÍSICA	36
1.4.7. SALA DE ESPECIALISTAS.	38
1.4.8. AULA POLIVALENTE.	38
1.4.9. AULA DE INFORMÁTICA.	38
1.4.10. AULA DE DESDOBLES (ANTIGUA CLASE DE MÚSICA)	38
1.4.11. SALA DE PROFESORES.	39
1.4.12. BIBLIOTECA.	40
1.4.13. CONSERJERÍA.	41
1.4.14. SECRETARÍA.	43
1.4.15. DESPACHO DE DIRECCIÓN.	46

ESPECIALIDADES**ESPACIOS DEL CENTRO**



1.4.16.	DESPACHO DE ORIENTACIÓN.	47
1.4.17.	DESPACHO AMPA.	49
1.4.18.	ASCENSOR.	50
1.4.19.	SALA DE AISLAMIENTO	51
1.5.	ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.	52
1.6.	ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.	53
2.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	54
2.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	55
2.2.	UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS.	56
2.3.	ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.	56
3.	LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.	58
3.1.	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	58
3.2.	VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.	59
3.3.	DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.	60
3.4.	GESTIÓN DE RESIDUOS.	60
3.5.	LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.	61
4.	GESTIÓN DE LOS CASOS.	63
4.1.	LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS.	65
5.	OTRAS ACCIONES.	68
5.1.	COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES: AYUNTAMIENTO, SERVICIOS SOCIALES, ATENCIÓN PRIMARIA Y SALUD PÚBLICA.	68
5.2.	VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.	70
5.3.	EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.	71
5.4.	IDENTIFICACIÓN / ESTABLECIMIENTO DE SECTORES DEL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.	72

**ACTUACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.****CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19.****FUNCIONES**

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

COMPOSICIÓN

Director:	MIGUEL RUIZ QUINTANILLA
Secretaria:	BLANCA ROMERO TÉBAR
Jefa Estudios:	NATIVIDAD GARCÍA RAMÍREZ
Coordinadora formación:	NATIVIDAD SEVILLA CASTILLO
Coordinadora riesgos laborales:	M ^a CARMEN ALFARO GARCÍA
Representante del AMPA:	CARMEN DONATE MORENO

DIFUSIÓN DEL PLAN.

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro educativo son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará el Plan de contingencia que incluye el Plan de inicio de curso, a todas las familias mediante la plataforma PAPÁS 2.0., facilitando un email para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se enviarán resúmenes del Plan, a modo de anexos para el alumnado y las familias.
- Se colgará el Plan en la página web del centro, así como parte de su contenido más importante en la página oficial de Facebook del centro.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios





y el Ayuntamiento de La Roda conocerán el contenido de este Plan y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos semanalmente, y en función de las necesidades que vayan surgiendo.

REVISIÓN DEL PLAN DE INICIO DE CURSO.

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.



LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

La limitación de contactos es, junto con una adecuada higiene personal y la limpieza y ventilación del centro, uno de los aspectos más importantes para hacer frente a la pandemia del COVID-19. A pesar de que contamos con un centro relativamente pequeño en relación al elevado número de alumnado, unido a la escasez de recursos, se tendrán en cuenta una serie de medidas para la limitación de contactos, como son:

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre las personas que conviven en el colegio a diario.
- Esta medida afectará a todas las zonas comunes como secretaría, sala de profesores, sala de especialistas... así como en las entradas y salidas al centro y los desplazamientos por el mismo.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar, salvo en el alumnado de la etapa de Educación Infantil, que su uso será voluntario.
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo por cursos y sectores, estableciéndose flujos de entradas y salidas y circulación del alumnado, de manera que se mantenga la distancia con el resto, estableciendo entradas y salidas diferenciadas en los diferentes niveles.

Dada su importancia, este punto, se verá desarrollado en el siguiente apartado del Plan.

- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores los que acudan al aula de referencia.

Esta medida afectará por completo a la especialista de música y, en gran parte, a las especialistas de PT y AL.

- En las salas para uso de personal de los trabajadores del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán asambleas o reuniones presenciales en la medida de lo posible, optando por plataformas digitales a tal efecto.
- No se realizarán actividades complementarias en gran grupo mientras lo desaconsejen las autoridades. Éstas mismas podrán ser llevadas a cabo dentro del aula, manteniendo la distancia de seguridad o mediante el uso de la mascarilla.
- **El contacto presencial con las familias será el mínimo e indispensable.** Las familias no podrán acceder al centro salvo por causas muy justificadas y siempre cumpliendo con estrictas medidas de higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Para la **comunicación con las familias** se utilizarán todos los cauces disponibles (redes sociales, web, plataformas oficiales, plataformas de trabajo del alumnado o de contacto con familias, videoconferencias, correo electrónico, teléfono, WhatsApp, etc.) para mantener un contacto personalizado y eficaz.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el **transporte activo al centro**. En este sentido, se han elaborado rutas seguras escolares en colaboración con el Ayuntamiento y la Policía Local para que el alumnado pueda desplazarse al centro andando, cortando al tráfico la manzana del centro educativo.





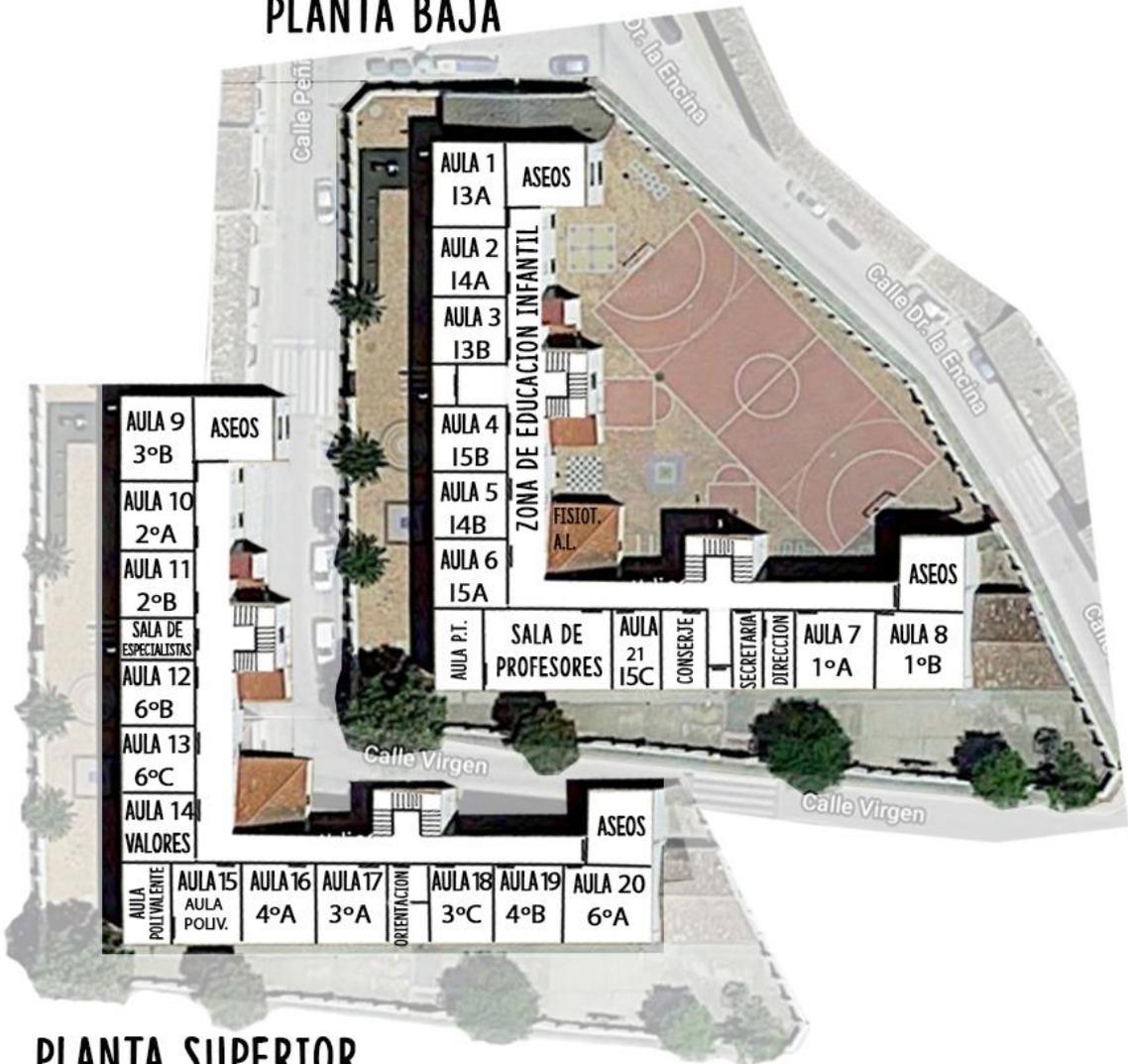
ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS AL NÚMERO DE ALUMNOS/AS.

Dado que la limitación del espacio es esencial para el control de la pandemia en el centro educativo, es en este apartado donde podemos encontrar más cambios significativos.

Una vez evaluadas las capacidades de cada una de las estancias conforme a lo indicado en la Instrucción de junio de 2020, tomando como referencia los planos originales del centro y las necesidades específicas de cada grupo de alumnos/as, las aulas del centro han sido repartidas en función de su tamaño y del número de alumnado que compone cada uno de los grupos de los diferentes niveles educativos, quedando del siguiente modo:

