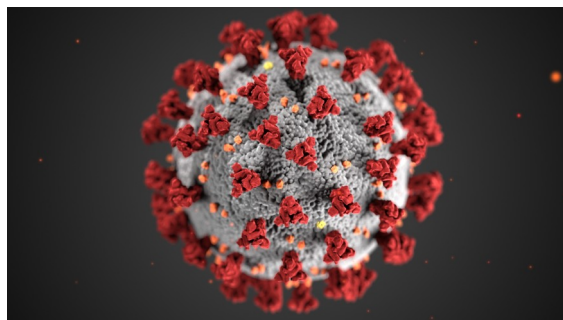




**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación  
y Universidades



# PLAN DE CONTINGENCIA



## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento, que pretende ser una guía para la elaboración de un Plan de Contingencias frente a la Covid 19 en los centros educativos, se ha elaborado considerando la necesidad de retomar la actividad presencial el próximo curso 2021/2022, adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible, y teniendo en cuenta la complejidad del trabajo de reorganización y preparación que ello implica para los equipos directivos y docentes en los centros educativos, la situación epistemológica actual, la evolución de la vacunación frente a la COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible; la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de preservar los centros educativos abiertos por su impacto sobre la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

Este documento se ha redactado en formato de lista de control, para facilitar su cumplimentación, con el objetivo de establecer pautas comunes y facilitar la elaboración de los Planes de Contingencia de cada centro educativo. Este Plan ha tomado como punto de partida y referencia el documento de los Ministerios de Sanidad y Educación y Formación Profesional, de 29 de junio de 2021, sobre Medidas de prevención , higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el cursos 2021-2022, la Resolución de 5 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2021-2022, el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias para el curso 2021-2022 y la Guía de medidas de prevención frente al riesgo de exposición al virus SARS-CoV-2 en los centros educativos públicos no universitarios curso 2021/2022.

Asimismo, se ha tenido en consideración el Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma, los Acuerdos de Gobierno de 2 y 9 de julio, 3, 13, 20 y 27 de agosto, 3 y 4, y 10 de septiembre, 1 y 8 de octubre, 23 de diciembre de 2020, 21 y 28 de enero de 2021, 1, 18 y 31 de marzo, 22, 29 de abril, 12 de mayo, 10, 17 y 23 de junio y 1 y 8 de julio de 2021 (BOC nº 134, de 4.7.2020; BOC nº 139, de 10.7.2020; BOC nº 157, de 5.8.2020; BOC nº 164, de 14.8.2020; BOC nº 169, de 21.8.2020; BOC nº 175, de 29.8.2020; BOC nº 182, de 5.9.2020; BOC nº 187, de 11.9.2020; BOC nº 203, de 3.10.2020; BOC nº 208, de 9.10.2020; BOC nº 266, de 24.12.2020; BOC nº 15, de 22.1.2021; BOC nº 20, de 29.1.2021; BOC nº 42, de 2.3.2021; BOC nº 57, de 20.3.2021 -c.e. BOC nº 60, de 23.3.2021-; BOC nº 67, de 1.4.2021; BOC nº 83, de 23.4.2021 -c.e BOC nº 84, de 26.4.2021-;

BOC nº 88, de 30.4.2021, BOC nº 99,14.5.2021; BOC nº 120, de 11.6.2021; BOC nº 125, de 18.6.2021; BOC nº 130, de 25.6.2021, BOC nº 140, de 9.7.2021, BOC nº 141 de 10.7.2021 y BOC nº 152 de 26.7.2021) que aprobaron las actualizaciones de determinadas medidas de prevención establecidas mediante el Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020 de referencia, y el Protocolo de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos, del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, de la Dirección General de Salud Pública.

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2021-22, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan de contingencia y serán registradas en el apartado de “**Control de actualizaciones y revisiones**”.

