

# PLAN DE CONTINGENCIA

CEIP PABLO NERUDA

2021-2022

## ÍNDICE

<b><u>I. CUESTIONES.....</u></b>	<b>6</b>
<u>1. INTRODUCCIÓN.....</u>	6
<u>2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.....</u>	6
<u>3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.....</u>	7
<u>3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad.....</u>	7
<u>3.2. Higiene estricta de manos.....</u>	8
<u>3.3. Higiene respiratoria.....</u>	8
<u>3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones.....</u>	9
<u>3.5. Uso de guantes.....</u>	10
<u>4.MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....</u>	10
<u>4.1. Modelo para el registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada (se refleja un ejemplo, que será extensible para todas las zonas-aulas, despachos, zonas comunes,...). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19.....</u>	12
<u>5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID..</u>	12
<u>5.1. Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19.....</u>	13
<u>6. GESTIÓN DE RESIDUOS.....</u>	13
<u>7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO.....</u>	14
<u>8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO.....</u>	18
<u>8.1. Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar.....</u>	20
<u>9.GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO.....</u>	20
<u>9.1. Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería (NO PROCEDE)</u>	
<u>9.2.Modelo de ficha de control en la Sala de aislamiento COVID.....</u>	22

<u>10.ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....</u>	23
<u>10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.....</u>	23
<u>10.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO...</u>	24
<u>10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS.....</u>	24
<u>10.2.2. BIBLIOTECAS.....</u>	26
<u>10.2.3. USO DE LOS ASCENSORES (NO PROCEDE)</u>	
<u>10.2.4. SALA DE PROFESORES Y FOTOCOPIADORAS.....</u>	27
<u>11.ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA.....</u>	27
<u>12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....</u>	28
<u>12.1. SERVICIO DE COMEDOR.....</u>	28
<u>12.1.1. Modelo para el establecimiento de turnos y horarios de comedor.....</u>	31
<u>12.2. CAFETERÍA (NO PROCEDE).....</u>	
<u>12.3. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....</u>	33
<u>12.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN RESIDENCIAS ESCOLARES (NO PROCEDE)</u>	
<u>12.4.1. DORMITORIOS (NO PROCEDE)</u>	
<u>12.4.2. BAÑOS Y DUCHAS (NO PROCEDE)</u>	
<u>12.4.3. COMEDOR Y COCINA (NO PROCEDE)</u>	
<u>12.4.4. ESPECIFICACIONES EN LIMPIEZA (NO PROCEDE)</u>	
<u>13.COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO.....</u>	34
<u>13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL.....</u>	35
<u>14.GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....</u>	36
<u>14.1.Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro.....</u>	38
<u>15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO.....</u>	40
<u>15.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/patio.....</u>	41

<u>16.GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.....</u>	42
<u>17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS.....</u>	44
<u>18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS.....</u>	45
<u>18.1.Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN.....</u>	46
<b><u>II.CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA (NO PROCEDE)</u></b>	<b>46</b>
<u>1. MEDIDAS GENERALES PARA LA ENSEÑANZA DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS (NO PROCEDE)</u>	
<u>2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS. (NO PROCEDE)</u>	
<u>2.1. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS (NO PROCEDE)</u>	
<u>2.2. FAMILIA PROFESIONAL. HOSTELERÍA Y TURISMO. (NO PROCEDE)</u>	
<u>2.3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FP DUAL. (NO PROCEDE)</u>	
<u>3. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS Y ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL 3 (NO PROCEDE)</u>	
<u>4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA. (NO PROCEDE)</u>	
<b><u>III.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL.....</u></b>	<b>46</b>
<u>1. ALUMNADO CON NEAE.....</u>	46
<u>1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES.....</u>	46
<u>1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES.....</u>	47
<u>1.2.1. PARA EL ALUMNADO CON NEAE.....</u>	47
<u>1.2.2.PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.....</u>	48
<u>2. EDUCACIÓN INFANTIL.....</u>	48

<u><b>ANEXOS.....</b></u>	
<u>ANEXO I: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19.....</u>	51
<u>ANEXO II: INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO.....</u>	53
<u>ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA LAS FAMILIAS.....</u>	58
<u>ANEXO IV: INSTRUCCIONES PARA DOCENTES.....</u>	64
<u>ANEXO V: PLANOS DE ENTRADAS.....</u>	68
<u>ANEXO VI: REGISTRO DE LIMPIEZA.....</u>	69

## I.CUESTIONES GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de nuestro Plan de Contingencia, hemos partido del modelo de Plan de Contingencia frente a la COVID-19 en los centros educativos no universitarios de Canarias elaborado por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Las medidas implantadas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren, siempre dentro de las prevenciones que a tal efecto realicen el Gobierno de España y las autoridades sanitarias competentes.

### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
CENTRO EDUCATIVO	CEIP PABLO NERUDA
CÓDIGO DEL CENTRO	35007908
DIRECCIÓN	JACINTO BENAVENTE Nº 2
CÓDIGO POSTAL	35600
LOCALIDAD	PUERTO DEL ROSARIO
TELÉFONO	928478621
CORREO ELECTRÓNICO	35007908@gobiernodecanarias.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
FECHA	APROBADO POR	FIRMA

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES			
Nº REVISIONES	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBADO (NOMBRE Y FIRMA)

RESPONSABLE COVID-19			
	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
TITULAR	M. Carmen Martín Barrera	928532412 669839219	<a href="mailto:mmarbarj@gmail.com">mmarbarj@gmail.com</a> <a href="mailto:maricarmen@colegiopabloneruda.org">maricarmen@colegiopabloneruda.org</a>
SUPLENTE	Silvia Trujillo Falcón	928382494 678794128	<a href="mailto:Silvi_tf@hotmail.com">Silvi_tf@hotmail.com</a> <a href="mailto:silvia@colegiopabloneruda.org">silvia@colegiopabloneruda.org</a>

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Dunia I. Antúnez Santana	928855692 686728813	<a href="mailto:Dunia8765@gmail.com">Dunia8765@gmail.com</a> <a href="mailto:dunia@colegiopabloneruda.org">dunia@colegiopabloneruda.org</a>
María Candelaria Díaz Rodríguez	928870870 637459426	<a href="mailto:mcdiazrguez@gmail.com">mcdiazrguez@gmail.com</a> mairac@colegiopabloneruda.org
Beatriz (limpieza)	686075264	<a href="mailto:saritoglez@gmail.com">saritoglez@gmail.com</a>
M. <sup>a</sup> José (AMPA)	615621455	<a href="mailto:mariajosereiron@gmail.com">mariajosereiron@gmail.com</a>
Kendy Otero Cervantes	928871546 636222228	kenethcer@gmail.com
Carmen Zarco Real	670286454	<a href="mailto:zarcocarmen@hotmail.com">zarcocarmen@hotmail.com</a> <a href="mailto:carmenz@colegiopabloneruda.org">carmenz@colegiopabloneruda.org</a>
Ligia Bolaños Salgado	928553634 628105615	<a href="mailto:Lidanza75@gmail.com">Lidanza75@gmail.com</a> <a href="mailto:ligia@colegiopabloneruda.org">ligia@colegiopabloneruda.org</a>
Octavio Manuel Adrián Vega	693418245	<a href="mailto:octavioadrianvega@gmail.com">octavioadrianvega@gmail.com</a> <a href="mailto:octavio@colegiopabloneruda.org">octavio@colegiopabloneruda.org</a>
Ana M <sup>a</sup> Navajas Sánchez	646059840	ana@colegiopabloneruda.org

### 3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.

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

#### 3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad

La ratio máxima en las unidades de Infantil es de 25 [alumn@s](#) por aula, y en Primaria se presenta una ratio entre 25 y 27 [alumn@s](#), por lo que no es factible mantener la distancia de seguridad.

No estará permitido el saludo con contacto físico, incluido dar la mano. Por tal motivo, hemos colocados carteles con diversas alternativas a utilizar.

Se prioriza que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática, siempre que sea posible (p. ej. claustros).

Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.

Se limita el **aforo** de las zonas comunes al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informa en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, aula Medusa, comedor, etc.).

Se facilitarán las gestiones **telemáticas** y priorizar la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

Se señalizan o **inhabilitan los asientos** que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

### **3.2. Higiene estricta de manos**

Se realizará el lavado de manos de manera frecuente y meticulosa, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día:

- Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada.
- A la entrada y salida del centro educativo.
- Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
- Antes y después de las comidas
- Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.

Tras el lavado de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables.

Se realizará la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Cuando no sea posible el lavado de manos, se utilizará gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón. El gel hidroalcohólico no estará al alcance del alumnado de Educación Infantil.

### **3.3. Higiene respiratoria**

Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.

La mascarilla cubrirá, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente y estará adecuadamente ajustada a la nariz y a la barbilla, de modo que impida la expulsión de secreciones respiratorias al entorno.



Se debe evitar el contacto de las mascarillas con superficies, por ejemplo, no dejarlas sobre superficies del entorno una vez que han sido retiradas, para que no sean una fuente de contaminación.

El alumnado dispondrá de un estuche específico para guardar su mascarilla cuando no la esté utilizando, para evitar que sean una fuente de contaminación (por ejemplo en el momento de comer o cuando realice un deporte de mediana o alta intensidad), o llevar una mascarilla de repuesto.

Se seguirá las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.

En el caso de no tener la mascarilla - en el comedor - se cubrirá la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y lo tirará en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel, en ese momento, toserá o estornudará sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

Se usarán pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en una papelera con bolsa, con tapa y pedal/balancín. Se evitará tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.

### **3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones**

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

**Alumnado:** se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

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

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

- **Profesorado y Personal de Administración y Servicios:** Uso obligatorio de mascarilla.

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

**Tipo de mascarillas** a utilizar por el personal docente y PAS:

- **No** usar mascarillas con **válvulas**, ni de fabricación propia.

- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.

- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:

- Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender, esté exenta del uso de mascarilla.
- Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: atención a alumnos en la higiene personal o alumnos con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.)
- Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (por ejemplo higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva).
- Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que éste no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla)
- Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID-19:

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

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

### **3.5. Uso de guantes**

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza y en las actividades prácticas que lo requieran, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias.