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO

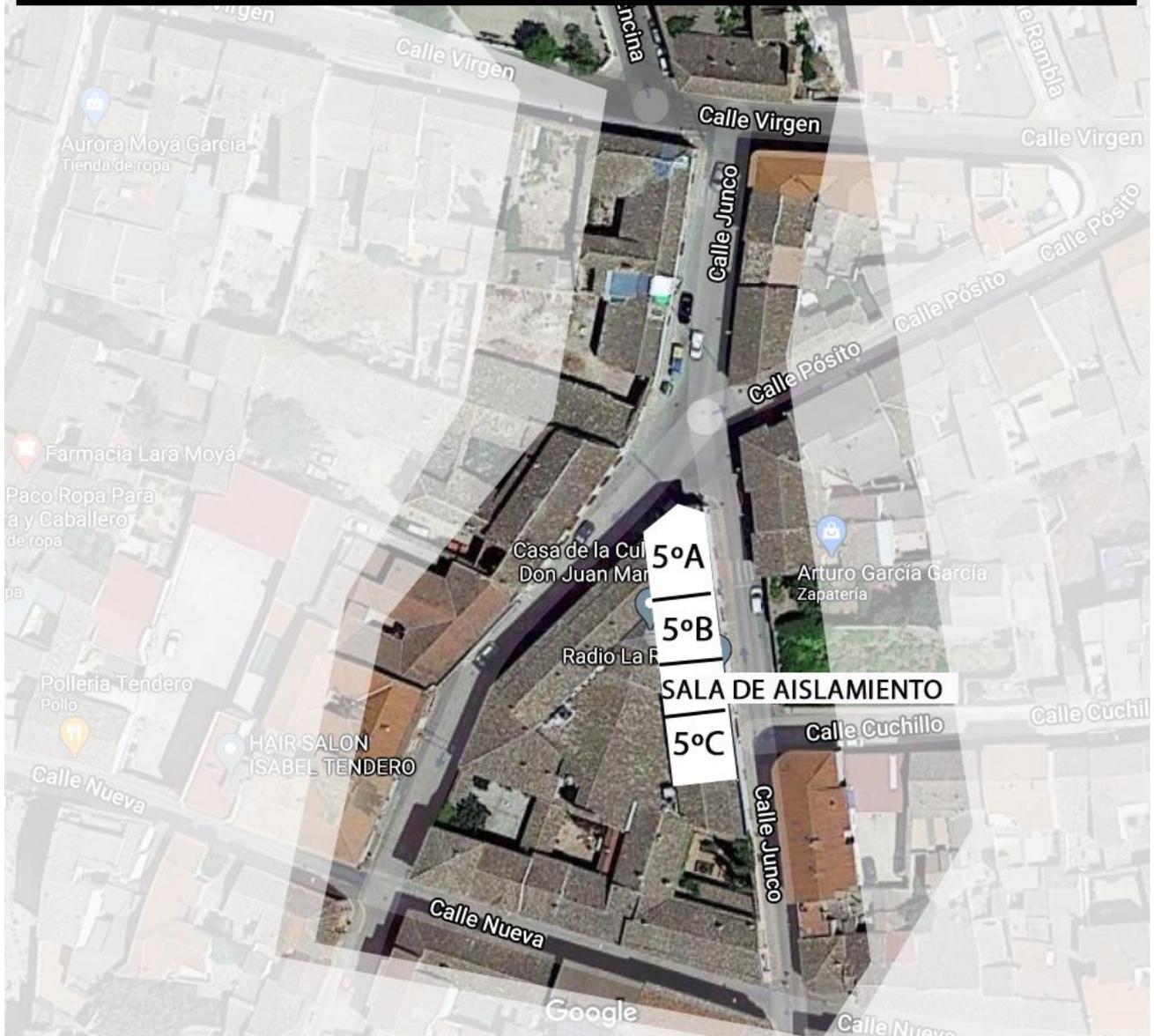
PLANTA BAJA



PLANTA SUPERIOR



EDIFICIO CASA DE LA CULTURA



Se evitará al máximo el desplazamiento del alumnado por el edificio, circunscribiendo su estancia en el centro a las mínimas estancias posibles. Por lo tanto, las siguientes aulas dejarán de tener la función que tenían hasta el momento para convertirse en un nuevo espacio adaptado a las necesidades:

- Las aulas materia, como la de Música, que pasará a albergar el área de Valores, siendo el único espacio en el que el alumnado cumplirá con la distancia de 1,5 metros de separación entre los mismos, pudiendo permanecer sin la mascarilla durante las clases.
- La sala de profesores, que pasará a albergar a un nuevo grupo de I5; nivel que se ha desdoblado en tres grupos para reducir la ratio del mismo.
- La biblioteca del centro, que pasará a ser la sala de profesores y los espacios para reunión del Claustro.



ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO.

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida tanto al colegio o instituto (mucho más en colegios), como la de entrada y salida al recreo. Por ese motivo es fundamental arbitrar las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos en ambos casos. Esas medidas pasan por dos decisiones que pueden adoptarse de manera individual o ser complementarias entre sí, como son el escalonado en la entrada y salida del centro y/o el uso de las distintas entradas al centro como forma de disminuir las aglomeraciones, y poder aplicar las correspondientes distancias de seguridad.

ACCESO AL CENTRO.

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), tampoco accederán a los patios de entrada y salida (salvo un miembro de la familia del alumnado de la etapa de Infantil (3, 4 y 5 años), que podrán acompañar a sus hijos o hijas junto a los mismos, en la fila, saliendo del centro cuando su hijo o hija acceda al mismo. El resto de familias dejarán a sus hijos o hijas en la puerta de entrada al patio para que sean ellos mismos los que se sitúen en su fila. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad extrema o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel o bolsita de tela, así como el desayuno.

No será obligatorio, pero si aconsejable, el uso de mascarilla en la entrada al centro en el alumnado de Educación Infantil, en 1º de Educación Primaria, cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

A la entrada al colegio se realizará una toma de temperatura del alumnado, pudiendo no permitírsele el acceso al mismo si ésta supera los 37,5º. Además, en cualquier momento se le podrá repetir la toma de temperatura en caso de sospecha de síntomas. Por lo tanto, las familias deben ser responsables y consecuentes, comprometiéndose a no traer al centro a sus hijos o hijas si éstos han presentado síntomas compatibles con los del COVID-19, como fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

El **escalonado de tiempo** a la entrada y salida en un centro escolar es una muy buena fórmula en materia de seguridad, pero prácticamente imposible de adoptar por cuestiones organizativas del centro, ya que es muy difícil encajar los distintos bloques horarios con la salida del profesorado de una clase y la entrada a la clase siguiente. Por ese motivo, y como la opción de uso de distintas entradas al centro es suficiente, se optará por ésta. En caso de que el gran número de alumnado del centro que accede al centro suponga un claro peligro de exposición al virus, habría que valorar la adopción de ambas medidas conjuntas ya que no son excluyentes.



El acceso al centro educativo estará en función de la distribución de aulas y del número de puertas de acceso y patios disponibles por lo que, durante este curso, se utilizarán todas las puertas y patios disponibles para acceder al centro.

Así, las pautas generales en relación al acceso y salida del edificio escolar son las siguientes:

- Utilización de todas las puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada.
- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro, como puede verse en el plano adjunto.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada fila.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será de 1,5 metros, al igual que la distancia entre alumnado de una misma fila, salvo en 3 y 4 años que la distancia es algo menor entre alumnado de un mismo grupo debido a las dimensiones del patio.
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Una vez abierta la puerta del centro (8:45 horas), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado y se dirigirá a su fila correspondiente sin poder irse de la misma a jugar o hablar con compañeros o compañeras que se encuentren en otro punto de la fila, manteniendo así, la distancia de seguridad fijada en las marcas del suelo.
- Cuando las filas comiencen a entrar, el alumnado deberá seguir respetando la distancia de seguridad, debiendo evitar apelotonamientos de las filas. Para ello, el profesorado que tenga sesión a primera hora con cada grupo, se encargará de recoger a su grupo de alumnos/as en el patio.
- Durante el proceso de entrada o salida del centro, el alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo, salvo en los casos descritos anteriormente en los que su uso no es obligatorio, pero sí recomendable.
- Para los días que llueva, el alumnado podrá ir accediendo al centro por orden de llegada, guardando la distancia de seguridad en la fila que se forme mientras se accede. Una vez dentro del centro se dirigirán a su aula, sentándose en su pupitre sin poder levantarse a hablar con otros compañeros o compañeras.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad en todo el recorrido. A la entrada a la clase, el alumnado se lavará las manos con gel hidroalcohólico y se sentará en su sitio habitual.
- Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, **utilizando el proceso inverso**. Así, se irán completando las clases que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.



ORDEN DE ENTRADA AL CENTRO.

PRIMER TURNO.

- PATIO ENTRADA PRINCIPAL (CALLE VIRGEN).

2ºA – 2ºB – 1ºB – 1ºA (GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA)

SEGUNDO TURNO. Empiezan la entrada cuando hayan entrado los cursos de 1º y 2º.

- PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

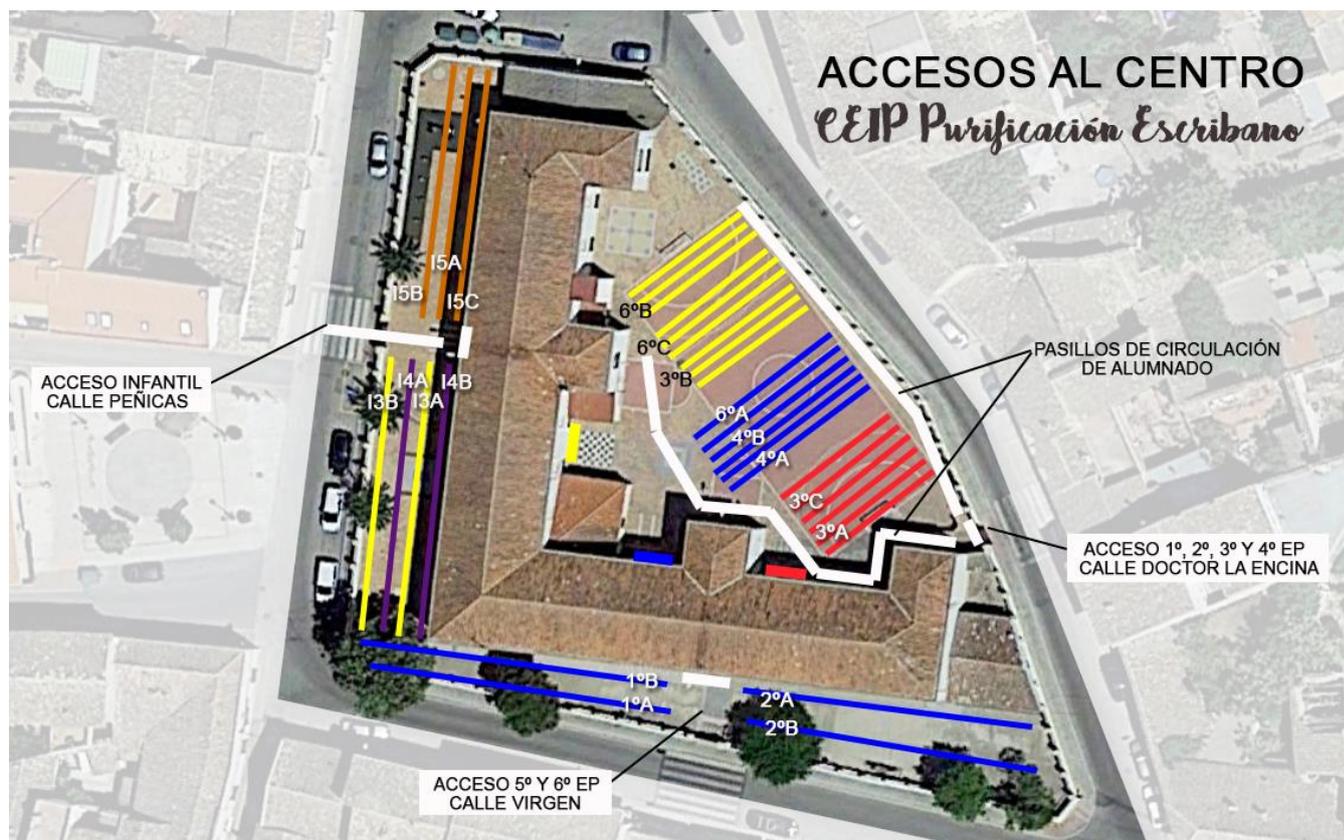
Puerta amarilla: 3ºB – 6ºC – 6ºB

Puerta azul: 6ºA – 4ºB – 4ºA – 3ºC – 3ºA (Los dos grupos de tercero entran por puerta azul, pero siempre en este orden).

TERCER TURNO. Empiezan la entrada cuando hayan entrado los cursos de 3ºB, 6ºC y 6ºB.

- PATIO INFANTIL.

I5C – I5A – I4B – I5B - I3A – I4A – I3B (Comenzarán el acceso al centro cuando haya terminado de entrar el grupo de 6ºB de Educación Primaria)





SALIDA DEL CENTRO.

Las pautas generales para establecer la salida del alumnado del colegio serán las siguientes:

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza durante un simulacro de evacuación:
 - Bajo la supervisión y acompañamiento del profesorado de la última sesión, se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
 - Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
 - Posteriormente, saldrá el alumnado de la planta primera, siendo el orden de salida el de las clases más cercanas a las escaleras hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
 - No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se hará sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado que esté con cada grupo en la última sesión, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, serán recogidos/as a la salida del centro por las monitoras.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.
- Las familias esperarán a los alumnos y alumnas fuera del recinto escolar, tal y como reflejan las imágenes de la salida del centro, tratando de mantener, en todo momento, la distancia de seguridad y portando mascarilla.