## 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
<b>Centro educativo:</b>	CEIP MARTÍN CHIRINO
<b>Código del centro:</b>	35014639
<b>Dirección:</b>	Lomo la Plana nº 47
<b>Localidad:</b>	Las Palmas de Gran Canaria
<b>Código postal:</b>	35019
<b>Correo electrónico:</b>	35014639@gobiernodecanarias.org
<b>Teléfono:</b>	928414824

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
	CONSEJO ESCOLAR	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES			
Nº Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado (Nombre y firma)

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
<b>Titular</b>	M <sup>a</sup> del Mar Sánchez Rodríguez		
<b>Suplente</b>	Leticia Ventura Santana		

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Juan José Candel Gómez		
Carmen Dolores Martín Fernández		
Néstor Vinuesa Matesanz		
Juan Gabriel Guillen Gómez		
Alumno (por determinar)		

### 3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se han colocado, 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. Asimismo, se ha sectorizado el centro en 4 zonas delimitadas y con bloqueo limitado.

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

La distancia de seguridad será de al menos **1,5 metros**, excepto en los cursos que se constituyen como “Grupo de Convivencia Estable” de infantil a 6º de Primaria, ya que todos los niveles del centro son considerados GCE ya que el alumnado sólo se relacionará con su grupo clase y con otros grupos del mismo nivel.

Evitaremos en todo momento el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.

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

Los espacios al aire libre serán utilizados para las actividades deportivas donde el alumnado mantendrá la distancia de seguridad pero no se podrá quitar la mascarilla. Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.

El **aforo se limitará** en los diferentes espacios del centro que sean utilizados por el personal o grupos de convivencia no estable para que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informará en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido (biblioteca, gimnasio, comedor, etc.).

Se facilita la realización de gestiones **telemáticas** y se prioriza la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

Se señalarán o **inhabilitarán los asientos** que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en los diferentes espacios de uso común. En la medida de lo posible los asientos estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

#### 3.2. Higiene estricta de manos

Se debe realizar el lavado de manos de manera frecuente y meticulosa, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos y, en todo caso:

4. Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada.
5. A la entrada y salida del centro educativo o residencia escolar.
6. Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
7. Antes y después de las comidas.
8. Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
9. 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.

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 debe estar al alcance del alumnado de Educación Infantil.

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

En todos los baños del centro se han instalado dispensadores de servilletas y papeleras con tapa y pedal.

### **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 del centro educativo.

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

No se debe retirar la mascarilla para toser o estornudar.

En el caso de no tener la mascarilla (en el comedor), se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

Se debe usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal. Se procederá a realizar higiene de manos a continuación. Se debe evitar tocar la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.

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.

Se recomienda que el alumnado disponga de un dispositivo específico para guardar su mascarilla cuando no la esté utilizando, para evitar que sean una fuente de contagio (por ejemplo en el momento de comer) y llevar una mascarilla de repuesto.

Se deben seguir las instrucciones suministradas por el fabricante o proveedor para el correcto uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de la mascarilla.

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

El centro dispone de mascarillas quirúrgicas de repuesto por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente, además de mascarillas FFP2 para el responsable COVID, personal de infantil y personal vulnerable .

**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.
- **Educación Primaria:** el uso de la mascarilla es obligatorio a partir de los 6 años de edad, **en cualquier espacio del centro educativo, aunque se mantenga la distancia interpersonal y aunque se trate de un grupo de convivencia estable (GCE).**
- **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 GCE, en cualquier espacio, con independencia de la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. En Educación Infantil, ya que el alumnado no lleva mascarilla y no se puede respetar la distancia, el profesorado usará mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvulas, en función de la evaluación del riesgo por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Profesorado del resto de etapas educativas:** mascarilla obligatoria en cualquier espacio, con independencia de la distancia de seguridad interpersonal y/o aunque estén sentados en sus pupitres.

**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 (responsable COVID)
  - 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

Se desaconseja su uso, solamente se utilizan para tareas de limpieza y en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material, como laboratorios, y en las actividades prácticas que lo requieran o que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias.

Cuando se utilicen, se quitarán de forma adecuada y se desecharán en un contenedor con bolsa, tapa y pedal y se realizará una adecuada higiene de manos a continuación.