## **4. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.**

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo que dependerá del Ayuntamiento. El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.
- Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.

- La limpieza y desinfección del centro será de, al menos, una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos, donde será de al menos 3 veces al día.
- Se prestará 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.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores y las trabajadoras, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado).
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, el comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador o una trabajadora. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- 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 y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar. No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel. La lejía diluida NO se debe aclarar después. Su función como desinfectante de alto nivel depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).
- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos: o limpieza con un paño impregnado con detergente, o enjuagar con agua con otro paño, o secado superficial o Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
- No se podrán utilizar los mismos paños para diferentes superficies.
- Se hará especial hincapié en inodoros, paredes, papeleras, grifería, suelos...Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior, ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones por espacio de, al menos, cinco minutos (al menos 10 minutos en los espacios mayores que un aula si estaban ocupadas de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

- Si un trabajador o una trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos o alumnas de manera consecutiva (NEA, AL...), si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

**4.1. Modelo para el registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada (se refleja un ejemplo, que será extensible para todas las zonas-aulas, despachos, zonas comunes,...). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19**

El equipo de limpieza registrará en una hoja la frecuencia de la limpieza de las distintas zonas.

Habrà una hoja de registro por zona (aulas, despachos, zonas comunes,...)

Se distinguirá entre:

- Superficies de contacto frecuente: pomos de puertas, interruptores, barandillas, sillas, mesas, suelos,...
- Elementos de uso individual: material de oficina, teléfonos, impresoras (botones,...)

HOJA DE REGISTRO: modelo

FECHA	ZONA DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA
09-09-2021	ASEO 1	9:30	
09-09-2021	ASEO 1	11:30	
09-09-2021	ASEO 1	13:30	

## 5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial.

El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.

La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.

Se utilizarán detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin y para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.

Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el espacio durante al menos 10 – 15 minutos.

Se desinfectará todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID-19.

Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.

Aislar la papelería donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

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

**5.1. Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19**

<b>ZONA AISLADA POR COVID 19</b>	<b>FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)</b>	<b>FIRMA</b>
ASEO 01			
AULA 02			
OFFICE			
.....			

Se distinguirá las superficies de uso común, como los elementos de uso individual, procediéndose a la limpieza y desinfección de todo lo susceptible de encontrarse contaminado.

## **6. GESTIÓN DE RESIDUOS**

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, sean desechados en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.
- Los paños, las mopas..., reutilizables deberán ser lavados a 60° C después de ser utilizados.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- En caso de que un alumno o una alumna, o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar la papeleras o el contenedor donde hayan depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Los residuos generados después de darse un **caso con síntomas compatibles con COVID-19**, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico (bolsa 1) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

## 7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación (a cumplimentar por el Centro)	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos	En todos los aseos.....	18	Supervisión diaria.  X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas,..), y como mínimo en:  En todos los aseos	En todas las dependencias del centro: aulas, aseos, zonas comunes, secretaria, despachos, sala	40	Serán repuestas cuando se encuentren deterioradas.  X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal)</li> <li>• En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratoria: comedor, aulas de infantil, de educación especial, logopeda,..</li> <li>• En todas las dependencias que conlleve uso compartido de equipos de trabajo.</li> <li>• Patio</li> <li>• Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes,..</li> </ul>	de profesores, patio, porches...		
Geles Hidroalcohólico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el acceso al centro</li> <li>• En la sala de aislamiento Covid</li> <li>• En todas las estancias, en <b>un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable:</b> aulas, departamentos, despachos, comedor,...</li> <li>• En los puestos o estancias que se efectúe un uso compartido de equipos de trabajo o documentos previamente circulados de forma continua, y especialmente en los que conlleve contacto con secreciones respiratorias del alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico <b>se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso y alejado de alumnado que sea previsible meterse frecuentemente las manos en la boca o un mal uso del mismo,</b> (docente de infantil, personal de administración. Aulas enclave y de CEE,..)</li> <li>• Puesto de trabajo que requiera acceder a otras áreas o instalaciones en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros: mantenimiento, jardinero,..</li> </ul>	En todas las dependencias del centro y en las entradas de los porches al edificio central. Se incluye el cuarto de material de E.F.	37	Diariamente se comprobará que hay gel en los dispensadores.  X
Toallitas desinfectantes, o	Los puestos docentes de uso compartido (especialistas, ..) o que requieran un uso	En todas las aulas, debido al	37	Semanalmente se comprobará la

producto de limpieza desinfectante y papel desechable	común de equipos y material de trabajo, sala de profesores, aulas de infantil, donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza.	tránsito de profesorado especialista, sala de profesores, aula Medusa, biblioteca, cuarto de deportes.		existencia de material para proceder a su reposición en caso de que falte.  Aún así, si se detecta con anterioridad que falta material se repondrá inmediatamente.
Termómetro sin contacto	Preferentemente en la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos)  Se recomienda que el alumnado y el personal trabajador se mida la temperatura corporal todos los días, antes de acudir al centro y al volver del mismo.	Los termómetros se distribuirán por edificio: Edificio central y tres edificios de Infantil	6	Se supervisarán mensualmente.
Mascarillas	Se distribuirán mascarillas higiénicas, quirúrgicas y FFP2 sin válvula	Aulas y zonas comunes	168	Mensual
Guantes	No son aconsejados, salvo en casos muy particulares: manipulación de alimentos, tareas de limpieza y ayuda a los infantiles en su higiene personal.  En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, especialmente del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.  se utilizarán según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.  Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.	En todos los edificios.  En el edificio principal en las dos plantas y sala de profesores.	6 cajas	Mensual
Bata de manga larga desechable/tela	Se utilizará en la sala de aislamiento cuando la posible persona contagiada no pueda usar mascarilla	Sala de aislamiento	6	Mensual  Dependerá de su uso.
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro). La Secretaria del centro controlará la existencia de material suficiente para poder reponerlo cuando sea necesario.				



Tabla de previsión de materiales

		Mascarillas	Pantallas faciales	Termómetros	Guantes	Hidrogel	Papel	Papelera
Profesorado	42	168			1 caja por edificio	-	-	-
Alumnado	668	67		-	-	-	-	-
N.º de aulas	27	-		2 en el edificio central y uno en el resto	-	27	27	27
Resto espacios						10	10	
Baños	18						18	18
Reposición	Mensual/trimestral	Mensual		Una vez deterioro	Mensual	Mensual	Semanal	Una vez deterioro
Total mes	Unidades	235		-	4 cajas	50 dispensadores preparados	Según uso	-
Acopio	Unidades/cajas	300		5	4 cajas	15 litros	37	40
	Importe							

## ENTREGA DE EPIs NECESARIOS

El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.

Se entregarán mascarillas quirúrgicas si no es personal vulnerable.

Se facilitarán mascarillas FFP2 si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.

Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.

Se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación.

Se velará por el correcto uso y se exigirá el cumplimiento de la obligatoriedad de su uso

## RESPONSABLE DE LA ENTREGA:

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

### - Mascarillas:

- Se utilizará correctamente la mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se la coloque, se comprobará que cubre nariz y boca, y se ajustará correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal/balancín y tapa.
- Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

### - Guantes:

- Se utilizarán los guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Se desecharán en el lugar indicado para ello, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.

### Registro de entrega de los equipos

El responsable de la entrega: DUNIA I. ANTÚNEZ SANTANA

- En el momento de la primera entrega, facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado.
- Registrará la entrega del equipo a través del formulario que se adjunta en la anterior tabla.
- Marcará cuándo se realiza la primera entrega.
- Hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.
- En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.

Centro de trabajo	CEIP PABLO NERUDA					
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma trabajador

#### ATENCIÓN

El trabajador firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias, y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.

### 8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

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

Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica a la persona afectada, si es mayor de 3 años.

Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID . Se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de

nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es de tela, será lavada por encima de 60° C.

El responsable de COVID19 del centro contactará con el **teléfono 900.112.061** y coordinará las acciones que se le indiquen.

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

Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.

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

Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

El responsable COVID proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.

La persona responsable COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.

Se reforzarán las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales, evitando que se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta. Las familias comunicarán al centro el motivo de la falta de asistencia de su hijo/a. En caso de que no lo comunique, el tutor/a lo comunicará a Secretaria para contactar con dicha familia y averiguar el motivo de su ausencia.

El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares

crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

### **8.1. Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar**

- En caso de que algún pasajero presente síntomas compatibles con la COVID-19, el o la auxiliar llamará al centro educativo, para activar el protocolo de gestión de casos de alumnado que presente síntomas sospechosos de COVID-19.
- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Este alumno o alumna baja en último lugar del vehículo y espera a que personal del centro lo lleve a la sala de aislamiento.
- Se debe limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

## **9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO**

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

En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.

Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.

Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el **teléfono 900.112.061**, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.

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

En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.

Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.

El responsable COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador

presenta síntomas, (a los correos electrónicos: [recoseduca@quironprevencion.com](mailto:recoseduca@quironprevencion.com), [riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org), [alicia\\_vega@quironprevencion.com](mailto:alicia_vega@quironprevencion.com))

El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.

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

La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.

La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador se trate de

- Un docente:
- Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: [coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org)
- Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: [pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org) y [clpomen@gobiernodecanarias.org](mailto:clpomen@gobiernodecanarias.org)

Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a menos de 2 metros y más de 15 minutos con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.

Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas: se aislarán, se señalarán y se balizarán las zonas

y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas, y se delimitará el tiempo de aislamiento.

A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado 9.3. Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios, de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.

Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan ventilando todos los espacios hasta que finalice el plazo de aislamiento. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.

Finalmente, se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

## 9.2. Modelo de ficha de control en la Sala de aislamiento COVID

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID	
DOTACIÓN	LIMPIEZA
X mascarillas quirúrgicas X mascarillas FFP2 X gafas protectoras o pantalla facial X caja de pañuelos desechables X batas desechables X pares guantes de nitrilo 1 dispensador de gel hidroalcohólico 1 papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización..

### MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.

<b>Datos del caso sospechoso COVID:</b>  (Nombre, apellidos, grupo)	<b>Nombre de la persona acompañante:</b>	<b>Fecha</b>
<b>Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:</b>		
900.112.061		
112		
<b>Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias</b>		
Teléfono de contacto		
<b>Comunicación al Centro de Salud de referencia:</b>		
<b>Centro de Salud de referencia:</b>		

Persona de referencia	Teléfono	Dirección del centro
-----------------------	----------	----------------------

## 10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.	X		
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.	X		
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	X		
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	X		
Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.	X		
En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrantes, sin válvula.	X		
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente			No procede
Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	X		

<p>En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No se ha comunicado con anterioridad.</li> <li>Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación.</li> <li>Por causa sobrevenida.</li> <li>Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC&gt;40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa.</li> </ol>			
--	--	--	--

## 10.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

<b>10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros. En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, también se permite la utilización por su acompañante.	X		
Para aseos de más de cuatro metros se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal.	X		
El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.		No procede	
Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.	X		
Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo)		No procede	
Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo. Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de	X		



ocupado, respetando las medidas de higiene personal.			
Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.		No procede	
No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.	X		

### USO DE BAÑOS

Solamente contamos con un baño de niños y dos de niñas en cada planta del edificio principal.

Los baños de las niñas:

- En la primera planta habrá un baño para 1º y 2º y otro para 6º.
- En la segunda planta habrá un baño para 5º y 6º y otro para 3º y 4º.

En cada planta hay un baño de profesores, que será desinfectado cada vez que se use.

En la planta baja hay un baño para Infantil de 5ª años.

También contamos con un baño en la zona de Secretaria, despachos y sala de profesores, otro en la zona del personal no docente, otro en la cocina y dos en el porche trasero.

En el resto de los edificios hay un baño en los edificios I y II y dos en La Aneja.

Equipamiento:

- Dispensadores de jabón
- Papel para el secado de manos.
- Papelera con tapadera y pedal/balancín
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.
- Cartel de aforo.

Normas:

- Evitar aglomeraciones
- Se acudiría al aseo con la mascarilla.
- Las manos hay que lavarlas al entrar y al salir de la dependencia.
- Limpieza, al menos, 3 veces al día.

EDIFICIO	PLAN TA	ASEOS	JABÓN	PAPEL	PAPELE RA	AFORO	LIMPIEZA
Principal	Baja	Niñ@s	X	X	X	1	3 veces al día  después de cada recreo y al
		Profesores	X	X	X	2	
		PSA	X	X	X	2	
	1-º	Niñas-2	X	X	X	2/3	
		Niños-1	X	X	X	3	
		Profesorado	X	X	X	1	

	2ª	Niñas-2	X	X	X	2/	final del día
		Niños-1	X	X	X	3	
		Profesorado	X	X	X	1	

El resto de los grupos de Infantil tienen baños al lado de sus aulas.

El baño de profesores contará con desinfectante para poder proceder a su limpieza cada vez que se usa.

10.2.2. BIBLIOTECAS									
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES						
Se reduce el aforo. Para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.	X		Se usarán estos espacios cuando haya que desdoblarse algún grupo para impartir Valores o Segunda Lengua Extranjera (Francés-Alemán). Siempre acudirá el grupo más reducido. La Biblioteca de centro no se utilizará como tal. En su lugar se usará la biblioteca de aula.						
Se colocarán carteles en lugar visible con indicación del aforo	X		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ESPACIO COMÚN</th> <th>AFORO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biblioteca</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Aula Medusa</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	ESPACIO COMÚN	AFORO	Biblioteca	14	Aula Medusa	14
ESPACIO COMÚN	AFORO								
Biblioteca	14								
Aula Medusa	14								
Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1,5 metros.	X		Se inutilizarán algunos ordenadores para mantener la distancia de seguridad. Se limpiarán las superficies del teclado (forrado con papel film transparente), ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.						
Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1,5 metros.	X								
Se prioriza el uso de libros en formato digital.		X							
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.	X								
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería	X		Para manipular los libros de la clase, tendremos que seguir una serie de instrucciones: - Todos los libros estarán metidos en bolsas cerradas (para su mejor desinfección). - El libro permanecerá debajo de la mesa del alum@ que lo está leyendo.						

			<p>- Cada libro que se esté usando tendrá un marcador con el nombre de la persona que lo tiene.</p> <p>- Cuando lo devuelva a su sitio será desinfectado y no podrá usarse por otro compañero/a hasta que pasen dos días. Se contarán con cajas de cuarentena.</p>
Se extrema la higiene de manos.	X		

### 10.2.3. USO DE ASCENSORES

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>NO PROCEDE</b>			

### 10.2.4. SALA DE PROFESORES Y FOTOCOPIADORAS

#### MEDIDAS IMPLANTADAS

La sala de [profeso@s](#) no cumple con las dimensiones necesarias que permitan la distancia de seguridad, por tal motivo el aforo de la misma será de 6 docentes simultáneos.

Debido a lo comentado anteriormente, se acondicionará los pasillos de las plantas del edificio principal como sitio de reunión para dos o tres docentes al mismo tiempo. Dicho espacio servirá, también, como ubicación de guardias de pasillo a la hora de llevar a cabo el trabajo personal. Los tutores podrán permanecer en sus respectivas tutorías.

Se colocarán carteles con indicación del aforo en lugar visible.

<p>AFORO MÁXIMO Personas</p>
--------------------------------------

Las fotocopadoras/multicopistas se encuentran instaladas en la zona de Secretaria, en la sala de profesor@s y una en cada planta del edificio central.

La fotocopadora de la zona de Secretaria se destinará a los administrativos y al equipo directivo. Las instaladas en la sala de [profesor@s](#) se destinarán al personal docente y no docente del centro. En cada planta del edificio central hay una fotocopadora para facilitar el trabajo de los docentes y que no tengan que desplazarse a la sala de profesores.

Cada docente realizará sus fotocopias.

Se limpiarán después de cada uso las partes expuestas: teclado, pantalla, depósito de las copias...

## 11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
El Consejo Escolar adopta la decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA)		X	Quedan suspendidas todas las actividades extraescolares a excepción de acogida temprana y recogida tardía (para los comensales)
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”.			NO PROCEDE
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico.	X		NO PROCEDE
Se evita toda actividad que conlleve la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.	X		NO PROCEDE
Para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, se habilita un espacio amplio, preferentemente al aire libre. Si esto no es posible, se habilitará una estancia, como puede ser el salón de actos, para garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.	X		Se pasó una encuesta a las familias, con un correo electrónico, para ver la demanda de dicho servicio. Se pidió certificado de empresa como que los miembros de la pareja o monoparentales trabajan y necesitan el servicio; ya se comenzó a dar el servicio en el edificio de La Aneja, de 7.00 a 8:30 de la mañana con varios monitores para cumplir la separación de los grupos burbujas. Los monitores se encargan de limpiar las instalaciones para que puedan usarla luego los infantiles.
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de 6 años, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.	X		
Se ventila el espacio de Acogida Temprana durante 10-15 minutos antes y después de la salida del alumnado. Se mantiene la ventana abierta durante la estancia del alumnado, si no hay corriente de aire.	X		
El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, acogida temprana, comedor, etc.) y las actividades	X		

extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.			
Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	X		

## 12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

<b>12.1. SERVICIO DE COMEDOR</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se organizan turnos y horarios de comedor y se facilita el lavado de manos antes y después de la comida.	X		
Se asignan puestos fijos para el alumnado durante todo el año.	X		
Cada grupo de convivencia estable tiene su turno y espacio asignado, utilizando, si es necesario, mamparas (de material no poroso y de gran altura), paredes correderas o algún otro elemento, con una adecuada ventilación y limpieza, y mantiene en todo momento la distancia de 1,5 metros.	X		
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario.	X		
En el momento del servicio de la comida, no se permite el sistema de autoservicio. Cuando se realizan comidas tipo “buffets”, una persona, protegida con el correspondiente equipo de protección individual, suministra la comida al alumnado.		No procede	
Se eliminan productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, etc.) y se priorizan monodosis desechables.	X		
El personal del centro manipula las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc. Para limitar al máximo el contacto con estos utensilios.	X		
No se comparte la vajilla, cubertería y cristalería.	X		
En los casos en que el personal ayuda al alumnado para que tome su comida, cumple las normas de higiene definidas y usa los equipos de protección adecuados.	X		
Se recuerda a los comensales (alumnado y personas trabajadoras) que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.	X		

No se usan microondas colectivo, salvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una persona responsable.		No procede	
Se pueden usar las aulas para comer, de forma que se mantengan los grupos de convivencia estable bajo la supervisión de una persona adulta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En este caso, la comida caliente se sirve utilizando carros calientes con bandeja.</li> <li>- En caso de que lo anterior no sea posible, la comida caliente se lleva al aula con la menor antelación posible a su consumo.</li> <li>- Se garantiza que las aulas tienen las adecuadas condiciones higiénicas, respetando la seguridad alimentaria.</li> </ul>		No procede	
Se limpia, desinfecta y ventila (al menos 10-15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.	X		
Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.	X		
Se limpian los pequeños electrodomésticos comunes (microondas, cafeterías, etc.) tras su uso.	X		
Cuando se usa mantelería: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se prioriza la de un solo uso.</li> <li>- Cuando no es factible lo anterior, se evita el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintas personas, se cambia entre servicios, y se limpia y desinfecta antes de volver a utilizarla.</li> </ul>		No procede	
Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.	X		

### **ORGANIZACIÓN**

Se iniciará (EL COMEDOR) de forma escalonada, con las garantías de los protocolos establecidos.

-Viernes 10: alumnado de Primaria e Infantil de 5 y 4 años y transporte escolar. El alumnado de infantil de 3 años se incorporará cuando termine su periodo de adaptación, el día 20 de septiembre.

-Lunes 20: Todo el alumnado comensal.

\*Infantil será recogido en su propia aula a las 14,00h.

\*Horas: 1º, 2º y 3º saldrán a las 14,30h.

\*Horas: 4º, 5º y 6º saldrán a las 15,15h.

Sólo podrán quedarse en el centro hasta después de su hora de recogida, el alumnado cuyas familias hayan acreditado, mediante certificación horaria de su jornada laboral de sus miembros/miembro, que necesitan la acogida tardía hasta las 15,30h.