En el caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia como es el caso de los grupos de la etapa de Educación Infantil y 1º de primaria se tendrá especial precaución en las entradas y salidas al centro.

Si bien, el alumnado de Educación Infantil tiene un acceso exclusivo por una puerta y un patio específico; el alumnado de 1º dispondrá de una puerta de acceso exclusivo (puerta roja), pero compartirá el patio con otros niveles, por lo que los grupos de 1º accederán y saldrán del centro en primer lugar, antes que ningún otro grupo que tenga entrada o salida en su mismo patio, para evitar el contacto.

- El profesorado de apoyo, así como las especialistas de PT y AL, ayudarán en la organización de las entradas al centro, especialmente en la entrada del alumnado de infantil de 3 años en la fase de adaptación de este alumnado.
- En el caso de alumnado de los primeros cursos de infantil, se establecerá en un primer momento el habitual sistema de salida donde cada alumno o alumna se agarra de la ropa al compañero o compañera que va delante, pero en el menor tiempo posible, se debería establecer otro sistema más seguro y que permitiera mantener una mayor distancia entre el alumnado, como podía ser organizar filas con alumnado manos atrás o el típico sistema que se utiliza cuando se realizan actividades en el exterior del centro usando en este caso varias cuerdas con nudos al que se agarrará cada niño/a, pudiendo marcar así la distancia entre alumnado.



ORDEN DE SALIDA DEL CENTRO.

PRIMER TURNO. GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA.

- PATIO INFANTIL (CALLE PEÑICAS).

I3B – I4A – I3A – I5B – I4B – I5A – I5C

- PATIO P. PRINCIPAL (CALLE VIRGEN).

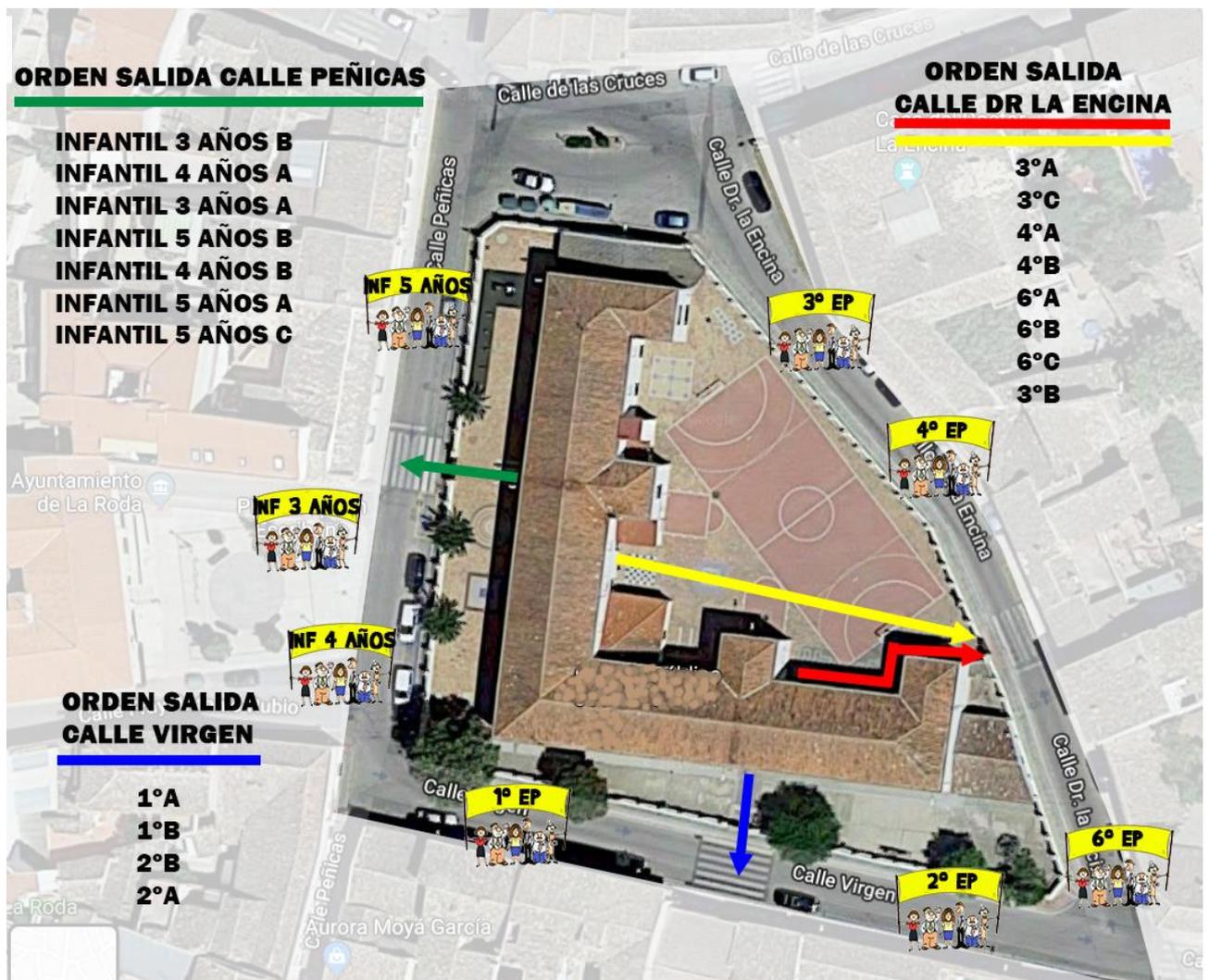
1ºA – 1ºB – 2ºB – 2ºA

ÁREA DE VALORES. El grupo que esté en Valores saldrá en último lugar, salvo si son de 1º y 2º de EP. Además, a la clase se llevarán todas sus pertenencias (mochila, abrigo...) para no tener que volver a su aula.

SEGUNDO TURNO.

- PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).

Puerta azul: 3ºA – 3ºC – 4ºA – 4ºB – 6ºA. Puerta amarilla: 6ºB – 6ºC – 3ºB





ENTRADAS Y SALIDAS SECTOR CASA DE LA CULTURA.

CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO

EDIFICIO CASA DE LA CULTURA





RECREOS.

Dadas las reducidas dimensiones de los patios de recreo y el elevado número de alumnado del centro, la primera medida para paliar esta situación será la de establecer dos turnos de recreo en vez de uno, con el fin de que coincidan menos grupos al mismo tiempo y se reduzca la ratio de alumnado/patio.

Así, la etapa de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria tendrán el recreo de 11:15 a 11:45 horas, saliendo al patio de Educación Infantil los cursos de 13 años e 14 años; a una parte del patio grande, 15 años; y al patio de la entrada por la calle Virgen, los dos grupos de 1º de Educación Primaria.

El resto de niveles, de 2º a 6º, tendrán el recreo de 12:00 a 12:30 horas. Saliendo los 2º al patio de educación infantil; los 3º y los 4º al patio grande; los 5º al patio de la calle Virgen; y los 6º a la calle Doctor La Encina, que se habilitará como patio de recreo, permaneciendo cerrada al tráfico durante el periodo de recreo.

Otra situación crítica y que va en el mismo sentido que la entrada y salida al centro educativo, se produce a la salida y la entrada del recreo. Al igual que en el primer caso, es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propio aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.

Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Una vez finalizado el desayuno y cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado.

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

- Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Primeramente, saldrán de las aulas más cercanas a la puerta de salida al patio asignado a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.





ORDEN DE SALIDA AL RECREO.

PRIMER TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).
I4B – I3B – I4A – I3A
- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).
PUERTA AMARILLA: I5B (sale cuando haya salido I4A) – I5A / **PUERTA AZUL:** I5C
- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)
1ºA – 1ºB

SEGUNDO TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).
2º B – 2º A
- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).
3ºA – 3ºC – 4ºA – 4ºB (**puerta azul**)
3º B (**puerta amarilla**) – Salen cuando hayan salido los dos grupos de 2º.
- GRUPOS QUE SALEN AL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)
6ºA – 6ºC – 6ºB (salen cuando haya terminado de salir 4ºB, por la escalera de la entrada).

ORDEN DE ENTRADA DEL RECREO.

PRIMER TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).
I3A – I4A – I3B – I4B (I4B entra cuando hayan entrado I5A e I5B)
- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).
PUERTA AMARILLA: I5A – I5B / **PUERTA AZUL:** I5C
- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)
1ºB – 1ºA

SEGUNDO TURNO DE RECREO.

- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO DE INFANTIL (CALLE PEÑICAS).
2ºA – 2ºB (entran cuando lo haya hecho 3ºB)
- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO GRANDE (CALLE DOCTOR LA ENCINA).
Puerta amarilla: 3º B (entran los primeros) / **Puerta azul:** 4ºB (entra cuando lo hayan hecho los grupos de 6º), 4ºA, 3ºA, 3ºC – (Cada grupo se coloca en una de las filas que haya en su sector de recreo, salvo 3ºB, que entran los primeros y se colocarán directamente en su puerta)
- GRUPOS QUE ENTRAN DESDE EL PATIO PEQUEÑO (CALLE VIRGEN)
6ºB – 6ºC – 6ºA (entran los primeros, al ser los más alejados)



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

- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, el alumnado no podrá salir con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizaron durante el recreo el curso pasado no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado, por lo que tampoco será posible el uso de los mismos durante el recreo.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Es preferible que el alumnado acuda al baño entre horas o durante la jornada lectiva para evitar una excesiva aglomeración de alumnos y alumnas en los baños durante el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá al profesorado de guardia, debiendo ir al baño que tiene asignado su grupo.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio, ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico (salvo en la etapa de Educación Infantil y los dos grupos de 1º que el uso de la misma será voluntario).

La entrada a clase, una vez finalizado el recreo, se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora, que se encargará de acompañar al grupo hasta su clase.
- Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro:
 - El orden de entrada de las clases será primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Para evitar cruces, se realizará la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

**HORARIOS.**

Como hemos visto en el punto anterior, para evitar la gran aglomeración de alumnos y alumnas que se produce en el recreo en nuestro centro educativo, dado el elevado número de alumnado y las reducidas dimensiones de los patios de recreo, se han establecido dos horarios diferentes para los diferentes niveles y etapas del centro.

Así, el horario de la etapa de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria comprende 6 sesiones de 45 minutos distribuidas en 3 sesiones antes del recreo y 3 sesiones después del mismo, siendo la hora de recreo de 11:15 a 11:45 horas.

El resto de grupos seguirá un horario de 6 sesiones de 45 minutos distribuidas en 4 sesiones antes del recreo y 2 sesiones después del mismo, siendo la hora de recreo de 12:00 a 12:30.

Durante los meses de septiembre y junio, el recreo de la etapa de Educación Infantil y de 1º de EP será de 10:45 a 11:15 y el recreo de 2º a 6º de Educación Primaria, de 11:20 a 11:50 horas.

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO			
E. INFANTIL Y 1º E. PRIMARIA		2º, 3º, 4º, 5º Y 6º E. PRIMARIA	
1ª SESIÓN	9:00 – 9:45	1ª SESIÓN	9:00 – 9:45
2ª SESIÓN	9:45 – 10:30	2ª SESIÓN	9:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:30 – 11:15	3ª SESIÓN	10:30 – 11:15
RECREO	11:15 – 11:45	4ª SESIÓN	11:15 – 12:00
4ª SESIÓN	11:45 – 12:30	RECREO	12:00 – 12:30
5ª SESIÓN	12:30 – 13:15	5ª SESIÓN	12:30 – 13:15
6ª SESIÓN	13:15 – 14:00	6ª SESIÓN	13:15 – 14:00

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO			
E. INFANTIL Y 1º E. PRIMARIA		2º, 3º, 4º, 5º Y 6º E. PRIMARIA	
1ª SESIÓN	9:00 – 9:35	1ª SESIÓN	9:00 – 9:35
2ª SESIÓN	9:35 – 10:10	2ª SESIÓN	9:35 – 10:10
3ª SESIÓN	10:10 – 10:45	3ª SESIÓN	10:10 – 10:45
RECREO	10:45 – 11:15	4ª SESIÓN	10:45 – 11:20
4ª SESIÓN	11:15 – 11:50	RECREO	11:20 – 11:50
5ª SESIÓN	11:50 – 12:25	5ª SESIÓN	11:50 – 12:25
6ª SESIÓN	12:25 – 13:00	6ª SESIÓN	12:25 – 13:00



ORGANIZACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO.