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

El centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección aportado por el Ayuntamiento u empresa correspondiente, que estará expuesto en lugar bien visible y recogerá las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día o por turno, reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.
- Prestar 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, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.
- Las medidas de limpieza y desinfección en los aseos se realizarán al menos 3 veces al día.
- En espacios utilizados por diferentes grupos de convivencia (comedor u otros), cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10 – 15 minutos) antes y después de cada turno.
- En las aulas específicas (música, medusa, religión, PT, apoyo, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.
- El alumnado, a partir de Primaria, podrá colaborar con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.
- En la entrada de cada aula, despachos, comedor, etc. habrá un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Se realizará una limpieza y desinfección de las aulas cuando entre algún especialista u otro docente que no pertenece al GCE, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de mayor manipulación (ordenador, teclado, ratón y pantalla).
- Se utilizarán desinfectantes como dilución de lejía 1:50 (970 ml de agua y 30 ml de lejía), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).
- Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo, materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).
- 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



- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:
  - Limpieza con un paño impregnado con detergente.
  - Enjuagar con otro paño mojado con agua.
  - Secado superficial.
  - Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.

No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

- Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases. Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire.
- Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.
- Aquel especialista que atienda en el mismo espacio a diferentes GCE (PT, AL, Orientadora...), si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 – 15 minutos tras cada sesión.

\*Se dejará registro en la secretaría del centro

**4.1 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, ascensor...-). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid.**

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA
Se distinguirá entre: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Superficies de contacto frecuente: manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores, barandillas y pasamanos, botones de ascensores, encimeras y mostradores, sillas y bancos, mesas y sillas, grifos, suelos</li> <li>· Elementos de uso individual: utensilios, material de oficina, teléfono, impresoras (botoneras...)</li> </ul>			

\*Documento colocado en el acceso a baños y en sala de limpieza para control diario.

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

En la zona de aislamiento y los espacios que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección adecuada.

Tanto el personal propio de limpieza de la Consejería como el de las empresas externas contarán con una formación específica, los equipos de protección individual adecuados para evitar el contagio derivado de esta actividad, las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio y la valoración de riesgos correspondiente, tal como recoge la Guía de Medidas de Prevención frente al riesgo de exposición a virus SARS-CoV-2 en los centros educativos no universitarios.

Para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable, así como detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin.

Para la limpieza de los suelos se emplea el sistema estándar de limpieza en húmedo, 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 local.

Se desinfecta todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto, así como todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona con síntomas: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.

Limpiar y desinfectar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos de desecho.

Una vez finalizada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable COVID o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona, dejando registro de ello.

\* Se dejará registro de ello, (a continuación, se adjunta un modelo de registro)

### 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.

ZONA AISLADA POR COVID 19	FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA

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**

Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris. Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria se desechan en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.

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 paños y las mopas reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser utilizados.

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 el siguiente procedimiento:

- Se depositarán en una bolsa de plástico, sin realizar ninguna separación para el reciclaje, que se debe cerrar adecuadamente.
- Esa bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.

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

## 7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

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	1 por aseo	X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas): <ul style="list-style-type: none"> <li>• En todos los aseos</li> <li>• Sala de aislamiento Covid</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: sala de profesores, aulas compartidas, secretaría...</li> <li>• Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes...</li> </ul>	En todas las aulas y espacios compartidos.	35	X
Geles Hidroalcohólicos	<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 aulas y espacios <b>supervisado por el docente o personal responsable:</b> aulas, despachos, ...</li> <li>• Comedor</li> <li>• Secretaría</li> <li>• Sala de profesores</li> </ul>	En todas las aulas, comedor, sala de profesores, biblioteca, despachos, secretaría, etc	40	X

Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable	Los puestos docentes de uso compartido (especialistas) o que requieran un uso común de equipos y material de trabajo, como gimnasio, sala de profesores, aulas de infantil, donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza en cada cambio de sesión de clase	Sala de profesores, aulas, secretaría, ...	40	
Termómetro sin contacto	En la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos), en la secretaría del centro y aula de infantil. 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.	Sala COVID, secretaría e infantil	3	
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro)				

## 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.

Ante la aparición de un caso sospechoso se debe actuar de la siguiente manera:

La persona afectada se coloca una nueva mascarilla quirúrgica, si es mayor de 3 años.

Será acompañada a la zona de aislamiento por una sola persona, la cual no debe ser personal vulnerable a COVID y deberá estar protegida con mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial, y, si es necesario tener contacto físico con ella, se hará uso además de guantes y una bata impermeable desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).