\*Infantil: después de las 14,00h será recogido en la puerta E6 de La Aneja, en la calle Guanarteme.

\*Primaria: serán recogidos en la puerta E4, de la calle Tenesor.27

Debido a las especiales circunstancias que vivimos el servicio de comedor podrá sufrir modificaciones en su organización, a medida que vayamos poniendo en práctica y comprobemos la viabilidad.

Se ruega a las familias MÁXIMA PUNTUALIDAD A LA HORA DE LA RECOGIDA YA QUE LA ENTREGA SE HARÁ DE UNO EN UNO.

Se ruega también que el alumnado que no vaya a hacer uso de este servicio se dé de baja lo antes posible, remitiendo un correo al centro.

También las familias que tienen cuotas pendientes del curso anterior se les ruega que se pongan al día en los pagos.

#### 14.1.1.-ORGANIZACIÓN Y LIMPIEZA

Contamos con:

-1 cocinero y tres ayudantes de cocina

-14 auxiliares de comedor.

-300 comensales.

Las auxiliares se organizan por grupos que rotan mensualmente. Los grupos son:

-1 grupo encargado del comedor.

-1 grupo destinado al cuidado de Infantil.

-1 grupo destinado al cuidado del alumnado de primaria que espera o sale del comedor.

**El espacio** se distribuye de forma horizontal, formando tantos grupos de mesas como grupos de convivencia hay en cada turno (en total 9 grupos por turno), separados por mamparas.

Cada grupo de convivencia estable tiene su turno y espacio separados por mamparas. Se asignan puestos fijos para el alumnado durante todo el año. Cada mesa y silla tendrán pegados los nombres del alumnado que las ocupa.

El alumnado con dietas come con su grupo burbuja correspondiente.

Se organizan 3 turnos de comedor y se facilita el lavado de manos antes (en el aula) y después (en el porche o en los lavabos del primer patio) de la comida y se señalizan los itinerarios de entrada y salida. Se dispone, también, de varios dispensadores de gel distribuidos dentro de la sala.

En el momento del **servicio** de la comida, no se permite el sistema de autoservicio.

Se eliminan productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, etc.) y se priorizan monodosis desechables.

El personal del centro manipula las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc. para limitar al máximo el contacto con estos utensilios.

En los casos en que el personal ayuda al alumnado para que tome su comida, cumple las normas de higiene definidas y usa los equipos de protección adecuados.

Se recuerda a los comensales (alumnado y personas trabajadoras) que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.

Se **limpia, desinfecta y ventila** (al menos 10 –15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.

Se lavan todas las bandejas, cubertería y vasos en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.<sup>28</sup>

#### **Equipos de protección:**

A las cuidadoras que les toque el turno de comedor contarán con:

-Mascarillas del tipo FFP2 / KN95

-Pantalla facial

-Guantes.

El resto de auxiliares contarán con mascarillas FFP2 / KN95

Los comensales se quitarán la mascarilla al entrar al comedor y volverán a ponérsela al salir del mismo.

N.º de **auxiliares destinadas** a cada grupo:

-En el primer turno de comedor destinado a la etapa de Educación Infantil, se destina una auxiliar por cada dos grupos de convivencia.

-En el 2º y 3º turno, se destinan una cuidadora por nivel.

### 12.1.1. Modelo para el establecimiento de turnos y horarios de comedor

En Infantil se abre la puerta desde la 14: 30h hasta las 15:30h

Las puertas de salida se abren para primaria dos veces.

-1º a las 14:30

-2º a las 15:15

El horario de salida es a las 15:30h como máximo.

COMEDOR					
TURNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario De Salida	Zona	Responsable/s
<b>TURNO 1</b>	3 años A	12:50h	13:30h	Los niños y las niñas son recogidos en sus clases por las auxiliares. El alumnado que no usa la atención tardía, regresa a sus aulas. El resto se dirige a la Aneja. Puerta de salida la E6.	Auxiliares de comedor. Cada una atenderá a dos grupos de convivencia.
	3 años B				
	3 años C				
	4 años A				
	4 años B				
	4 años C				
	5 años A				
	5 años B				
	5 años C				

COMEDOR					
TURNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario De Salida	Zona	Responsable/s
<b>TURNO 2</b>	1º A	13:55h	14:30h	Entrarán al comedor directamente por grupos de convivencia. También entrarán los comensales que utilizan el transporte escolar. Una vez terminado el turno, el alumnado se dirigirá a la zona del patio cubierto y se ubicará en los círculos	Auxiliares de comedor. Cada cuidadora tendrá destinado tres grupos de convivencia.
	1º B				
	1º C				
	2º A				
	2º B				
	2º C				
	3º A				



	3° B			destinados a cada grupo de convivencia. La puerta de salida será la E4.	
	3° C				
	Transporte escolar				

<b>COMEDOR</b>					
TURNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario De Salida	Zona	Responsable/s
<b>TURNO 3</b>	4° A	14:45h	15:15h	Al salir de clase se dirigirán a la zona del patio techado destinada a cada grupo de convivencia. Cuando les toque el turno, entrarán al comedor por grupos burbuja. Una vez terminado el turno, el alumnado se dirigirá a su zona del patio cubierto. Los niños y niñas que tienen autorización de sus familias para irse solos saldrán directamente. El resto esperará a que lleguen a recogerlos. La puerta de salida será la E4.	Auxiliares de comedor. Cada cuidadora tendrá destinado tres grupos de convivencia .
	4° B				
	4° C				
	5° A				
	5° B				
	5° C				
	6° A				
	6° B				
	6° C				

## 12.2. CAFETERÍA (NO PROCEDE)

## 12.3. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Se recomienda priorizar el transporte activo al centro docente (andando, bicicleta), por rutas seguras.

Antes de iniciar el viaje	SI	NO	OBSERVACIONES
No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria	X		
Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).	X		
Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10-15 minutos.	X		
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		

<b>Recomendaciones al iniciar el viaje</b>			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		
El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.	X		
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		
Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.	X		
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar.</li> <li>• Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable.</li> </ul>	X		Se adjunta un plano de la guagua con los asientos asignados, teniendo en cuenta las dos paradas, entrando primero el alumnado de Los Llanos de la Mareta y por último los de Playa Blanca.
Se reservan algunos sitios vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.	X		
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.	X		
<b>Recomendaciones durante el viaje</b>			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.	X		No se puede transitar durante el viaje.
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.	X		
No se usa aire acondicionado o calefacción.	X		
<b>Recomendaciones al finalizar el viaje</b>			
El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.	X		
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con el gel hidroalcohólico.	X		

#### **12.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN RESIDENCIAS ESCOLARES (NO PROCEDE)**

### 13. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO

13. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad.	X		
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	X		
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	X		La ruta de entrada, salida y de tránsito, se establece por la puerta trasera que comunica la calle con el almacén de la cocina.
Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro educativo frente a la COVID-19.	X		
Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.	X		
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías.	X		
En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	X		
Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían éstas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado al trabajador, etc. Para tomar las medidas pertinentes.	X		
El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	X		
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.	X		
Cuando usen equipos que deben ser manipulados por diferente persona, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.	X		
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	X		

<b>13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Proveedores de suministros a los centros educativos</b>			
Se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente. (cómo y quién va a llevar a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar).	X		
Se habilita un espacio específico o bandeja para la recepción del material, separado física o temporalmente del resto de áreas.	X		
En este espacio se realizan las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminan los embalajes de las mercancías.</li> <li>• Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior.</li> <li>• Aquellos artículos frescos que no pueden ser desinfectados, se cambian del contenedor del proveedor a otro propio del centro en la zona de recepción.</li> <li>• Se dejan sobre la mesa los albaranes y justificantes, evitando contactos.</li> <li>• Los bolígrafos y material de oficina usado lo utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso.</li> <li>• Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.</li> </ul>	X		

#### 14. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

<b>14. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperaturas antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		Nº de accesos: 6
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos.	X		Horario: Entradas - Salidas 6º: 8:45 - 14:15 5º: 8:45 - 14:10 4º: 8:50 - 14:05 3º: 8:50 - 14:05

		<p>2º: 8:55 - 14:00  1º: 8:55 - 14:00  INFANTIL  9:00 - 13:55</p>
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.	X	<p><b><u>VÍA DE ACCESO 1</u></b>  <b>1º ENTRADA: 8:55-escalera 2</b>  E-1 –Calle La Gavia  PORCHE DELANTERO  <b>SALIDA: 14:00-escalera 2</b>  <b>EDIFICIO CENTRAL</b>  <b>5 años A</b>  Entrada: 9:00  Salida: 13:55 E-1 –Calle La Gavia  PORCHE DELANTERO- sector 2</p> <p><b><u>TRANSPORTE</u></b>  <b>ENTRADA: 8:50</b>  <b>SALIDA: 14:30</b></p> <p><b><u>VÍA DE ACCESO 2</u></b>  <b>2º ENTRADA: 8:55-escalera 1</b>  E-2 –Jacinto Benavente  PASEO DE LAS PALMERAS  <b>SALIDA: 14:00</b>  Jacinto Benavente-porche delantero- <b>escalera 1</b></p> <p><b>3º ENTRADA: 8:50-escalera 2</b>  E-2 –Jacinto Benavente  PORCHE DELANTERO  <b>SALIDA: 14:05- escalera 2</b>  Jacinto Benavente  PORCHE DELANTERO</p> <p><b><u>VÍA DE ACCESO 3</u></b>  <b>4º -ENTRADA: 8:50- escalera 1</b>  E-3 -Calle Ramón y Cajal PASEO DE LAS PALMERAS.  <b>SALIDA: 14:05- escalera 1</b>  Calle Ramón y Cajal-Porche delantero</p> <p><b>5º ENTRADA: 8:45- escalera 1</b>  E-3 –Calle Ramón y Cajal  <b>SALIDA: 14:10- escalera 1</b>  E3- Calle Ramón y Cajal. Porche delantero</p> <p><b><u>VÍA DE ACCESO 4</u></b>  <b>6º-ENTRADA: 8:45- escalera 2</b>  E-4 –Calle La Gavia, esquina Tenedor –Porche trasero.  <b>SALIDA: 14:10- escalera 2</b>  E-2: Calle Jacinto Benavente –Porche delantero-</p> <p><b>EDIFICIO II</b>  <b>3 años A y B</b>  Entrada 9:00 E-4 Calle La Gavia, esquina Tenedor  Salida 13:55</p> <p><b><u>VÍA DE ACCESO 5</u></b>  <b>EDIFICIO I</b>  <b>3 años C y 4 años C</b></p>