Otro aspecto a tener en consideración son los desplazamientos por el centro.

En este sentido, se han tenido en cuenta numerosas medidas para reducir el impacto que pueda suponer el desplazamiento por el centro:

- Los pasillos estarán divididos en dos mitades habilitando dos carriles de circulación, uno para cada sentido, debiéndonos desplazar por el carril de la derecha y en fila, guardando la distancia de seguridad con las personas que nos precedan, como si de coches se tratara.
- Al igual que los pasillos, en las escaleras habrá que seguir las mismas directrices que para desplazarse por los pasillos, es decir, se utilizará la parte derecha (pegados a la pared) para subir al primer piso y la parte izquierda (pegados a la barandilla) para bajar a la planta baja.
- Todo el que se desplace por los pasillos deberá hacerlo portando una mascarilla, a excepción del alumnado de Educación Infantil, que su uso es voluntario.
- En las entradas al centro, se accederá por orden de puertas, entrando primero el alumnado que esté en la planta primera y más alejados a la entrada o escalera, siempre que coincidan varios grupos en un mismo punto, y finalmente, los cursos que estén en la planta baja y más próximos a la salida o escalera.

El profesorado que tenga clase con el grupo a primera hora será el encargado de acompañar al grupo.

- En las salidas del centro, se llevará a cabo el sentido inverso a la entrada, es decir, saldrán primero los de la planta baja por orden de cercanía a la puerta de salida y, después, los de la planta primera por orden de cercanía a la escalera.

El profesorado que tenga clase con el grupo a última hora será el encargado de acompañar al grupo hasta la salida.

- En los recreos se utilizarán los mismos criterios de entrada y salida, siendo también el profesorado que esté con ellos o el que vaya a estar, los encargados de bajar y subir con el grupo de alumnos/as.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el interior del centro, siendo los especialistas quienes acudan al aula de referencia de cada grupo.
- Para evitar un gran número de desplazamientos en el recreo y la consecuente aglomeración de alumnado en los baños, se aconseja que los alumnos/as vayan al baño durante la jornada lectiva o entre clases, a sabiendas de que esta medida pueda ser antipedagógica, pero es la única manera de no mezclar alumnado de diferentes niveles y grupos en los aseos, espacio en el que, además, pueden relajar las medidas de seguridad al no estar controlados dentro del mismo.



ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO DEL ALUMNADO Y LOS TRABAJADORES.

1.4.1. ORGANIZACIÓN AULAS DE INFANTIL.

La educación infantil es la especialidad educativa más compleja de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud. Los niños y las niñas de esta etapa establecen un primer contacto con la escuela por lo que entran en ella sin muchos hábitos sociales, debiendo establecerse un proceso de adaptación a la convivencia con sus iguales plagado de dificultades, siendo esta situación infinitamente más compleja en la "nueva normalidad" que estamos viviendo.

A esto habría que sumar que este alumnado es más propenso a padecer ciertas enfermedades como gripes y catarros..., al no estar acostumbrado todavía su sistema inmunológico a enfrentarse a los microorganismos, por lo que habría que extremar las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos se seguirán las siguientes pautas:

- ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- ✓ Utilizarán un aula de referencia (dos los que salgan a Valores) donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula, siempre que sea posible.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

La entrada y salida del alumnado de infantil se producirá por el patio de Educación Infantil, sito en calle Peñicas. Con esta medida se pretende que estos grupos no coincidan ni en la entrada ni en la salida con el resto de alumnado de primaria.

Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible, trabajándose a diario durante el periodo de asamblea.



En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos, que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes u objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Cuando los grupos abandonen su aula para ir al recreo o por cualquier otra circunstancia, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el 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 van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al centro por la zona de infantil, no debiendo acceder al aula tampoco (salvo situaciones excepcionales). En caso de tener que acceder a la misma, se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento necesarios.
- En el caso de alumnado de la etapa de infantil podrán ser acompañados por un familiar en la entrada al centro. El familiar del alumno o alumna tendrá que extremar las medidas de seguridad, llevar mascarilla y permanecer junto al alumno/a en la fila, manteniendo la distancia de seguridad.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener



en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).

- Se debe evitar dejar maletines, mochilas, bolsos...en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Se llevará a cabo una desinfección de manos a la entrada, antes del almuerzo, después de ir al baño y de entrar del recreo y antes de la salida del colegio.
- Las asambleas se realizarán sentados en sus sitios.
- El material fungible será de uso individual.
- El material fungible y curricular se colocará ordenados de forma individual.
- Los juegos y juguetes serán desinfectados (spray de alcohol) diariamente o puestos en cuarentena.
- Las bolsitas del almuerzo se colocarán separadas unas de otras.
- No se usarán las carpetas de ida y vuelta para los trabajos o deberes.
- En los cumpleaños se suprimirán: el soplado de velas, la entrega de regalos y la invitación a almorzar a los compañeros.
- Se utilizarán carteles con las nuevas normas y actitudes. Éstos estarán visibles en todo momento en clase y se repasarán todos los días en la asamblea.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.



- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria no se podrá utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, se debe extremar las precauciones, debiendo pasar un periodo de cuarentena.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Se debe 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.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Es fundamental que el alumnado no comparta desayuno o botellas de agua.
- El horario de recreo del alumnado de infantil será de 11:15 a 11:45 horas de octubre a mayo y de 10:45 a 11:15 horas en los meses de septiembre y junio.



- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se parcelará el patio para que cada grupo tenga una zona concreta del mismo.
- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos.

Al no tener lavabo dentro del aula, se utilizará gel hidroalcohólico. Aunque también se hace necesario la limpieza de manos con agua y jabón, por lo que las maestras deberán acudir al baño las veces que sean necesarias (cambio de actividad, al finalizar actividades específicas de mayor riesgo, desayuno, regreso del patio...) tratando de no entrar en contacto con otros grupos. Para ello las maestras tendrán que ponerse de acuerdo previamente. En este sentido, la maestra de apoyo puede ayudar para reforzar esta medida.

El principal problema que nos encontramos con los grupos estables de convivencia radica en la imposibilidad de poder contar con un aseo propio para cada uno de ellos, por lo que van a tener que compartir espacio con otros grupos estables de convivencia y esto va a suponer anular el efecto burbuja que se pretende crear entre cada uno de dichos grupos.

A pesar de ello, se recomienda adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en el aseo:

- Cada grupo tendrá asignado unos aseos concretos en función de su localización en el centro. En este caso, todos los grupos de Educación Infantil, a excepción de I5C que estará situado en otro pasillo, acudirán a los baños de Educación Infantil. El grupo de I5C, por su ubicación, acudirá al aseo de la planta baja que hay en el pasillo de la entrada principal al centro. De este modo conseguiremos que, en caso de que haya algún posible contagio, se pueda facilitar el rastreo.

- Se establecen dos turnos para ir al aseo, uno antes y otro después de recreo, para cada grupo:

3 años A: 10 Y 11'55 H 3 años B: 10'15 Y 12'10 H

4 años A: 10'30 Y 12'20 H 4 años B: 10'40 y 12'30 H

5 años A: 10'50 Y 12'40 H 5 años B: 11 Y 12'50 H 5 años C: irán al aseo de 1º (acordará con ellos el horario)

- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea.



- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación natural manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (desayunos, acciones de higiene en el cuarto de baño, acciones de higiene en el aula...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debería utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada a diario por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.



1.4.2. ORGANIZACIÓN AULAS DE PRIMARIA.

En el caso de alumnado de 1º de primaria, al no ser obligatorio el uso de mascarilla y ante la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad por la ratio de la clase, aboca al centro casi de manera obligatoria al establecimiento del denominado "grupo estable de convivencia" para cada uno de los grupos. El protocolo a utilizar en este nivel educativo será el mismo que el del aula de infantil, pero al ser ya mesas individuales se procederá a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos, sea la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa de la maestra). Este alumnado entrará y saldrá por la puerta roja del patio grande, que no será utilizada por ningún otro grupo del centro para evitar posibles contactos en las filas con alumnado de otros cursos; saldrán al recreo en horario diferente al resto de grupos de Educación Primaria haciéndolo coincidir con el horario de recreo de Educación Infantil.

A partir de 2º de primaria, el uso de la mascarilla será obligatorio, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del curso que se trate.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

En el apartado **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberían ser:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- La distribución de los pupitres del alumnado en el aula se realizará de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- En caso de no respetarse la distancia de seguridad el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Utilizar la misma percha para cada alumno/a.
- Evitar dejar bolsas, mochilas... en el suelo u otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se



debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.

- En caso de áreas como valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad. Estas aulas compartidas por más de un grupo tendrán asignado un número, debiéndose ocupar cada pupitre numerado por el alumno o alumna con dicho número en su lista de clase.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Es preciso que cada alumno o alumna tengo asignado un pupitre de manera estable y se realicen los menores cambios posibles.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar su aula y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta situación extraordinaria, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo, salvo educación física que, por sus características, será impartida en el patio.
- Es aconsejable, sobre todo en cursos superiores, la entrega de actividades de manera telemática. Con ello se evitaría el uso de papel y su manipulación.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, se extremarán las precauciones debiendo dejar un periodo de cuarentena de al menos dos días.



- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso. Asimismo, la biblioteca del centro dejará de estar operativa.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria no se podrá utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia que será el más cercano al aula, debiendo acudir al mismo niñas y niños.
- Una vez finalizada la clase y durante el intercambio de un área a otra que conlleve un cambio de docente, el alumnado deberá permanecer sentado en su sitio. En el caso de Educación Física y Valores, los especialistas, irán nombrando al alumnado que se irá levantando de su pupitre y saldrá de manera ordenada de la clase, previa limpieza de manos con el gel hidroalcohólico.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por el centro por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso de los últimos cursos de Educación Primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas y las puertas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan). Llegado el invierno, se abrirán las ventanas, al menos, 5 minutos antes de que llegue el próximo grupo y la puerta permanecerá abierta en todo momento.
- Respecto al almuerzo, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).



- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla en el baño).
- El alumnado deberá saber que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria, con el fin de que pueda beber agua antes de bajar al recreo si lo estima oportuno.
- Está totalmente prohibido compartir bocado o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo debería utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.



1.4.3. MÚSICA.

La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio. El aula de música de manera específica también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas estén ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

En consecuencia, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada silla por distinto alumnado de una manera frecuente, durante este curso y mientras las condiciones sanitarias lo aconsejen, las clases de música se impartirán en el aula del propio alumnado. Además, la especialista del área planificará las actividades a realizar durante el curso con el fin de adaptarse a esta difícil situación.

En relación a la **actividad diaria**:

- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Tras el uso de instrumentos se procederá, por parte de los usuarios, a la desinfección de las superficies de los instrumentos (teclados, clavijas, zonas de apoyo, baquetas, etc.).
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Se limitará la actividad en el aula que implique la liberación de aire exhalado por parte del alumnado, la utilización de instrumentos de viento, parcial o totalmente, siendo preferible su sustitución por otras actividades musicales en estas enseñanzas.