El referente COVID-19 del centro contactará con la línea 900 y coordinará las acciones que se le indiquen. En caso de que la persona presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.

Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y esperar la llamada de la gerencia de atención primaria de la isla para la realización de pruebas y seguimiento del paciente.

Si el alumnado es mayor de edad, también deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900).

Una vez que el alumnado haya abandonado la zona de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.

Los residuos generados se gestionan 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, la persona afectada no deberá acudir al centro y permanecerá aislada el tiempo prescrito por los servicios sanitarios. Salud Pública contactará con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación 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 estrechos 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 en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

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

El referente 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 del alumnado y de todo el personal del centro.

Se deberán reforzar 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.

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.

## **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 900.128.112, y recibe instrucciones sobre como 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 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada 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 y 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.

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 Atención Primaria de la isla correspondiente 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, tales como el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos estrechos 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 sospechoso a menos de 2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada y sin el uso correcto de las mascarillas, 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 limpieza y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado y de la zona 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 “Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios”, de la “Guía de medidas preventivas frente al coronavirus SARS-Cov-2 para el curso 2021/2022, del SPRLE”.

Una vez finalizada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa de limpieza lo comunicará al responsable COVID o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona, dejando registro de ello. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos.



### 9.1 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 Pantalla facial X Bata desechable X Guantes X Gel hidroalcohólico X Pañuelos desechables X Desinfectante X Papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo Especial de limpieza y gestión de residuos tras su utilización.	
<b>MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.</b>		
Datos del caso sospechoso COVID: (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante:	Fecha
<b>Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:</b>		
<b>900.128.112</b> <b>112</b>		
<b>Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias</b>		
<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 directora y suplente la Jefa de Estudios
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		Teleformación de la Consejería
Se recomienda encarecidamente la vacunación contra la COVID-19, siguiendo la Estrategia de vacunación diseñada por el Ministerio de Sanidad.	X		
Se recomienda la vacunación de la gripe al personal trabajador especialmente vulnerable, para evitar la sobrecarga del sistema sanitario, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.	X		
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 autofiltrante, 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.	X		
El personal vulnerable a la COVID-19 es valorado por el Servicio médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, incorporándose a su puesto de trabajo, si su condición clínica está controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la valoración realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	X		
Si la persona trabajadora no se encuentra incluido/a en alguno de los colectivos clasificados como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad, no debe comunicarlo.	X		

<p>Aquellos/as trabajadores/as que ya hayan notificado su pertenencia a alguno de dichos grupos vulnerables y ya han sido valorados por el servicio sanitario del SPRLE, no deben volver a comunicarlo, salvo en las siguientes excepciones.</p> <p>Sólo se notifica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:</p> <p>a) Trabajadores/as de nueva incorporación.</p> <p>b) Por causa sobrevenida.</p> <p>c) Cualquier otra circunstancia que modifique sustancialmente las condiciones de trabajo y pudiera variar el criterio de sensibilidad.</p>	X		
--	---	--	--

## 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>
Los aseos y vestuarios de hasta 4 metros cuadrados se ocupan por una sola persona, salvo que necesiten asistencia de un acompañante.	X		
Para aseos y vestuarios de más de 4 metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros en su interior.	X		Sectorización de baños
El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.	X		
Se clausuran lavabos y urinarios alternos.		X	Se limita el aforo
Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).		X	Se limita el aforo
<p>La puerta de acceso a los baños se mantiene abierta, para poder comprobar la ocupación del mismo.</p> <p>Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.</p>	X		

<b>10.2.2. BIBLIOTECAS: *</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.			
Se colocan carteles en lugar visible con indicación del aforo.			
Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1,5 metros.			
Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1,5 metros.			
Se prioriza el uso de libros en formato digital.			
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.			
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.			
Se extrema la higiene de manos.			

\* La biblioteca no se utilizará por el alumnado sino por profesorado en reuniones con aforo limitado durante el 1º trimestre. Se irá valorando en todo momento la situación sanitaria debido al COVID-19 por si hubiera que realizar cambios.