			Entrada 9:00 E-5 Calle Salida 13:55 Ramón y Cajal  <u>VÍA DE ACCESO 6</u> <b>ANEJA</b> <b>4 años A y B-5 años B y C</b> Entrada 9:00 E-6 Calle Salida 13:55 Guanarteme
Se señalizan las vías de acceso y evacuación por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo).	X		
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada.	X		
Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.	X		
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	X		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas.	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío.</li> <li>• Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro.</li> </ul>	X		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas.	X		
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas.	X		

Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida.	X		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha.	X		
Si la circulación no permite guardar la distancia de seguridad de 1.5 m, se señala la prioridad uno de los dos sentidos de la marcha.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso.	X		
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida.	X		

#### 14.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro

Accesos disponibles	Grupo/transporte	Horario de Entrada	Horario de Salida
<b>Acceso 1</b>	Infantil 5 años A	9:00	13:50
	1ºA	8:55	14:00
	1ºB	8:55	14:00
	1ºC	8:55	14:00
	Transporte	8:50	14:30
<b>Acceso 2</b>	2ºA	8:55	14:00
	2ºB	8:55	14:00
	2ºC	8:55	14:00
	3ºA	8:50	14:05
	3ºB	8:50	14:05
	3ºC	8:50	14:05
<b>Acceso 3</b>	4ºA	8:50	14:05
	4ºB	8:50	14:05
	4ºC	8:50	14:05
	5ºA	8:45	14:10
	5ºB	8:45	14:10
	5ºC	8:45	14:10
<b>Acceso 4</b>	6ºA	8:45	14:10
	6ºB	8:45	14:10
	6ºC	8:45	14:10
	3 años A	9:00	13:55
	3 años B	9:00	13:55
<b>Acceso 5</b>	3 años C	9:00	13:55
	4 años C	9:00	13:55
<b>Acceso 6</b>	4 años A	9:00	13:55
	4 años B	9:00	13:55
	5 años B	9:00	13:55
	5 años C	9:00	13:55

## **JORNADA REDUCIDA PRIMER DÍA DE CLASE**

El primer día de clase el alumnado se incorporará al centro de forma escalonada con un intervalo de 15 minutos por nivel, a excepción de 5º y 6º que lo harán a la misma hora. Se comenzará desde 6º a Infantil.

Los alumnos y alumnas serán recibidos por sus respectivos tutores y tutoras.

Este día no habrá transporte escolar a la entrada, por la mañana, pero sí a la salida.

***EL HORARIO DE Infantil de 3 años no se aplicará hasta que no termine el periodo de adaptación.***

## **JORNADA ORDINARIA A PARTIR DEL 21 DE SEPTIEMBRE. ENTRADAS Y SALIDAS**

Los alumnos y alumnas se desplazarán siempre por sus escaleras de referencia en fila de uno. Subirán pegados a la pared y bajarán pegados a la barandilla.

El alumnado que llegue con retraso, tendrá que esperar a que terminen de subir todos los grupos.

Subirán al final acompañados del profesor que se encuentre en la puerta de entrada.

Si llega después de cerradas las puertas, tendrá que hacer cola en Secretaría, respetando el aforo.

El alumnado que salga del centro por visita médica, hacerse DNI, dentista, etc. no podrá regresar al centro ese día.

Las salidas se realizarán de forma escalonada. El alumnado saldrá por las mismas puertas por las que ha entrado a excepción de 6º de Primaria que saldrá por la E-2.

### **ENTRADAS Y SALIDAS DE FAMILIARES Y ACOMPAÑANTES**

Los padres/madres de Infantil de 3 años, en el periodo de adaptación, utilizarán la entrada E4.

La entrada E2 se utilizará para el alumnado que llega con retraso y para las familias que necesitan realizar trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar. El aforo será de 4 personas. El horario será de 9:30 a 12:00.

### **RECOMENDACIONES**

En la medida de lo posible, se ubicarán en el mismo grupo de convivencia estable o clase, a los hermanos de la misma edad (gemelos, mellizos...) o de distinta edad pero que coincidan en el mismo nivel. Esta medida se empezará a aplicar al alumnado de nueva matrícula.

### **DESPLAZAMIENTO DE LOS ESPECIALISTAS DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

Tanto el especialista de Música como la especialista de Inglés impartirán clase en cada una de las aulas de referencia. No se usará el aula de Música, será el especialista el que se desplace.

Los especialistas que son a la vez tutores/as, impartirán la especialidad, en la medida de lo posible, en su nivel. Intentaremos que no se crucen especialistas en diferentes ciclos.

Los apoyos específicos de NEAE y AL se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará la tutoría AL para realizar las actuaciones, no utilizándose dependencias que no sean de su mismo edificio.

El área de Religión/Valores se impartirá entre el aula de referencia, la biblioteca y el huerto escolar (mientras las condiciones meteorológicas lo permitan). En el caso de lluvia permanecerán todos en el aula de referencia.

Los especialistas de E.F. recogerán a los niños y niñas en su propia aula y se dirigirán al patio por los recorridos establecidos para dicho grupo. Este curso escolar no se utilizará los vestuarios. En la zona del primer patio se han instalado 10 lavabos (al aire libre) para el lavado de manos con agua y jabón (antes y después de realizar la actividad). Se aconseja traer una bolsita para guardar la mascarilla mientras se realiza la actividad.



Con carácter general, el alumnado permanecerá en sus aulas de referencia y en sus edificios y zonas habilitadas por grupos, siendo los distintos especialistas los que se desplacen para realizar su actividad docente. Preferentemente, el especialista realizará su actividad en el mismo edificio en una misma jornada lectiva.

La finalidad es que no se produzca tránsito de alumnado y personal del centro entre los distintos edificios.

### Espacios Comunes

\*Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.

\*Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnado de referencia.

\*Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

\*Se fijarán recorridos de flujo de circulación para cada grupo estable.

## 15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO

15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, et.)	X		
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	X		
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.	X		
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta al aula.	X		
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia de seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.	X		
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula.	X		Los desayunos se traerán en fiambreras para que no tengan contacto con ninguna superficie y los sobrantes se volverán a colocar dentro de las fiambreras para evitar las aglomeraciones en la papelera y la posibilidad de que acudan insectos debido a que las ventanas y puertas permanecen abiertas. Con ello, además, les enseñamos a responsabilizarse de sus propios residuos.
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	X		Un docente por cada grupo de convivencia
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. Y de la regulación de las máquinas expendedoras.	X		

Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizada, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		
En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.			<b>NO PROCEDE</b>

### 15.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/patio

Acceso disponible	Grupos	Horario de entrada	Horario de salida	Zona del patio	Docente responsable
<b>Turno 1:</b>	<b>Educación Infantil.</b>	9: 55h	10:15 horas.	Patio interior edificio I Zona I Zonas 2, 3 y 7 respectivamente Patio de la Aneja Cada grupo en su zona	Tutoras y personal de apoyo a Infantil. Se elaborarán turnos de recreo.
<b>Accesos 1</b>	3 años C				
	4 años C				
<b>Acceso 2</b>	3 años A 3 años B 5 años A				
	<b>Acceso 3</b>				

Acceso disponible	Grupos	Horario de entrada	Horario de salida	Zona del patio	Docente responsable
<b>Turno 2:</b>	<b>De 1º a 3º de Primaria</b>	10:50h	11:20h	9 zonas  Semanalmente se rotará por las diferentes zonas	Tutores y docentes de apoyo y de atención a las NEAE. Se elaborarán turnos de recreo.
<b>ACCESO Escalera 1</b>	2ºA 2ºB 2ºC				
<b>ACCESO Escalera 2</b>	1ºA 1ºB 1ºC 3ºA 3ºB 3ºC				

Acceso disponible	Grupos	Horario de entrada	Horario de salida	Zona del patio	Docente responsable
<b>Turno 3</b>	<b>De 4º a 6º de Primaria</b>			9 zonas	Tutores y docentes de apoyo y de
<b>ACCESO</b>	4ºA				

<b>Escalera 1</b>	4°B 4°C 5°A 5°B 5°C	11:45	12:15	Semanalmente se rotará por las diferentes zonas.	atención a las NEAE. Se elaborarán turnos de recreo.
<b>ACCESO Escalera 2</b>	6°A 6°B 6°C				

## 16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)	X		
Se ha enviado información a las familias.	X		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención.	X		
Se ofertan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales posibles.	X		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo con personal docente y no docente</li> </ul>	X		WhatsApp y correos electrónicos (corporativos y personales de los docentes y no docentes) Videoconferencias (Google Suite Meeting)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con alumnado</li> </ul>	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>Google Meeting: videoconferencias para tutorías, impartir docencia, claustros, consejos escolares, reuniones generales, etc.</li> <li>ClassDojo (desde Infantil hasta el 1º Ciclo de Primaria), Edmodo (a partir de 3º de Primaria): Canales bidireccionales en los que el profesorado colgará tareas y podrá recibir un feedback directo por parte del alumnado.</li> <li>Blog Educativo y Web del Centro.</li> <li>Email de la Consejería de Educación: los alumnos/as tendrán su dirección y contraseña del email proporcionado por la Consejería para realizar las comunicaciones con el Centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con madres, padres, tutores</li> </ul>	X		• KONVOKO: para notificaciones generales del Centro. Dicha aplicación es gratuita para las familias. Deben tenerla instalada.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blog del centro.</li> <li>• Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos llamadas telefónicas, Web del Centro y la aplicación ClassDojo, Edmodo...</li> <li>• La comunicación con el AMPA será a través de llamadas telefónicas, email, telemática...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro educativo con Centro de Salud</li> </ul>	X		Centro de Salud de: Puerto teléfono: 928112500/928859550
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales.</li> </ul>	X		Coordinadora de Riesgos Laborales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro educativo con Consejería de Sanidad</li> </ul>	X		• Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección general de Salud Pública vigilancia.epidemiologica@carm.es
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro</li> </ul>	X		. Teléfonos . Email De cada empresa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro educativo y Ayuntamiento</li> </ul>	X		Teléfono de contacto: Eduardo Tarquis, Concejal de Educación Correo electrónico de contacto: sede electrónica del ayuntamiento de Puerto del Rosario -Veterinario: Agustín