- En todo caso las actividades grupales que impliquen liberación de aire exhalado se realizarán preferentemente al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- No se prescindirá de las mascarillas en las actividades de canto.
- En la medida de lo posible, se evitarán actividades que conlleven desplazamiento por el aula o interacción entre el alumnado (danzas, expresión corporal, actividades de ritmo en movimiento, etc.) a no ser que estas se realicen en espacios al aire libre y aumentando la distancia interpersonal establecida.



1.4.4. PLÁSTICA.

Las medidas específicas a adoptar para el desarrollo del área de plástica serán las siguientes:

- El alumnado se traerá sus propios materiales.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún material de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los materiales utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (al menos dos días).
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En el apartado **distribución de espacios** del aula se seguirán las mismas pautas que en la organización de espacios en el aula de primaria.

En relación a la **actividad diaria**:

- En caso de ser posible, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección de los instrumentos va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho, recomendando sprays de alcohol de 70°.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento de dibujo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria no se podrá utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Para la higienización de las manos, los alumnos y alumnas acudirán al baño por turnos pudiéndose sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Los grifos de los baños se utilizarán de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.



1.4.5. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.

El proceso de apoyo de las especialistas de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje se puede realizar tanto dentro del aula del alumnado que atiendan como en el aula específica de apoyo. Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Psicología Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo, de forma que sean estas especialistas las únicas que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- En estas aulas y, dadas las características de estas especialidades en las que se atiende a muy pocos alumnos al mismo tiempo, no hará falta llevar mascarilla, debiendo establecer una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros (aconsejable 2 metros).
- Por motivos de seguridad, el profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.



- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, se extremarán las medidas de seguridad debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento. Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento y aumentar la distancia de seguridad.



En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el propio aula del alumno o alumna, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades).



1.4.6. EDUCACIÓN FÍSICA.

El ámbito de la Educación Física va a ser, durante este curso, un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser, precisamente, en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

Las actividades que se lleven a cabo en el área deberán ir encaminadas a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si no fuera posible, deben constituirse grupos de trabajo estables (parejas, tríos, cuartetos, etc.).
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Se minimizará el uso de objetos compartidos (balones, bancos, espalderas, raquetas, etc.). En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos, desinfectándose las antes y después de su uso.
- Los usuarios y las usuarias desinfectarán el material antes y después de su uso.
- Se evitará la utilización de elementos como colchonetas por las dificultades que entraña su correcta desinfección.
- Los campeonatos deportivos y juegos que se realizaron durante el recreo el curso pasado, no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Estará totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.



- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados. Durante este curso se desaconseja la utilización del pabellón Juan José Lozano.
- Siempre que sea posible, las zonas de acceso y salida al patio serán las mismas que utiliza cada grupo para entrar y salir del centro. Además, a la hora de salir o entrar al centro se deberá hacer fila guardando la distancia de seguridad.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del área, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).



1.4.7. SALA DE ESPECIALISTAS.

La sala de especialistas podrá ser utilizada, únicamente, por los especialistas del centro, prohibiéndose la entrada al resto de personal del centro (alumnado y resto de docentes). En la misma se dispondrán de pegatinas en las mesas con el fin de garantizar la distancia mínima de seguridad entre las personas que allí se encuentren.

La sala tendrá un aforo máximo de 5 personas y, cuando algún especialista esté cogiendo materiales de su armario en un cambio de hora, el resto de especialistas esperarán a entrar en la misma hasta que su compañera o compañero haya salido.

Además, en la sala habrá un limpiador de pistola y papel de limpieza para que puedan ser utilizados por la persona que salga de la misma, desinfectando la zona que haya utilizado; o por la persona que llegue, procediendo al limpiado y desinfección de la zona que vaya a utilizar.

1.4.8. AULA POLIVALENTE.

Cuando el alumnado entre en el aula de polivalente, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

1.4.9. AULA DE INFORMÁTICA

Cuando el alumnado entre en el aula de informática, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga), así como el teclado del ordenador y el ratón. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

1.4.10. AULA DE DESDOBLES (ANTIGUA CLASE DE MÚSICA)

Cuando el alumnado entre en el aula de desdobles, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



1.4.11. SALA DE PROFESORES.

La sala de profesores se trasladará, durante este curso, a la biblioteca del centro educativo, ya que ésta dejará de estar operativa mientras dure la pandemia y en la actual sala de profesores se ubicará una nueva unidad de Educación Infantil 5 años.

Con el traslado de la sala de profesores a la biblioteca conseguiremos crear un espacio grande donde poder guardar la distancia de seguridad entre los docentes que allí se reúnan, sirviendo, además, como espacio para celebrar reuniones.

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

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se pondrán marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Sería conveniente que la gente acostumbre a utilizar siempre el mismo sitio, siempre que sea posible.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Siempre que sea posible se optará por la realización de reuniones de manera telemática con el fin de reducir el número de contactos.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Evitar dejar bolsos, maletines o mochilas en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas, dejando espacio de separación entre ellos.



- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la máquina de café u otros objetos que puedan ser de uso común.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al finalizar la jornada lectiva las mesas de la sala de profesores deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesores es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula).

1.4.12. BIBLIOTECA.

La biblioteca del centro dejará de estar operativa durante el periodo de pandemia y mientras así lo aconsejen las autoridades sanitarias. Las bibliotecas de aula tampoco deben utilizarse y si se hace uso de libros de lectura, éstos deberán desinfectarse tras su uso y guardar un tiempo de cuarentena de, al menos, dos días.



1.4.13. CORSERJERÍA.

La sala de conserjería es una de las estancias del centro con más afluencia de personas, tanto de la comunidad educativa (docentes, alumnado, familias...) como personal ajeno al centro, por lo que se convierte en una de las estancias más peligrosas en cuanto a potencialidad de contagios. Para reducir esta problemática, se intentará eliminar la entrada a esta dependencia a todas las personas habilitándose la ventanilla que da al pasillo de la entrada al centro.

En este sentido, tenemos que diferenciar tres casos frecuentes:

- **Docentes.** Los docentes intentarán, siempre que sea posible, encargar las fotocopias a la conserje del centro con el fin de que la fotocopidora sea utilizada por el menor número de personas posibles. Cuando por alguna razón, un docente tenga que utilizar la fotocopidora procederá a su desinfección tras su uso. En cuanto al material, se le pedirá a la conserje para que ésta se lo entregue.
- **Familias.** Cuando se quiera firmar una autorización de salida de un alumno o alumna... se realizará sobre el mostrador habilitado en la ventanilla que da al pasillo de acceso al centro, en lugar de dentro de conserjería, como se venía haciendo hasta ahora.
- **Personal ajeno al centro.** Se atenderá a través de la ventanilla que da al pasillo de acceso al centro.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

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

En cuanto a las medidas a adoptar, destacamos las siguientes:

- Para mantener la distancia mínima de la conserje con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se tratará de utilizar siempre la ventanilla existente.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la ventilación** mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedarán abiertas. A la mañana siguiente, la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.



- Una vez abiertas las ventanas de las clases, la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesores, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado, siempre que el tiempo lo permita.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se 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.
- En el ascensor no podrá viajar más que una persona y si es alumno o alumna deberá ser acompañado, únicamente, por un adulto. No pudiendo acceder al mismo más de un alumno/a a la vez.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de la conserjería deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

En el caso de que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

En las ocasiones en las que haya una mayor concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería como por ejemplo el recreo, o en caso de que no exista mampara en la ventanilla, puede ser recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección.



1.4.14. SECRETARÍA.

La Secretaría del centro es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, ordenador, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

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

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello, se ha creado un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- Cuando haya que atender a personas, se utilizará la ventanilla que da al pasillo de la entrada del centro o dentro del despacho, a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.



- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- Dadas las reducidas dimensiones del despacho y las estanterías que reducen considerablemente el mismo, en el despacho no podrá haber más de una persona que no sea la Secretaria y la Administrativa.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por las trabajadoras de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, será desinfectado con alcohol después de cada uso, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido después de cada uso.

Cuando el tema de conversación no esté relacionado con asuntos docentes, tales como llamadas para que vengan a recoger a un alumno/a o similar, realizará la llamada el personal de secretaría (administrativa en un primer momento, y si no fuese posible, la secretaria), con el fin de que el teléfono sea utilizado por el menor número de personas posibles.

- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de **uso exclusivo** del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado por la Secretaria del centro y la administrativa, también se procederá a desinfectarlo con alcohol cuando éste sea utilizado por la persona que menos lo utiliza.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Si algún docente utiliza el ordenador de Secretaría, procederá a la desinfección del teclado y del ratón cuando finalice su trabajo.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo, tanto del personal administrativo, como de la Secretaria, deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.



- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría, no se puede guardar la distancia de seguridad con respecto los usuarios y por lo tanto se debería utilizar mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección.
- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.



1.4.15. DESPACHO DE DIRECCIÓN.

La dotación higiénica mínima que debe tener el despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en el despacho son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho del Equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Respecto al uso del teléfono, al ser compartido por Director y Jefa de estudios, se desinfectará con alcohol tras cada uso.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que comparten el despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



1.4.16. DESPACHO DE ORIENTACIÓN.

El despacho de Orientación es otro de los espacios más concurridos del centro, pudiendo ser visitado por cualquier miembro de la comunidad educativa: alumnado, profesorado o familiares. En este sentido se deberán extremar las medidas de precaución de este espacio.

Durante el presente curso es aconsejable separar el despacho de la Orientadora de la especialista de Audición y Lenguaje, por lo que la especialista de Audición y Lenguaje trasladará su aula al aula compartida con la fisioterapeuta del centro, espacio anteriormente frecuentado por esta especialista. En el despacho de Orientación se creará un espacio libre de COVID, en la sala del fondo, donde la Orientadora podrá realizar su trabajo personal. Y la sala de la entrada, será utilizada para la atención al público: entrevistas, evaluaciones de alumnado, reuniones...

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación para las entrevistas.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal **sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)** por parte de la Orientadora.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión con docentes, familias o alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea la Orientadora la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser la sala del fondo del despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Para las entrevistas, dado que la distancia de seguridad se verá reducida considerablemente, sería aconsejable la utilización de una mampara y, en su defecto, del uso de mascarilla y/o pantalla facial.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos). En caso de tener que



realizar visitas presenciales, se realizarán mediante **cita previa**. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.

- El teléfono **será de uso exclusivo de la Orientadora**.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por la Orientadora**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- La Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, la Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- **Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo**. Por lo que, durante este curso, la especialista de Audición y Lenguaje trasladará su aula a otra dependencia del centro.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es recomendable el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.



1.4.17. DESPACHO AMPA.

Cabe reseñar que, dentro de las dependencias del despacho de la AMPA, en la antigua casa del conserje, se situará la **sala de aislamiento**, más concretamente en la habitación que hay en la entrada a la izquierda. Por lo que el despacho del AMPA deberá centralizarse en la sala principal de la antigua casa del conserje y, además, ésta tendrá que ser desalojada en caso de algún posible caso que sea trasladado a la sala de aislamiento.

Realizado este inciso, nos centramos en lo que respecta a la AMPA en sí. Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del AMPA es, desde el curso pasado, el lugar donde los padres y las madres de la organización se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala AMPA debe ser dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada, dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico) y papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de la AMPA se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

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

- Las actividades que desarrolle la AMPA estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al Equipo directivo. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros mínimo / 2 metros recomendado). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al Equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social o bien, si el tiempo lo permite, se realizará en el patio del centro.
- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Los días que se acuda a la sala serán informados a la conserje del centro o al Equipo directivo para proceder a su limpieza y desinfección al finalizar la jornada.