<b>10.2.3. USO DE LOS ASCENSORES:</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se utiliza solo en casos imprescindibles.	X		
Solo lo utiliza un ocupante, y se señala claramente esta circunstancia en el exterior del mismo.	X		Excepto cuando sea utilizado por alumnado que irá acompañado por un docente. Siempre con mascarilla y guardando la distancia.
Tienen prioridad las personas con movilidad reducida.	X		Sólo se utiliza por personas con movilidad reducida o transporte de material.
Si la persona con movilidad reducida necesita ayuda, es acompañada por otra persona, utilizando mascarilla ambas.	X		Por un docente si es un alumno
Se pulsan los botones preferiblemente con pañuelos de papel (que se desecha en una papelera con tapa después de salir del ascensor) o por algún otro medio que evite el contacto directo con las manos (codo, pulsar con un objeto, etc.).	X		

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

<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
El Consejo Escolar adopta la decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).	X		
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” y las “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO” establecidas en este Plan de Contingencia.	X		
Se priorizan las actividades al aire libre.	X		
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico, manteniendo 1,5 m. de distancia.	X		
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		Se unen en los recreos los alumnos de los mismos niveles educativos
Se habilita un espacio amplio para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, preferentemente al aire libre, procurando que el alumnado de distintos grupos de convivencia estable no tenga contacto entre ellos. Si ésto no es posible, se habilitará una estancia amplia, que garantice el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.	X		
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de primer curso de Primaria, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.	X		
Si algún alumno o alumna no puede utilizar mascarilla, debe garantizarse la ventilación y mantener la distancia de 2 metros con el resto del alumnado y personal, así como cumplir las indicaciones expresadas en el documento “Orientaciones para los centros educativos respecto a las exenciones de uso de mascarilla por parte del alumnado”.	X		
Se recomienda que el personal que desarrolle estas actividades no pertenezca a ningún colectivo de vulnerabilidad.	X		

Se mantiene una ventilación del espacio de Acogida Temprana de forma permanente, si es posible.	X		Si, cuando se utilizan espacios cerrados
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 extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.	X		
Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	X		
Al finalizar las actividades, todas las dependencias utilizadas del centro deben quedar listas para su utilización por el alumnado del centro, lo que incluirá la limpieza y desinfección.	X		

## 12. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

### 1 2.1. SERVICIO DE COMEDOR

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
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, no pudiendo levantarse sin motivo muy justificado y siempre bajo la supervisión del personal del comedor.	X		
Se dispone de solución hidroalcohólica en lugar visible y de fácil acceso a la entrada y salida del comedor escolar.	X		
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario, de tal forma que nunca se formen aglomeraciones a la entrada o la salida.	X		
Cada GCE tiene su turno y espacio asignado, guardando la distancia de 1,5 metros entre grupos, en todo momento, utilizando mamparas (de material no poroso y de gran altura), paredes correderas o algún otro elemento, si es necesario, y garantizando una adecuada limpieza y ventilación permanente, si es posible.	X		
Se recomienda disponer los asientos en zig-zag (cruzada), evitando que una persona se siente frente a otra.	X		
El alumnado que no forma parte de GCE deberá mantener la distancia de 1,5 m en el comedor, deshabilitando los espacios intermedios.	X		
Es obligatorio el uso de mascarilla, incluso dentro del comedor, excepto cuando está comiendo.	X		
La mascarilla debe guardarse en un recipiente individual adecuado, con una correcta manipulación de la misma.	X		
No se intercambia ni comparte ningún tipo de objetos, comida o bebida con ninguna persona (vajilla, cubertería y cristalería, agua)	X		
Se evita el material de uso compartido y, en caso de usarlo, solo lo podrá manipular el personal auxiliar de comedor (por ejemplo, bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc)	X		
Cuando se realizan comidas tipo "buffets", una sola persona suministra la comida al alumnado, protegida con el correspondiente equipo de protección individual.	X		
No se permite el sistema de autoservicio y se eliminan los productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras,	X		