## 17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes: medidas en las aulas de referencia			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).	X		
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	X		
El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	X		
En las asignaturas que requieren desdobles (Religión, Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	X		
Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.	X		

Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	X		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.)	X		
Se señala la distancia entre los pupitres.	X		
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad.	X		
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	X		
Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido.	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	X		
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.	X		
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		
Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.)	X		
En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (especialistas, profesorado del programa Impulsa, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	X		

## 18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS

<b>18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS</b>			
Además de cumplir las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS”, deben cumplirse las siguientes medidas:			
<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas,...) que eviten el contacto o cercanía.	X		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	X		
En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo, en la medida de lo posible.	X		
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizado, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	X		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	X		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	X		
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	X		
No se come ni bebe en estos espacios.	X		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.			<b>NO PROCEDE</b>
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	X		
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesaria la retirada de la mascarilla.	X		
Los docentes que utilizan estas instalaciones registran por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma. A continuación se adjunta un modelo para el registro de dicha tarea: LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...). Los jefes de departamento custodiarán estos libros de control	X		El registro se lleva a cabo en el horario destinado a cada grupo, situado fuera del aula (MEDUSA)

### 18.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN

LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN				
FECHA	GRUPO	MATERIAL USADO	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DEL DOCENTE
14/08/2021	4°C	Ordenadores	10:45	-----

### II. CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA (NO PROCEDE)

### III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL

III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL			
1. ALUMNADO CON NEAE			
Debido a las enfermedades y especial vulnerabilidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se han de realizar las actividades habituales (fisioterapia, estimulación, etc.) con la máxima normalidad, mientras la situación epidemiológica lo permita.			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas:			
1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
Se desinfectan las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad, así como “las empuñaduras” de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.			NO PROCEDE
Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.			NO PROCEDE
Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.	X		
En los centros de educación especial se asigna un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no es posible, se intensifica la limpieza y desinfección.			NO PROCEDE

Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente.	X		
El uso de ascensores se limita al alumnado con dificultad en la movilidad y sólo un alumno o alumna por trayecto. Dentro del ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.			<b>NO PROCEDE</b>
Cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, entre otros.) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	X		
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
Al inicio se prepara un recipiente con solución de productos esterilizantes en frío, donde se va depositando todo el instrumento no desechable. Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.			<b>NO PROCEDE</b>
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.	X		
Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.	X		
Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal.	X		
<b>1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES</b>			
<b>1.2.1. PARA EL ALUMNADO CON NEAE</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se realiza higiene de manos al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.	X		
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.	X		
No se recomienda el uso de mascarillas en el centro educativo si el alumnado es menor de tres años (contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia), o con discapacidad o situación de dependencia que les impida ser autónomos para quitarse la mascarilla o en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o su uso adecuado.	X		



Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes.	X		
<b>1.2.2.PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.	X		
El personal de atención directa (tareas de contacto físico estrecho, ayuda en higiene personal,...) se cambia de ropa y calzado al entrar en el centro y no entra o sale del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.			<b>NO PROCEDE</b>
Toda la ropa usada se lava a 60-90 °C al terminar su jornada laboral. Este lavado se debería hacer en el mismo centro. En caso de que esto no sea posible, se lo llevará a lavar en casa en una bolsa cerrada.			<b>NO PROCEDE</b>
Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido entre docentes.	X		
Cuando se realizan tareas que conlleven contacto físico estrecho (higiene personal, etc.) la persona trabajadora usa mascarilla autofiltrante FFP2 y, en el caso de que exista posibilidad de salpicadura o contacto con secreciones respiratorias (alumnado sin barrera respiratoria, que no haga uso de mascarilla), también utilizará gafas/pantallas, bata y guantes.	X		
Se intensifica la higiene de manos, especialmente cuando se realizan tareas que conllevan contacto físico estrecho (higiene personal, etc.)	X		

## 2. EDUCACIÓN INFANTIL

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

<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se organiza al alumnado en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
No se accede al aula con zapatos de calle, en su lugar, tanto los menores como los/as educadores/as utilizan calcetines antideslizantes u otro calzado de uso exclusivo en el aula. Los zapatos se dejan en un lugar habilitado al efecto fuera del aula. Esa medida es especialmente importante cuando se realizan actividades en el suelo.			
En la entrada del centro hay un lugar fácilmente accesible donde se realiza la higiene de manos (con agua, jabón y papel desechable o con una solución alcohólica).	X		En la entrada al aula

Los geles hidroalcohólicos están colocados fuera del alcance de los/as niños/as, alejados de fuentes de calor y supervisados por un adulto en todo momento.	X		
El personal trabajador que contacta con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces...como por ejemplo en el cambio de pañales) debe realizar una adecuada higiene de manos y utilizar los equipos de protección individual indicados en el apartado 9.2 Medidas de Prevención Personal (tabla nº 3) de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2021/2022”	X		
Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.	X		
Se explica y recuerda, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, etc.)	X		
Las mochilas, abrigos y calzado, claramente identificados, se dejan fuera del aula, en un lugar habilitado para ello.	X		Cada alumno/a tiene su perchero durante todo el curso.
El alumnado dispone de sus propios materiales de trabajo. Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc. Son de uso individual y están dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño.	X		
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomente el contacto. Se ha reducido el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.	X		
Se evitan aquellos juguetes y materiales didácticos porosos, con huecos o de difícil limpieza o que no se puedan desinfectar. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua, que favorezcan la infección, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.	X		
Se evita el trasvase de material centro-casa-centro: cuentos, mascotas, mochila viajera, juegos, tareas, etc. No se traen juguetes de casa.	X		
Cada niño o niña trae su desayuno y agua, evitando compartir los mismos.	X		
Se presta especial atención para evitar el intercambio accidental de chupas, teniendo todas ellas un indicador distinto.			
A lo largo del día el personal docente al cargo del alumnado inspecciona visualmente al niño/a para detectar signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.	X		<b>NO PROCEDE</b>

El personal de cuidado infantil toma la temperatura de los/as niños/as si se desarrollan síntomas durante el día. Asimismo, debe tomar su propia temperatura si se desarrollan síntomas durante la jornada.	X		
Se utilizan preferiblemente termómetros sin contacto (por ejemplo, termómetros infrarrojos digital). No se requiere uso de guantes ni desinfección entre usos si se utiliza este tipo de termómetros. Se debe lavar las manos a continuación.	X		Se llamará a las familias si: -Se hacen caca o pis durante la jornada escolar. -Presenta un flujo importante de mucosidad. -Diarrea, vómitos...
Salvo que el termómetro vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetros rectal/bucal), no es necesario el uso de guantes, realizando una higiene de manos antes y después de usarlo. En el caso en el que la toma de temperatura se realice a través de un termómetro que vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), se deben utilizar guantes. El termómetro de contacto debe desinfectarse entre usos.			<b>NO PROCEDE</b>
Se solicita a las familias que potencien la autonomía del alumnado (como por ejemplo, a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa), para minimizar los contactos entre docente y alumnado.	X		
Los uniformes o ropa de trabajo, se lavan y desinfectan regularmente, a temperatura superior a 60°C (entre 60 y 90 °C) y mediante ciclos de lavado largos.	X		
Para la siesta se colocan las colchonetas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección).			<b>NO PROCEDE</b>
Tras el cambio de pañal, se desinfecta el cambiador entre uno y otro, o se utiliza un cambiador personal para cada uno de ellos.			<b>NO PROCEDE</b>

## ANEXO I

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO COVID-19

FECHA DE CONSTITUCIÓN:

RESPONSABLES	
COORDINADORA	M. <sup>a</sup> CARMEN MARTÍN BARRERA
SUPLENTES	SILVIA TRUJILLO FALCÓN DUNIA I: ANTÚNEZ SANTANA LIGIA BOLAÑOS SALGADO FRANCISCO SANTOS ALEGRE

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Dunia I. Antúnez Santana	928855692 686728813	<a href="mailto:Dunia8765@gmail.com">Dunia8765@gmail.com</a> <a href="mailto:dunia@colegiopabloneruda.org">dunia@colegiopabloneruda.org</a>
María Candelaria Díaz Rodríguez	928870870 637459426	<a href="mailto:mcdiazrguez@gmail.com">mcdiazrguez@gmail.com</a> mairac@colegiopabloneruda.org
Beatriz (limpieza)	686075264	<a href="mailto:saritoglez@gmail.com">saritoglez@gmail.com</a>
M. <sup>a</sup> José (AMPA)	615621455	<a href="mailto:mariajoserelron@gmail.com">mariajoserelron@gmail.com</a>
Kendy Otero Cervantes	928871546 636222228	kenethcer@gmail.com
Carmen Zarco Real	670286454	<a href="mailto:zarcocarmen@hotmail.com">zarcocarmen@hotmail.com</a> <a href="mailto:carmenz@colegiopabloneruda.org">carmenz@colegiopabloneruda.org</a>
Ligia Bolaños Salgado	928553634 628105615	<a href="mailto:Lidanza75@gmail.com">Lidanza75@gmail.com</a> <a href="mailto:ligia@colegiopabloneruda.org">ligia@colegiopabloneruda.org</a>
Octavio Manuel Adrián Vega	693418245	<a href="mailto:octavioadrianvega@gmail.com">octavioadrianvega@gmail.com</a> <a href="mailto:octavio@colegiopabloneruda.org">octavio@colegiopabloneruda.org</a>
Ana María Navajas Sánchez	646059840	ana@colegiopabloneruda.org

#### FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

FECHA	APROBADO POR	FIRMA
08/09/2021	CLAUSTRO	

#### CALENDARIO DE REVISIÓN

N.º DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBADO (NOMBRE Y FIRMA)

<b>FECHA DE REUNIONES HASTA LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA</b>	
SESIÓN 1:	02/09/2021
SESIÓN 2:	08/09/2021
SESIÓN 3:	27/09/2021
<b>FECHA DE DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA</b>	
08/09/2021	
<b>PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES PARA REVISIÓN DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	
15 DÍAS	

En Puerto del Rosario a 08 de septiembre de 2021

Fdo.: M.<sup>a</sup> CARMEN MARTÍN BARRERA

## **ANEXO II**

### **INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS/AS**

#### **Antes de ir al centro**

- \*Si presenta síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono del centro de Atención Primaria o al 912 y seguir sus instrucciones.<sup>51</sup>
- \*Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- \*No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- \*Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia de menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- \*El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables ante la COVID-19 (como, por ejemplo, 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.
- \*Trae tu propio desayuno en una fiambra y una botella de agua.
- \*Utiliza mochila de espalda sin ruedas.