Aquellas personas que acudan a la sala AMPA del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.



1.4.18. ASCENSOR.

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo; sin embargo, pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.**

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que, por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.



1.4.19. SALA DE AISLAMIENTO.

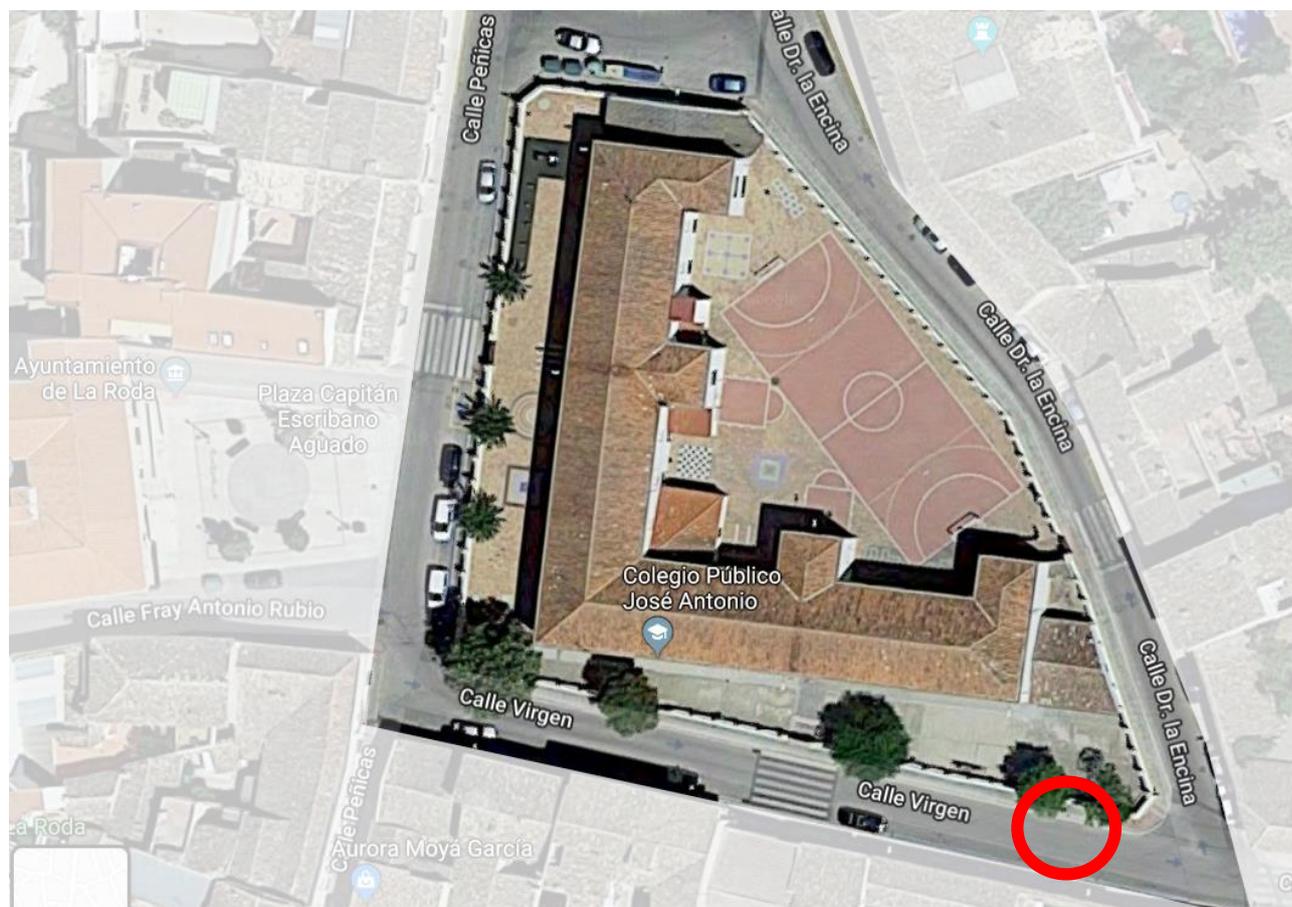
La sala de aislamiento estará ubicada en una de las habitaciones de la antigua casa del conserje, concretamente en la habitación que hay nada más entrar a la izquierda. Este espacio se encuentra anexo al centro, pero a su vez separado del resto de dependencias, cuenta con una ventana para proporcionar ventilación natural, se encontrará debidamente señalado en la puerta y contará con todo el material higiénico y de protección necesario para poder atender la incidencia.

Además, el centro debe tener en cuenta la posibilidad de que sean varios alumnos/as los/as que presenten síntomas al mismo tiempo, por lo que habrá que tener en cuenta dicha situación en cuanto a la posibilidad de habilitar más de una dependencia para ello. En este sentido se utilizaría la sala principal de la antigua casa del conserje, destinada a despacho de la AMPA.

Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma.

El material de protección que debe llevar la persona que acompañe al posible caso, será el siguiente:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Bata desechable.
- Guantes.



(ubicación sala de aislamiento)



ORGANIZACIÓN DE ASAMBLEAS Y REUNIONES.

Según las instrucciones recibidas 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 2020-2021, en su apartado 3.1. Limitación de contactos, punto j, para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto.

En este sentido, debemos tener en cuenta el número de personas que formen parte de una reunión y a quién estén dirigidas, distinguiendo así las reuniones con las familias y las reuniones estrictamente laborales:

REUNIONES CON LAS FAMILIAS.

Las reuniones generales se realizarán, preferiblemente, de forma telemática a través de la plataforma Microsoft Teams. Para ello, el tutor o tutora informará previamente a los familiares de la forma de acceder a la plataforma.

Las reuniones individuales podrán ser telefónicas, telemáticas o presenciales, si fuese necesario, a criterio del tutor/a o especialista.

En caso de que una familia desee tener una reunión presencial, por considerar que ésta no puede realizarse de manera telemática o telefónica, pedirá cita previa al tutor/a o especialista.

REUNIONES DEL PROFESORADO.

- **Claustros.** Se realizarán telemáticamente siempre que no puedan hacerse presenciales por el número de miembros permitidos por las autoridades sanitarias. En caso de ser presenciales se realizarán en la biblioteca del centro intentando mantener la distancia de seguridad entre los asistentes y portando la mascarilla en todo momento.
Cuando se realicen telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Consejos escolares.** Se realizarán presencial o telemáticamente, a criterio del Equipo directivo del centro y de las recomendaciones sanitarias. En caso de ser presenciales se realizarán en la biblioteca del centro, manteniendo la distancia de seguridad de dos metros entre los asistentes. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **CCPs.** Se realizarán presencial o telemáticamente, a criterio del Equipo directivo del centro y de las recomendaciones sanitarias. En caso de ser presenciales se realizarán en la biblioteca del centro, manteniendo la distancia de seguridad de dos metros entre los asistentes. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Reuniones de ciclo o de nivel.** Se realizarán presencial o telemáticamente, a criterio del coordinador/a, del Equipo directivo y de las autoridades sanitarias. En caso de ser presenciales, el coordinador/a elegirá la ubicación de la misma garantizando la distancia de seguridad de dos metros entre los asistentes. Si se realiza telemáticamente, se utilizará la plataforma Microsoft Teams.
- **Reuniones de carácter individual o de pequeños grupos (reunión con EOA, maestros/as paralelos...).** Se llevarán a cabo de manera presencial en espacios en los que se pueda garantizar una distancia de seguridad de dos metros entre los asistentes.



ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA DE LAS FAMILIAS AL CENTRO.

Para evitar, o limitar al máximo, la entrada al centro de personas que no conviven a diario en él, la comunicación con las familias se realizará, preferentemente, por medios telemáticos (videoconferencia por Microsoft Teams, plataformas educativas o Papás, teléfono, etc.).

Esto no significa que no se pueda atender personalmente a las familias, pero dependerá de cómo evolucione la pandemia y del momento concreto de la solicitud, por lo que, en principio, se hará de la forma antes aludida.

En caso de ser necesaria la entrevista presencial, se procederá a pedir **cita previa**.

De forma parecida, se atenderá a todas las cuestiones administrativas con la misma reserva de cita previa y, si puede hacerse, mediante herramientas informáticas a distancia (**teléfono o email**). En caso de atención directa al público, tanto la secretaría como conserjería, tendrán una **ventanilla de atención al público** con las medidas de seguridad adecuadas para aquellas personas que requieran de una gestión personal o para firmar autorizaciones como entradas y salidas de alumnado a lo largo de la mañana.



MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Este es otro de los aspectos fundamentales para contener la pandemia en el colegio y fuera del mismo.

Hemos de volver a incidir en la importancia de entender este Plan como un **COMPROMISO ENTRE TODOS: alumnado, profesorado y familias**, porque si alguno falla, todos quedaremos expuestos al virus.

Por lo tanto, hemos de tomarnos muy en serio las medidas que se enumeran a continuación, conocidas ya por todos/as y que requerirán de un trabajo específico de formación en el aula para que nuestro alumnado las interiorice y acepte como naturales mientras dura esta pandemia, si no lo han hecho ya.

En este sentido, las medidas que a continuación van a ser tratadas, serán recordadas a diario, al comienzo de cada mañana, por el docente que atiende a cada grupo en la primera sesión.



MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.



Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, bien con agua y jabón o con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón o un sustitutivo, como toallitas húmedas. Según las recomendaciones sanitarias, habrá que hacer esta acción un mínimo de 5 veces diarias.



Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca con las manos, ya que las manos facilitan la transmisión.



Al **toser o estornudar**, cubrir la boca y la nariz con el **codo flexionado**.



Usar **pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con tapa y pedal.



Utilizar mascarilla.

En caso de compartir objetos, extremar las medidas **de higiene y prevención**.

Para garantizar todas estas medidas de higiene, el centro contará con todos los productos y materiales necesarios, bien facilitados directamente por la Consejería de Educación o, si estos fueran insuficientes, por el presupuesto del centro.

Como dijimos anteriormente, la interiorización por parte de todos de estas medidas es fundamental para que sean de utilidad, por lo tanto, reforzaremos su aprendizaje, en las primeras semanas del curso escolar y durante las primeras sesiones de cada día. Además de contar con infografías en los diferentes espacios del centro.



UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS. (LA OBLIGATORIEDAD DE USO VENDRÁ DETERMINADA POR LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE EN CADA MOMENTO).

Teniendo en cuenta las instrucciones de la Consejería de Educación, se procederá de la siguiente manera:

- En **Educación Infantil**, la mascarilla no será obligatoria, siendo aconsejables para las entradas y salidas del centro.
- En **Educación Primaria** la mascarilla será obligatoria.
- Los **docentes, personal laboral y cualquier persona que acceda al centro** deberán usar mascarilla en todo momento.
- La **mascarilla** será de tipo **higiénico**, pudiéndose utilizar también la **mascarilla FP2**. En todo caso, la decisión de utilizar uno u otro tipo de mascarilla será de las familias, como responsables de sus hijos e hijas, y de los propios trabajadores del centro. También es aconsejable utilizar mecanismos para que no molesten las gomas en las orejas, ya que las mascarillas tendrán que ser llevadas durante toda la mañana.

De forma general, no será recomendable su uso en personas con dificultad respiratoria, que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

El **correcto uso de la mascarilla** es de vital importancia para evitar hacer un mal uso de la misma que entrañe un mayor riesgo de transmisión por lo que, junto con las medidas de prevención anteriormente citadas, formará parte del protocolo de inicio de la mañana para reforzar el aprendizaje de estas medidas por parte del alumnado.



ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS OBJETOS EN EL CENTRO.

Se evitará al máximo, en lugares de trabajo, la presencia de juguetes, equipos, adornos o cualquier otro material.