etc.) priorizando las monodosis desechables.			
El personal que ayuda al alumnado a comer, cumple las normas de higiene y usa equipos de protección individual adecuados.	X		
Se recomienda que el personal que precisa un contacto más directo con los menores sea fijo y siempre con el mismo grupo. En caso de cambios del mismo, la persona responsable COVID dispondrá de estos listados actualizados.			
Se pueden usar las aulas para comer, de forma que se mantengan los GCE bajo supervisión de una persona adulta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En este caso, la comida caliente se sirve utilizando carros calientes con bandejas.</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> </ul>		X	Se utilizará el comedor, manteniendo la distancia entre cada GCE y estableciendo turnos.
Se limpia, desinfecta el comedor y se ventila, al menos 15 minutos, antes, después del servicio y entre los diferentes turnos. En el caso de utilizar aulas para comer, se deben limpiar, desinfectar y ventilar en las mismas condiciones.	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, cafeteras, etc.) tras su uso.	X		
Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.	X		
En el caso de detección de un posible caso de COVID-19 en el comedor escolar, la alumna o alumno se colocará una mascarilla quirúrgica, se aislará en el lugar asignado por el centro como zona de aislamiento, se avisará de forma inmediata al responsable del comedor y se procede tal y como se establece en el apartado de Gestión de Casos de este Plan de Contingencia.	X		
En el supuesto de que el inicio de síntomas lo sufriera personal de atención en el comedor, se procede según se establece en el apartado de Gestión de casos sospechosos entre personas trabajadoras del centro, de este Plan de Contingencia.	X		

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

COMEDOR					
TORNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona	Responsable/s
<b>TURNO 1</b>	INF 3	12,45	13,20	Comedor	Carlota Coordinadora Catering
	INF 4	13,00	13,30		
	INF 5	13,00	13,30		
<b>TURNO 2</b>	1º	13,40	14,10		
	2º	13,40	14,10		
<b>TURNO 3</b>	3º	14,20	14,40		
	4º	14,20	14,40		
<b>TURNO 4</b>	5º	14,50	15,15		
	6º	14,50	15,15		

\* Los horarios son aproximados

13. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	SI	NO	OBSERVACIONES
<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 secretaria disponemos de una zona de aislamiento de mercancía
<p>En este espacio se realizan las siguientes tareas:</p> <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 utilizan 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		Desinfección en diferentes zonas.

<b>14. GESTION 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 temperatura antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		N .º de accesos: 1 El centro no dispone de más accesos
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos	X		Horario: Ver anexo
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.	X		Centro dividido en sectores bloqueados
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 marca con cartelería vertical y horizontal
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		Para todo el alumnado y recomendable para infantil en la entrada y salida

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		Es responsabilidad de la familia que el alumno traiga sus mascarillas y respuestos. El centro dispone de mascarillas para alumnos cuando sea necesario.
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 seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso	X		Pasillos delimitados por línea horizontal y sectores bloqueados
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	Horario de Entrada	Horario de Salida
Acceso 1 PUERTA PRINCIPAL	6º	8,20	13,30
	4º	8,20	13,30
	5º	8,25	13,25
	3º	8,25	13,25
	INF 5	8,25	13,20
	2º	8,30	13,30
	INF 4	8,30	13,20
	1º	8,35	13,25
	INF 3	8,35	13,20

La salida y entrada se realiza de manera escalonada entrando los alumnos de diferentes sectores cada 5 minutos.

Hay 4 sectores diferenciados uno por ciclo.

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado accederá al edificio de forma autónoma como se ha ido haciendo desde hace varios cursos. De este modo se evitarán las aglomeraciones en la entrada y la realización de filas. Podrán entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo.

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

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propia aula, **siempre con su tutor a 4º hora o 3ª si tienen especialidad**. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos, si fuese posible y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el

desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Una vez finalizado el desayuno, y cuando sea la hora o suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado (es recomendable que sea siempre el mismo patio).

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

- Bajo la supervisión del profesorado de cuarta hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Cada curso tendrá un espacio asignado para el recreo.
- Las filas bajarán de forma ordenada de una en una.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede bajar cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse). Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Al realizar el desayuno en la clase, es recomendable que el alumnado no salga con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá y se le acompañará al que tiene asignado.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.

- Desinfección de manos antes y después del recreo.