#### **Cuando vayas al centro educativo**

- \*Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- \*Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- \*Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- \*Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- \*Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en el centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos/as.
- \*Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón o, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- \*Será obligatorio venir provisto de mascarilla higiénica o quirúrgica (más una de repuesto) para todos los alumnos/as que accedan al centro para clases presenciales y siempre que no se pueda asegurar una distancia interpersonal de 1,5 metros en todos los espacios del centro, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigente.

- \*Procura no formar aglomeraciones en sitios comunes y mantén los aforos máximos permitidos en cada estancia según ha establecido tu centro educativo.
- \*Evita el acceso a las dependencias del centro que no requieran ser usadas.
- \*Permanece en el centro educativo el tiempo imprescindible para la actividad lectiva, debiendo abandonarlo una vez que finalice.

### **Dentro del aula**

- \*Accede al aula de forma ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- \*Mantén en todo momento la distancia dentro del aula, tanto con los compañeros como con el profesor/a.
- \*No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, etc.
- \*En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos, boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- \*Utiliza siempre la misma mesa y silla.
- \*No te levantes de tu sitio sin permiso del profesor/a.
- \*Sigue todas las indicaciones de tus profesores.
- \*Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla y colocar la silla sobre la mesa, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

### **Durante los descansos y accesos a las zonas comunes**

- \*Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad.
- \*Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- \*Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los recreos respetando las posibles zonas restringidas.
- \*Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indiquen.
- \*Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- \*Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

### **Al salir del centro y volver a casa**

- \*Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- \*Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos. Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón o, en su caso, con gel desinfectante de manos.
- \*Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- \*Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagio de higiene en el hogar, máximo si convives con personas vulnerables ante la COVID-19.

## **NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**

### **Higiene de manos en el entorno escolar**

- \*Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- \*El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder a la limpieza frecuente, se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- \*Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- \*Es recomendable registrar estas acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.
- \*En menores de 6 años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas del producto.
- \*Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- \*La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - ✓ Después de ir al baño.
  - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - ✓ Antes y después de salir y entrar al/ del patio.
  - ✓ Antes y después de comer.
  - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
  - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
  - ✓ Después de usar o compartir espacios comunes o equipos (ordenadores, mesas...)
  - Evitar darse la mano.
  - Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

### **Higiene respiratoria en el entorno escolares**

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

### **Excursiones y viajes de estudios**

- Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros, etc.) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria. Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas



de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.

- Se evitarán eventos deportivos o celebraciones del centro con o sin público.

### **Uso de mascarilla en el entorno escolar**

- La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y, siempre que sea posible, reutilizable.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- En Educación Infantil la mascarilla no será obligatoria aunque sí recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en un grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos, desde 1º de Primaria será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en sus mesas y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.
- Deben traer siempre una mascarilla de repuesto.
- Su uso será obligatorio, además, en el transporte escolar a partir de 6 años y recomendable desde los 3 años.

### **Recomendaciones generales**

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- Se limitará el desplazamiento del alumno/a por la clase, preferentemente será el profesor/a quien se acerque a la mesa de cada alumno/a.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará todo lo posible el empleo de documentos en papel y su circulación, contando cada alumno/a con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca, etc.)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, etc. se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón a alcohol, desechándolo después.
- Cada alumno, a partir de Educación Primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica y botellas de agua para beber.

**En el comedor**

- No se dejará a los alumnos/as servirse el agua de las jarras, acción que realizará la auxiliar o el auxiliar del comedor ayudándose de una servilleta.
- No se compartirá ningún objeto de cocina, como bandejas para el pan.

**En E.F.**

- Se intentará mantener la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea, haciéndolo en paralelo o en diagonal. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del entrenamiento y aquellas veces en las que fuese necesario.
- Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.
- Se hará uso de la mascarilla ya que no se puede garantizar la distancia de seguridad de, al menos, 2 metros.

## ANEXO III

### INSTRUCCIONES PARA LAS FAMILIAS

#### Antes de ir al Centro

**No debe llevar a su hijo/a al centro educativo:**

<b>SI PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19</b>		
Fiebre o febrícula (> 37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos	

- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos/as, las familias revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono del centro de Atención Primaria, con su médico pediatra o al teléfono 112 y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo los profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.
- Los padres/madres o tutores legales no podrán acceder al centro educativo sin permiso del Equipo Directivo o el profesor/a de su hijo/a. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa.
- Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

### **Uso de mascarilla en el entorno escolar**

\*Las personas de 6 años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del recinto del centro escolar. La mascarilla indicada para la población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable.

\*Su hijo/a deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.

\*El uso de mascarilla no será exigible en alumnos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta quehagan inviable su utilización, previo informe médico del especialista responsable de la patología correspondiente.

\*En Educación Infantil la mascarilla no será obligatoria aunque si recomendable de 3 a 5 años para las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en el grupo estable.

\*Para el resto de niveles educativos, desde 1º de Primaria será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos en lo que todos estén sentados en sus mesas y siempre bajo la supervisión y autorización del profesor.

\*Será obligatoria en el área de Educación física al no poder respetar la distancia de seguridad; en caso de cansancio, falta de aire, necesidad de beber agua, etc. El profesor/a autorizará quitarse la mascarilla en un lugar asignado donde se respete la distancia de seguridad.

\*Su uso será obligatorio, además, en el transporte escolar a partir de 6 años y recomendable desde los 3 años.

### **Higiene y prevención en el entorno escolar**

\*El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo/a la importancia de seguir estas indicaciones.

\*La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.

✓ Después de ir al baño.

✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.

✓ Antes y después de salir al patio.

✓ Antes y después de comer.

✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.

✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.

✓ Después de usar o compartir espacios comunes o equipos (ordenadores, mesas...)

\*Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.

\*Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.

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

\*Tras toser, estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

\*Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (excursiones, teatro...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos/as o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes.

\*Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.

\*No se realizarán eventos deportivos o celebraciones dentro del centro escolar.

### **Accesos y horarios establecidos**

\*Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo/a.

### **ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO DÍA 9 de septiembre 2021.**

#### **EDIFICIO PRINCIPAL**

-6º de E. Primaria a las 9:00h.: PUERTA E-4 (Calle La Gavia, esquina Tenesor –puerta Infantil)

Salida a las 13:15h por la puerta E-2

-5º de E. Primaria a las 9:00h.: PUERTA E-3 (Calle Ramón y Cajal)

Salida a las 13:15h

-4º de E. Primaria a las 9:15h.: PUERTA E-3 (Calle Ramón y Cajal)

Salida a las 13:05h58

-3º de E. Primaria a las 9:30h.: PUERTA E-2 (Calle Jacinto Benavente, puerta principal)

Salida a las 13:05h

-2º de E. Primaria a las 9:45h.: PUERTA E-2 (calle Jacinto Benavente, puerta principal)

Salida a las 13:00h

-1º de E. Primaria a las 10:00h.: PUERTA E-1(Calle La Gavia, rampa garaje)

Salida a las 13:00h

-Infantil 5 años A 10:30h.: PUERTA E-1 (Calle La Gavia, rampa garaje)

Salida a las 12:50h

#### **EDIFICIO DE LA ANEJA (FUERA DEL RECINTO ESCOLAR)**

-Infantil 5 años B y C 10:30h.: PUERTA E-6 (Calle Guanarteme)

Salida a las 12:50h

-Infantil 4 años A y B 10:45h.: PUERTA E-6 (Calle Guanarteme)

Salida a las 12:50h

#### **EDIFICIO INFANTIL I (DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR)**

-Infantil 4 años C 10:30h.: PUERTA E-5 (Calle Ramón y Cajal, esquina Lucha Canaria)

Salida a las 12:50h

El alumnado de Educación Infantil de 3 años se encuentra en el **PERÍODO DE ADAPTACIÓN DEL 9 AL 16 DE SEPTIEMBRE (AMBOS INCLUSIVE)**

**ENTRADAS Y SALIDAS JORNADA REDUCIDA (se sale una hora antes):**

**JORNADA ORDINARIA A PARTIR DEL 20 DE SEPTIEMBRE.**

**PRIMARIA**

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>	<b>ESCALERA</b>
<b>6°A</b>	8:45      14:10	<b>ENTRADA:</b> E4 – Calle La Gavia, esquina Tenesor – PORCHE TRASERO <b>SALIDA:</b> E-2: calle Jacinto Benavente - porche delantero	<b>2</b>
<b>6°B</b>	8:45      14:10	<b>ENTRADA:</b> E4 – Calle La Gavia, esquina Tenesor - PORCHE TRASERO <b>SALIDA:</b> E-2: calle Jacinto Benavente - porche delantero	<b>2</b>
<b>6°C</b>	8:45      14:10	<b>ENTRADA:</b> E4 – Calle La Gavia, esquina Tenesor – PORCHE TRASERO <b>SALIDA:</b> E-2: calle Jacinto Benavente - porche delantero	<b>2</b>
<b>5°A</b>	8:45 14:10	E3 – Calle Ramón y Cajal PORCHE DELANTERO	<b>1</b>
<b>5°B</b>	8:45 14:10	E3 -Calle Ramón y Cajal PORCHE DELANTERO	<b>1</b>
<b>5°C</b>	8:45 14:10	E3 - Calle Ramón y Cajal PORCHE DELANTERO	<b>1</b>