En caso de compartir objetos del centro, se deberán extremar las medidas de higiene y prevención, y aumentar la periodicidad de la higiene de manos, y máxima atención para evitar tocarse nariz, ojos y boca.

En cuanto al material del alumnado, no podrá ser prestado al resto de compañeros y compañeras del grupo, por lo que las familias deben comprobar que sus hijos e hijas traen siempre al centro el material necesario para el normal desarrollo de las clases (lápiz, goma...).



OTROS ELEMENTOS DE HIGIENE PERSONAL.

Como expresamos en las medidas a adoptar para la prevención del contagio, además de elementos como las mascarillas y mamparas, hemos de considerar otros elementos fundamentales para la correcta limpieza e higiene de las manos que, en estas edades, suele ser un vector de contagio muy importante.

Alumnado y profesorado se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al entrar y salir de cada aula, además de cuando vayan a almorzar.

Para ello, el centro contará en todas las aulas, en un lugar preferente, bien señalado y cercano a la puerta de acceso, con los siguientes elementos:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Un paquete de toallitas desechables de papel de 100 unidades.
- Un dispensador de papel.
- Una papelera de pedal para recoger toallitas, pañuelos de papel, etc.

Así mismo, **todo el alumnado del centro, a partir de Educación Primaria, traerán de casa, en su mochila, para su uso personal** durante la jornada escolar:

- Una caja de servilletas para secarse las manos en el baño, limpiar la superficie de la mesa... Esta medida también se hace extensible al alumnado de Educación Infantil.
- Un botecito de gel hidroalcohólico de unos 100 ml para que cada alumno/a pueda hacer uso del mismo en cualquier momento del día, pese a que cada clase tenga su gel. Esta medida, por precaución solo se llevará a cabo con el alumnado de Educación Primaria.

Esto les permitirá tener siempre limpias sus manos y su puesto escolar sin necesidad de abandonarlo, salvo cuando sea imprescindible.



LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO.



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Siguiendo con las Instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha, en su apartado 3.3, cada centro dispondrá de un **protocolo de limpieza y desinfección** que responda a sus características.

Este protocolo, que se habrá de coordinar con el Ayuntamiento de La Roda, responsable último de la limpieza del Centro, incluirá, como mínimo, las siguientes actuaciones y recomendaciones:

- Limpieza y desinfección diaria del edificio, con especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas... y otros elementos de similares características.
- Limpieza y desinfección, varias veces al día, de los aseos del centro.
- Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al final de la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
 - Ordenador de uso compartido (limpiando la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante).
 - Teléfono (limpiando el teclado y todas las superficies que pudieran entrar en contacto con la persona que lo vaya a utilizar, especialmente la zona del micrófono y auricular). Siempre que sea posible, evitaremos la utilización compartida del teléfono, tratando de que sea la administrativa del centro la que contacte con las familias para cualquier urgencia.
 - Mesas y sillones (limpiando la superficie de la mesa y los brazos de los sillones en aquellos casos que sean utilizados por una persona diferente a la habitual).
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar atentamente la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Todo el material de higiene personal debe depositarse en la papelera de pedal.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.



VENTILACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Otro de los aspectos fundamentales para la contención del contagio, son las **tareas de ventilación frecuente en las instalaciones.**

Un espacio cerrado aumenta el poder de transmisión del virus, por lo que se deben realizar tareas de ventilación frecuente de las instalaciones, y por espacio de al menos 10-15 minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias.

Así, cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, el colegio y sus aulas se mantendrán con todas las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación del aire y su renovación constante.

Cuando llegue el frío y sea difícil mantener esta medida, se hará de forma periódica, al inicio de la jornada, a su término, en el recreo y entre sesiones, siempre que sea posible. Intentado mantener las puertas siempre abiertas para favorecer la circulación del aire y evitar tocar los pomos de las puertas.

Siempre que un profesional preste asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (PT, AL, fisioterapeuta...); o un espacio vaya a ser utilizado por otro grupo de alumnos/as diferente (área de Valores, desdobles...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala, al menos 10-15 minutos tras cada sesión.

La labor de ventilar el aula correrá a cargo del docente que está en el aula, mientras que la desinfección de superficies será realizada por el docente que llegue al aula, para asegurar así, que se ha desinfectado correctamente.



DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES.

Como hemos dicho en el apartado 3.1, se debe extremar la limpieza del centro y, en especial, aquellos espacios que sean de uso común y aquellas superficies que, frecuentemente, son tocadas por las personas que conviven en el centro educativo, como pueden ser: pomos de puertas, pasamanos, llaves de la luz, mesas, suelos, teléfonos, perchas... y otros elementos de similares características.

En este sentido, desde el Ayuntamiento se debería reforzar el personal de limpieza, disponiendo, cada centro de la localidad, de una persona que estuviese de manera continuada en el centro para realizar estos trabajos.

Por otra parte, se deben limpiar y desinfectar los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al final de la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.

- Ordenador de uso compartido (limpiando la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante).
- Teléfono (limpiando el teclado y todas las superficies que pudieran entrar en contacto con la persona que lo vaya a utilizar, especialmente la zona del micrófono y auricular). Siempre que sea posible, evitaremos la utilización compartida del teléfono, tratando de que sea la administrativa del centro la que contacte con las familias para cualquier urgencia.
- Mesas y sillones (limpiando la superficie de la mesa y los brazos de los sillones en aquellos casos que sean utilizados por una persona diferente a la habitual).

Debido al elevado número de cambios de turnos y espacios, esta labor la realizará el docente que llegue a un espacio compartido, siendo al final de la jornada, cuando realice esta labor el personal de limpieza.



GESTIÓN DE RESIDUOS.

Como hemos dicho anteriormente, tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Se extremará la **limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Todo el material de higiene personal debe depositarse en la papelera de pedal.

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.



LIMPIEZA Y USO DE LOS ASEOS.

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas del centro y, por tanto, son espacios potencialmente peligrosos. Uno de los principales problemas a los que nos vamos a enfrentar es a la escasez, la antigüedad y el estado de los aseos del centro educativo.

Todo ello va a suponer que, aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él), la concentración de personas en dicha dependencia puede oscilar entre 75 alumnos/as (si se asigna a tres clases) hasta 150 o incluso más alumnos/as distintos en algunos cuartos de baño, lo que va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, relajación en el uso de la mascarilla dentro del aseo, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema se puede intentar un escalonado de alumnado o clases a lo largo del recreo, o bien, fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo (esta opción es muy mala desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo).

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de personas para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se establecerá el criterio de grupos de clase cercanos al aseo y/o por grupos estables de convivencia.

En este sentido la distribución de aseos del centro será la siguiente:

- **Aseos de la planta baja C/ Peñicas.** Atenderá a los cursos de la Etapa de Educación Infantil: I3A, I3B, I4A, I4B, I5A y I5B.
- **Aseos de la planta baja C/ Virgen.** Atenderá a los cursos de I5C, 1ºA, 1ºB.
- **Aseos de la planta superior C/ Peñicas.** Atenderá a los cursos de 2ºA, 2ºB, 3ºB, 6ºC y 6ºB.
- **Aseos de la planta superior C/ Virgen.** Atenderá a los cursos de 3ºA, 3ºC, 4ºA, 4ºB y 6ºA.
- Si un alumno o alumna se encuentra en una dependencia que no sea su aula de referencia, deberá ir al baño que le corresponde a su curso, aunque le pille otro baño más cerca. Con ello evitaremos que un baño sea utilizado por más personas del previsto inicialmente.
- Los tutores/as irán al baño de referencia de su curso y los especialistas serán adscritos a uno concreto en función de su horario.



- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
 - El aforo u ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de lavabos y retretes que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación natural durante toda la jornada escolar con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar.
- Las puertas de entrada y salida a los baños permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar que se tengan que tocar pomos.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará a los maestros o maestras que estén de guardia de recreo en ese momento, los cuáles controlarán el flujo de alumnado que accede al baño, debiendo ir cada alumno o alumna al aseo que tiene asignado.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- En los aseos habrá papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's): Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º), mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula), pantalla facial / gafas de protección y guantes.



GESTIÓN DE LOS CASOS.

Definiciones

- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la COVID19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la COVID-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.
- **Rastreador COVID-19:** es un profesional responsable de la vigilancia epidemiológica territorial que desempeña un papel esencial en el control de los brotes de infección. Es la persona que se pone en contacto con un sospechoso de estar infectado por COVID-19. Su tarea consiste en informar (por teléfono o en persona) sobre el procedimiento que debe seguir para iniciar el proceso de identificación de contacto estrecho.
- **Personal sanitario de referencia:** Equipo de atención primaria de referencia del centro educativo.

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar en los centros educativos durante el curso de la nueva normalidad es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus H1N1 de la gripe.

En este sentido, es fundamental que las familias adquieran el compromiso de controlar a sus hijos/as, tomándoles la temperatura cada mañana y de no traerlos al centro cuando ésta esté por encima de 37,2º o se padezca algún otro síntoma compatible con el COVID-19. Este compromiso es vital, ya que de cada familia puede depender el poner en riesgo la salud del resto de la comunidad educativa y de sus familias.

Así pues, **no asistirán al centro** aquellos alumnos/as, docentes y otros profesionales que:

- **Tengan síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria, diarrea...)**
- **Se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19.**
- **O estén en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.**

Como medida de precaución, cualquier persona con fiebre no deberá asistir al centro. Además, es importante destacar que el uso de medicamentos antipiréticos para bajar la temperatura solo puede enmascarar un problema mayor si la persona está contagiada sin saberlo y acude al centro educativo, por lo que, si se ha tenido fiebre y ya no se tiene, debido al uso de este tipo de medicamentos, tampoco se podrá acudir al centro.

Es responsabilidad de todos no poner en riesgo la salud del resto de la comunidad educativa.

Finalmente, cabe resaltar que el alumnado o personal del centro que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para el contagio por el COVID-19 (enfermedades



cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo por indicación médica de no asistir.

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

La organización de una vuelta a las aulas segura y saludable es tarea de TODOS Y TODAS.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad.

Además, las familias deben colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos y el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (etiqueta respiratoria), además de reforzar la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal.

Deben también colaborar informando de forma clara y adaptada a la edad del niño o niña sobre qué es el virus y cuáles son los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.



LOCALIZACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE APARICIÓN DE CASOS.

En un entorno de convivencia como es un centro educativo, la detección precoz de casos y los contactos cercanos, es una de las medidas más significativas para mantener los entornos de seguridad y preservar el logro de los objetivos educativos y pedagógicos.

Si durante la jornada lectiva, alguna persona presentara fiebre o cualquier otro síntoma compatible con COVID19 (fiebre, tos seca, dificultad al respirar, malestar general...), el centro pondrá en marcha el siguiente **protocolo de actuación**:

1. En el caso de un alumno/a con síntomas, el docente que en esos momentos esté trabajando en el aula, le indicará que se ponga la **mascarilla quirúrgica** y le acompañará a la **sala de aislamiento** o **sala de gestión de casos** del centro, ubicada en una de las habitaciones de la antigua casa del conserje. Este lugar se encontrará debidamente señalado en la puerta y contará con todo el material higiénico y de protección necesario para poder atender la incidencia.
2. A su paso por el despacho de Dirección, el docente dará parte de la incidencia al Coordinador COVID-19 para su conocimiento y para que se avise a la familia del alumno/a y pueda organizarse la atención al alumno/a y al grupo de alumnos/as de clase. El alumno/a siempre estará acompañado en la sala de aislamiento por una persona que quedará a su cuidado portando también una mascarilla.