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

- El profesorado de guardia, mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
- Para evitar cruces, salvo que la anchura de los pasillos lo permita, está recomendado realizar la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

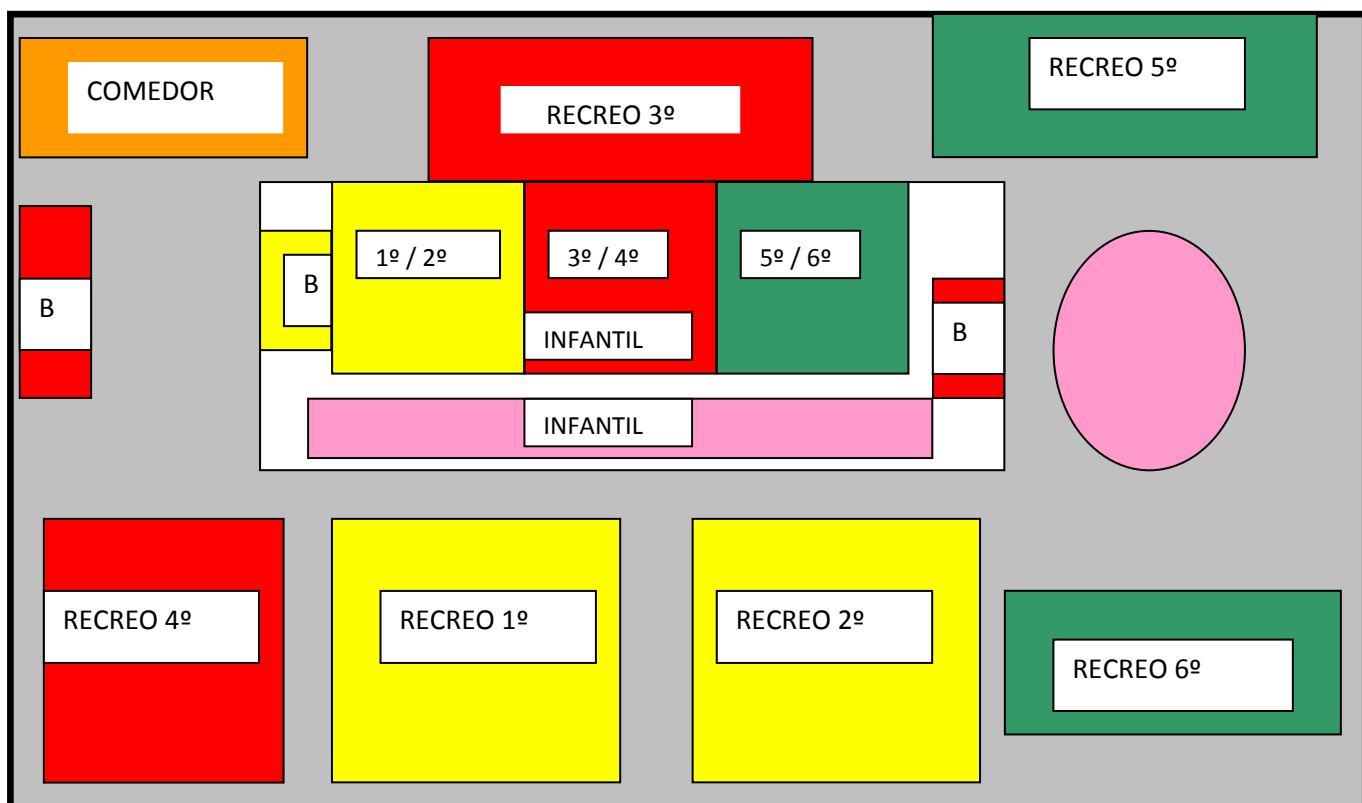
El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.

El alumnado de infantil realizará el recreo en diferente horario al de Primaria para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas.