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>	<b>ESCALERA</b>
<b>4°A</b>	8:50      14:05	E3 - Calle Ramón y Cajal PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>4°B</b>	8:50      14:05	E3 - Calle Ramón y Cajal PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>4°C</b>	8:50      14:05	E3 - Calle Ramón y Cajal PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>3°A</b>	8:50      14:05	E2 – Jacinto Benavente PORCHE DELANTERO	<b>2</b>

<b>3°B</b>	8:50	14:05	E2 – Jacinto Benavente PORCHE DELANTERO	<b>2</b>
<b>3°C</b>	8:50	14:05	E2 – Jacinto Benavente PORCHE DELANTERO	<b>2</b>

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>	<b>ESCALERA</b>	
<b>2°A</b>	8:55	14:00	E2 – Jacinto Benavente PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>2°B</b>	8:55	14:00	E2 – Jacinto Benavente PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>2°C</b>	8:55	14:00	E2 – Jacinto Benavente PASEO DE LAS PALMERAS	<b>1</b>
<b>1°A</b>	8:55	14:00	E1 – Calle La Gavia PORCHE DELANTERO	<b>2</b>
<b>1°B</b>	8:55	14:00	E1 – Calle La Gavia PORCHE DELANTERO	<b>2</b>
<b>1°C</b>	8:55	14:00	E1 – Calle La Gavia PORCHE DELANTERO	<b>2</b>

## **INFANTIL**

### **EDIFICIO PRINCIPAL**

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>	<b>SECTOR</b>
5 AÑOS A	9:00 13:55	E1 – Calle La Gavia PORCHE DELANTERO	2

### **EDIFICIO INFANTILI**

<b>CURSO</b>	<b>HORA ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS A	9:00 13:55	E4 Calle La Gavia, esquina Tenesor
3 AÑOS B	9:00 13:55	E4 Calle La Gavia, esquina Tenesor

**EDIFICIO 2**

<b>CURSO</b>	<b>HORA</b> <b>ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>
3 AÑOS C	9:00 13:55	E5 Calle Ramón y Cajal
4 AÑOS A	9:00 13:55	E5 Calle Ramón y Cajal

**ANEJA**

<b>CURSO</b>	<b>HORA</b> <b>ENTRADA - SALIDA</b>	<b>PUERTA</b>
4 AÑOS B	9:00 13:55	E6 Calle Guanarteme
4 AÑOS C	9:00 13:55	E6 Calle Guanarteme
5 AÑOS B	9:00 13:55	E6 Calle Guanarteme
5 AÑOS C	9:00 13:55	E6 Calle Guanarteme



## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PARA DOCENTES

Las medidas adoptadas estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del centro, de la naturaleza de los servicios prestados y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias, contando para ello con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura (en adelante SPRL-Educación).

El SPRL-Educación ha determinado las medidas de prevención y protección oportunas, siendo la dirección la responsable de la aplicación y verificación de las mismas, así como de todas las tareas previas de planificación, provisión de material y organización del trabajo.

#### **Indicaciones generales**

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Para la calificación como persona especialmente sensible para SARS-CoV-2, y tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, se seguirá lo dispuesto por las autoridades sanitarias en su Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o socio sanitarios y sus posibles actualizaciones.

Siempre que sea posible acude al centro educativo utilizando transporte activo (caminando o en bicicleta) ya que este, a parte de sus beneficios para la salud, permite guardar la distancia de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

#### **No debes acudir al centro:**

Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata a la directora del centro educativo, la cual lo comunicará la Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo \_\_\_\_\_ . Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la comunidad para informar de esta situación \_\_\_\_\_

Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 . No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante

un tiempo de al menos 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. 64 Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

### **En el centro educativo**

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones, No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela porque se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

### **Dentro del aula**

Como en las aulas no se puede cumplir el distanciamiento reglamentario, el alumnado permanecerá con la mascarilla colocada.

Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de prevención e higiene.

Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.

Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.

Potenciar que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos/as por la clase, preferentemente será el profesor/a quien se acerque a la mesa de cada alumno/a.

Fomenta el no compartir objetos ni materiales.

En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.

Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...)

Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.

Si tras tu sesión los alumnos y alumnas deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

### **Durante los recreos y acceso a las zonas comunes.**

Evita que se concentre un gran número de alumnos/as en la misma zona del centro educativo.

Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.

Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.65

Evitar tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores,

Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (sala de profesores...)

Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Respetar la distancia de seguridad entre alumnado y trabajadores del centro.

Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

### **Al salir del centro y volver a casa**

Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.

Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

Al llegar a casa se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.

Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxima si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

### **Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto de trabajo**

#### **Personal de Educación Infantil**

Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada niño/a a su espacio de referencia si no es autónomo para ir solo.

Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurándola en los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.

Se evitará la utilización de gel hidroalcohólico en alumnado susceptible de introducirse las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.

Eliminar juguetes u objetos innecesarios de difícil limpieza.

Los grupos serán estables, con distanciamiento entre ellos.

Cuando se produzcan desplazamientos, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

#### **Respecto al material específico de Educación Infantil**

Los juguetes y materiales didácticos serán de material no poroso para posibilitar su limpieza.

No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.

Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.

Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.

Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique “juguetes sucios”. No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.

En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños dentro de una misma aula.

No existirá intercambio de juguetes o material didáctico entre aulas.

En el caso de aquellos juguetes que los niños/as se suelen llevar a la boca o que se contaminen por otra excreción corporal, deben ser apartados de los niños/as utilizando guantes y debe limpiarse y desinfectarse manualmente o a máquina si el juguete lo permite.:

- Se lavarán a máquina los juegos de cocinitas, cubos encajables de plástico, etc.
- La limpieza manual se hará con agua y detergente para vajillas, se enjuagarán minuciosamente y se dejarán secando al sol (si se puede).
- Los de tela deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60° y 90° C
- Se recomienda lavar el objeto en el momento, frotando con agua y jabón. La cubierta lipídica del virus se inactiva por la acción del jabón.
- Para los juguetes que no puedan sumergirse para su lavado o desinfección podemos usar una bayeta limpia. Podemos hacer la siguiente dilución: lejía sin detergente (medio vaso-100ml) en 5 litros de agua fría. Luego se enjuaga para retirar restos de lejía.
- Los cuentos de hojas duras plastificadas y material similar podrán limpiarse con bayeta humedecida en alcohol de 70°.

Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño/a. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o pasta de modelar.

Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.

Evitar el uso del parque infantil si no puede asegurarse una desinfección frecuente.

### **Profesor de Música**

Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos se limpiarán y desinfectarán en casa.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

### **Profesorado de Educación Física**

El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos/as, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de dos metros.

Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debería evitar caminar o correr en línea haciéndolo en paralelo. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:

-En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5m.

-En caso de correr la distancia aumenta a unos 10m.

Se optará por deporte como el Badminton, indiana, la soga...

Las clases se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto.

Se debe hacer una correcta higiene de manos antes del entrenamiento, después del mismo y aquellas veces en las que fuere necesario.

### **Para docentes de NEAE, TEA y AL**

Es aconsejable impartir las sesiones en el mismo edificio donde se encuentra el alumno/a y dentro de su aula de referencia. No se aconseja trasladarse a otro edificio.

Se extremarán las condiciones higiénicas: mascarillas, pantalla facial, lavado de manos...

Las reuniones de asesorar e informar a los tutores y familias, se realizarán a través de reuniones en pequeños grupos, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos.

Las coordinaciones con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

# ANEXO V

## PLANOS DE ENTRADAS

## ANEXO VI

### REGISTRO DE LIMPIEZA

Al Centro se le adjudica una persona para realizar la limpieza, en el horario lectivo, de baños y superficies de uso frecuente.

El Centro cuenta con cuatro edificios: tres de E. Infantil y uno de E. Primaria/ E. Infantil (un curso de 5 años).

Una vez que el alumnado ha entrado de forma escalonada, el trabajador/a comenzará desinfectando las barandillas. Hay una barandilla en la puerta E-2, otra en el porche trasero y 4 en la subida a las plantas una y dos del edificio central.

La limpieza de baños no comenzará hasta las 9:30h. Se realizará, al menos, 3 veces al día.

Se comenzará por los edificios de E. Infantil y la encargada de estas zonas será María Auxiliadora Marrero Herrera.

<b>LA ANEJA</b>	
Planta alta	
9:30h	Baño 1 – niños/as
9:40h	Baño 2 – niños/as
9:50h	Baño 3 – profesores/as
Planta baja	
10:00h	Baño 4 – profesores/as
10:10h	Baño 5 – niños/as
10:20h	Baño 6 – niños/as

### Traslado al Edificio I

<b>EDIFICIO I</b>	
10:40h	Baño 7 – niños/as
10:50h	Baño 8 – niños/as
11:00h	Baños 9 – profesores/as

### Traslado al Edificio II

<b>EDIFICIO II</b>	
11:15h	Baño 10 – profesores/as
11:25h	Baño 11 – niños/as
11:35h	Baño 12 – niños/as
11: 45h	Baño 13 – profesores/as

**Edificio principal:** consta de planta baja, 1ª y 2ª planta.

-Planta baja limpieza: Lurdes Umpiérrez Ortega y María del Rosario González Romero.

-Primera planta: María del Rosario González Romero.

-Segunda planta: Lourdes Umpiérrez Ortega.

<b>EDIFICIO PRINCIPAL</b>	
Planta baja	
	Baño 1 – profesores/as
	Baño 2 – personal laboral
	Baño 3 – niño/a de E. Infantil
Baños del porche	
	Baño P-1 - Niños
	Baño P-2 - Niñas
Primera planta	
	Baño 4 – baños niñas de 6º
	Baño 5 – niños 6º de Primaria
	Baño 6 – niñas de 1º y 2º de Primaria
	Baño 7 – niños 1º y 2º de Primaria
Segunda planta	
	Baño 8 – niñas 3º y 4º de Primaria
	Baño 9 – niñas 5º y 6 de primaria
	Baño 10 – niños de 3º y 4º de primaria
	Baño 11 – niños 5º y 6º de Primaria