La mascarilla que lleve el acompañante será tipo quirúrgico si el alumno o alumna llevan mascarilla quirúrgica. Si se trata de un alumno o alumna que no tiene mascarilla por ser menor de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, se colocará una mascarilla tipo FFP2 sin válvula, además de una pantalla facial y una bata desechable.

En la llamada telefónica a la familia se solicitará su presencia en el centro para llevarse al alumno/a a casa o al Centro de Salud.

En caso de que el alumno/a presentara síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se llamará directamente al 112.

3. Si los síntomas los tuviera un profesor o personal laboral del centro, este deberá abandonar inmediatamente su puesto de trabajo y desde el centro se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para solicitar instrucciones sobre cómo actuar, comunicándose a la persona afectada.

En el caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.



En todo caso, el equipo directivo gestionará las siguientes acciones:

- En el caso del **alumnado**, establecer un contacto inmediato con la familia para acudir al centro educativo.
- En el caso del **profesorado**, establecer contacto con el servicio de prevención de riesgos laborales.
- Recomendar a la persona o a la familia (en el caso de un menor), si no hay contraindicación, que se traslade al domicilio y, desde allí, a su centro de salud o directamente al centro de salud.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

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

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

En el caso de que un alumno o alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro educativo e informarán de la situación.

Como medida general, existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.

MANEJO DE LOS CONTACTOS POR PARTE DE SALUD PÚBLICA.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si el caso se confirma se realizará el estudio de contactos en el medio educativo y fuera de este mediante la identificación, clasificación y seguimiento de los contactos según esté establecido en cada comunidad autónoma.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:



- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de modo que la consideración de contacto de riesgo valorará el correcto seguimiento de las medidas de prevención y la utilización de elementos de protección (mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas).

El servicio de Salud Pública, junto con el servicio de prevención de riesgos laborales, valorará si el profesorado y el personal del centro debe ser considerado contacto estrecho del caso confirmado basándose en la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas y las actividades realizadas.

Las autoridades sanitarias realizarán un seguimiento activo entre los contactos identificados como estrechos y deberán permanecer en el domicilio guardando un periodo de cuarentena, según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control. Se incluirá la realización de pruebas PCR según se recoja en los protocolos establecidos por las autoridades de Salud Pública de cada comunidad autónoma. Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19. El periodo considerable será el recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva.

Regreso al centro educativo

En caso de que se haya definido como caso descartado de COVID-19 y no exista normativa que lo contraindique, la persona podrá reincorporarse al centro educativo cuando haya remitido la sintomatología.

Si la persona ha confirmado positivo de COVID-19 y no ha requerido ingreso hospitalario, pero sí ha recibido asistencia desde atención primaria y aislamiento domiciliario, este se mantendrá, siguiendo las recomendaciones del aislamiento, durante, al menos, 10 días desde el comienzo de los síntomas y hasta que hayan transcurrido, al menos, 72 horas desde la desaparición de los mismos. En todo caso, en una u otra circunstancias, serán las autoridades sanitarias, las que pauten su regreso.



OTRAS ACCIONES.



COORDINACIÓN CON: ATENCIÓN PRIMARIA, SALUD PÚBLICA, SERVICIOS SOCIALES, ENTIDADES LOCALES.

El trabajo de coordinación entre todos los niveles de la Administración es muy importante, para posibilitar soluciones, adaptadas a la realidad de nuestro centro, que posibiliten el cumplimiento de las medidas indicadas en el Plan y faciliten la comunicación y la gestión de los posibles casos o brotes de COVID19.

Por lo tanto, todas las administraciones implicadas: Educación, Ayuntamiento, Sanidad y Servicios Sociales, deben estar en continuo contacto para actuar conjuntamente si fuera necesario, además de considerar prioritaria la atención al colegio como principal elemento de riesgo, junto con el resto centros educativos de la localidad y las residencias de mayores.

A nadie se le escapa que si el colegio, con más de 450 personas conviviendo diariamente, fuera un foco de la enfermedad, toda la localidad se vería muy afectada, de un modo u otro, de manera grave, por lo que hay que poner todos los medios posibles para que esto no suceda nunca.

AYUNTAMIENTO.

La principal función del Ayuntamiento en este objetivo es el mantenimiento de la **limpieza e higiene** del colegio.

Esta limpieza y desinfección diaria debe mejorarse con la presencia continuada de algún trabajador en el edificio para las labores indicadas en el presente Plan, además de los trabajos minuciosos al cabo de la jornada lectiva.

De ellos depende, en gran medida, que podamos continuar con nuestro trabajo durante el curso y que las familias puedan sentirse seguras cada día que envíen a sus hijos o hijas al colegio.

El colegio debe ser elemento prioritario en relación al resto de actividades de la localidad.

Además, desde el Ayuntamiento está en marcha un proyecto de **rutas escolares seguras**, para tratar de que la comunidad educativa acuda a pie al centro, intentando evitar el colapso en las inmediaciones de vehículos para que las familias tengan más espacio, o que se pueda compartir vehículo (importante fuente de transmisión). En este sentido, para garantizar la seguridad del alumnado, una de las acciones será la de cortar la circulación del tráfico en la manzana del colegio tanto para la entrada, a las 9 de la mañana, como para la salida a las 14 horas.

Por otro lado, en el Consejo escolar de la localidad celebrado en junio se solicitó al Ayuntamiento colaboración para la elaboración común de infografías y pegatinas para los colegios públicos de la localidad.



CENTRO DE SALUD (ATENCIÓN PRIMARIA).

El otro factor imprescindible para la contención de cualquier brote de la enfermedad, es la asistencia sanitaria.

Como ya se indicó en el apartado dedicado a la gestión de los posibles casos de contagio, su implicación, consejo y actuación, como profesionales, será imprescindible para que podamos sentirnos seguros y trasladar los cuidados e información necesaria y adecuada a nuestros alumnos y sus familias.

Por lo tanto, la comunicación debe ser fluida en ambos sentidos. Por un lado, para aconsejarnos sobre cómo actuar con los posibles casos detectados o preparar a la localidad ante posibles brotes y, por otro, para tener una información completa del riesgo real al que nos enfrentamos en el centro en todo momento y si las medidas que vamos tomando, a medida que el curso avance, son las adecuadas o hay que mejorarlas o cambiarlas.

SALUD PÚBLICA.

Se tendrá disponible 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 Laborales cuando sean trabajadores/as, organizar el estudio de contacto de los casos positivos identificados en los centros educativos. 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.

SERVICIOS SOCIALES.

Finalmente, la comunicación con los Servicios Sociales de la localidad nos ayudará a paliar las consecuencias que, si se producen, puedan afectar de una manera más grave a aquellas familias más vulnerables por su situación económica, social o sanitaria, evitando, en todo lo posible, que puedan interferir gravemente en el trabajo de los niños y niñas y en su asistencia regular al colegio.

También será muy importante su función, si llegado el caso, entramos de nuevo en una dinámica de trabajo no presencial, para atender las necesidades específicas de acceso a la información, lo que se ha denominado "*brecha digital*" que incluye, no solo la posibilidad de acceder a la tecnología necesaria, sino también a la formación específica para su uso a dichas familias desfavorecidas.



VÍAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y A LAS FAMILIAS.

El Equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa. En este sentido:

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- Se enviará la información a todas las familias mediante WhatsApp, página web del centro y página oficial de Facebook, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS AMPA.

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Es importante el intercambio de información con las AMPA, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.

En el caso de las AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar sólo en caso de necesidad urgente o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Cada centro debe disponer de medios para asegurar el contacto con el alumnado y las familias que no se conectan o no participan en actividades no presenciales, identificando cuál es su situación y comunicándola para garantizar que disponen de los medios necesarios para afrontar la actividad lectiva no presencial en caso de que deba producirse. Debe realizarse un seguimiento educativo específico de este alumnado.

**EDUCACIÓN PARA LA SALUD: ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS EN COORDINACIÓN CON LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.**

Debemos distinguir la formación orientada a la prevención de la enfermedad en un entorno de educación presencial y la formación orientada a una posible educación a distancia.

En cuanto a la formación dirigida a prevenir los contagios en la educación presencial, se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- ¿Por qué? Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, 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 aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- ¿Qué debe incluir? Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación al COVID-19 son los 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 adecuado de la mascarilla.
- ¿Cuándo? Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar incluyéndose de manera transversal en el contenido de diferentes áreas o en proyectos interdisciplinarios.

En cuanto a la formación dirigida a la mejora de una hipotética educación a distancia, desde el centro educativo se deben promover actividades que faciliten el conocimiento de los medios de comunicación y las plataformas que se fuesen a utilizar con el fin de hacer de nuestro alumnado un alumnado más autónomo e independiente que no necesite de sus familiares, que en la mayoría de los casos están trabajando y no pueden atenderlos, para poder realizar sus actividades, así como asistir a las clases online.

Así, los tutores y tutoras deben trabajar con el alumnado, durante las primeras semanas de curso, contenidos como:

- Creación de un email de Gmail por parte del alumnado.
- Enseñar el acceso al correo electrónico, consulta de buzón de entrada, eliminación de mensajes...
- Uso básico de Microsoft Office (Word): abrir un documento, guardar como, creación de carpetas, cambio de tipo de letra, tamaño...
- Acceso y uso de la plataforma Microsoft Teams o Google Meets (dependiendo de la que vaya a utilizar el centro educativo de manera generalizada).

**IDENTIFICACIÓN / ESTABLECIMIENTO DE SECTORES EN EL CENTRO QUE PERMITAN EL RASTREO.**

SECTOR 1. PLANTA BAJA CALLE VIRGEN.	
CURSOS QUE LO COMPONEN	1º DE EDUCACIÓN PRIMARIA
GRUPOS QUE LO COMPONEN	1º A Y 1º B
ALUMNADO TOTAL (Nº)	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE DEL SECTOR	
OBSERVACIONES	

SECTOR 2. PLANTA PRIMERA CALLE PEÑICAS.	
CURSOS QUE LO COMPONEN	2º, 3º Y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA
GRUPOS QUE LO COMPONEN	2ºA, 2ºB, 3ºB, 6ºB Y 6ºC
ALUMNADO TOTAL (Nº)	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE DEL SECTOR	
OBSERVACIONES	

SECTOR 3. PLANTA PRIMERA CALLE VIRGEN.	
CURSOS QUE LO COMPONEN	3º, 4º Y 6º
GRUPOS QUE LO COMPONEN	3ºA, 3ºC, 4ºA, 4ºB Y 6ºA
ALUMNADO TOTAL (Nº)	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE DEL SECTOR	



OBSERVACIONES	
----------------------	--

SECTOR 4. PLANTA BAJA CALLE PEÑICAS (INFANTIL).	
CURSOS QUE LO COMPONEN	EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS, 4 AÑOS Y 5 AÑOS.
GRUPOS QUE LO COMPONEN	I3A, I3B, I4A, I4B, I5A, I5B E I5C
ALUMNADO TOTAL (Nº)	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE DEL SECTOR	
OBSERVACIONES	

SECTOR 5. CASA CULTURA	
CURSOS QUE LO COMPONEN	5º
GRUPOS QUE LO COMPONEN	5ºA, 5ºB Y 5ºC
ALUMNADO TOTAL (Nº)	
TUTORES	
EQUIPO DOCENTE DEL SECTOR	
OBSERVACIONES	

DATOS GENERALES DE LOS GRUPOS	
CENTRO	CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO
CURSO	
GRUPO	
ALUMNADO (Nº)	



Castilla-La Mancha

CEIP Purificación Escribano

c/ Virgen, 1. La Roda (Albacete)

02002711.cp@edu.jccm.es 967441372

PLAN DE INICIO DE CURSO 2020-2021

TUTOR/A	
EQUIPO DOCENTE	