<b>15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).	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 a 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 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		
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	X		
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		Según protocolo de la empresa y a convenir por todas las partes.
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		



PLANO DEL CENTRO PARA EL USO DE ESPACIOS DURANTE LOS RECREOS



<b>16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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		BLOG KONVOKO
Se ha envía información a las familias.	X		BLOG Y KONVOKO
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		Comunicación a través de videoconferencia con las familias, email, teléfono, APP familias.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo con personal docente y no docente</li> </ul>			Plataforma digital, email y APP familias
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con alumnado</li> </ul>			Plataforma google classroom
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con madres, padres, tutores</li> </ul>			Plataforma videoconferencia, web, email
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con Centro de Salud</li> </ul>			Teléfono y email
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales</li> </ul>			Email
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con Consejería de Sanidad</li> </ul>			Teléfono y email
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro</li> </ul>			Teléfono o email

<b>17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS</b>			
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:			
<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un	X	X	

pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).			
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		A petición de las familias y siempre bajo criterios pedagógicos
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 respeta
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		Mesas y sillas con nombres
Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		En la medida de lo posible
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	X		Se combinan
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 reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y	X		Sólo material de aula necesario

materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.).			
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		Se desinfecta en cada turno de entrada y salida
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	X		

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

LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL TALLER /LABORATORIO				
FECHA	GRUPO	MATERIAL USADO (especificar)	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DEL DOCENTE

## II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se priorizan las actividades deportivas al aire libre, siempre que sea posible, garantizando en todo momento el mantenimiento de la distancia de seguridad.	X		
Se priorizan las actividades deportivas individuales.	X		
La actividad física puede realizarse colectivamente hasta un máximo de treinta personas simultáneamente, siempre que se mantenga la distancia de seguridad y no se exceda el aforo permitido.	X		Al aire libre
Se priorizan actividades sin contacto físico	X		
En el caso de introducir actividades en las que no se puedan mantener las distancias de seguridad, todo el alumnado lleva mascarilla, evitando en este caso, actividades de alta intensidad física.	X		
Se tiene en cuenta que a mayor intensidad y/o velocidad de desplazamiento, mayor es la distancia interpersonal.	X		
En las instalaciones cerradas, las actividades deportivas pueden realizarse en grupos de hasta veinticinco personas, asegurando que se mantiene la distancia de seguridad, y siempre que no excedan las dos terceras partes de la capacidad máxima permitida.	X		Se evitarán en lo posible
El uso de las instalaciones deportivas siempre es autorizado y supervisado por el docente responsable del grupo de alumnado.	X		
En las instalaciones deportivas cerradas, la actividad está sujeta a criterios generales de uso: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se mantiene la distancia de seguridad durante</li> </ul>	X		

<p>la realización de la actividad deportiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Los aparatos o dispositivos fijos se reubican para mantener la distancia o se anula su uso si no pueden reubicarse a esta distancia.</li> <li>· Las bolsas, mochilas o efectos personales se dejan en los espacios previstos para este propósito.</li> <li>· No se comparten alimentos, bebidas o similares.</li> <li>· Se limpian las manos con los hidrogeles antes de entrar y salir y siempre que sea necesario,</li> </ul>			
Se señala una zona para depositar las mochilas o abrigos sin que éstos entren en contacto. Se organiza el acceso ordenado para evitar aglomeraciones.	X		
Se recomienda indicar al alumnado que venga vestido desde casa con la ropa adecuada para minimizar el uso de los vestuarios.	X		
Se planifica las actividades deportivas evitando la utilización de material o equipos deportivos compartidos, en la medida de lo posible. Si lo utilizan varias personas se desinfecta antes y después de su uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Se adaptan las reglas de los juegos y deportes colectivos de tal manera que se controle mejor el acercamiento físico entre participantes.	X		
La desinfección se lleva a cabo por el docente, implicando al alumnado en el proceso de limpieza y desinfección, siempre y cuando no entrañe ningún riesgo. El docente que se encuentra en el aula supervisa que el alumnado desinfecte el material antes y después de su uso. Se podrá limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso.	X		Alumnado de primaria
En las actividades realizadas en los espacios naturales o al aire libre, se excluye la obligación del uso de la mascarilla siempre y cuando la afluencia de las personas permita mantener la distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros.	X		Obligación de mascarillas
En aquellos casos en que el desarrollo de las sesiones se realiza en instalaciones que no pertenezcan a centros de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, se lleva a cabo una adecuada coordinación de actividades empresariales para garantizar la seguridad y salud de las distintas personas	X		

presentes en las mismas.			
Cuando las sesiones se desarrollen en instalaciones deportivas externas, tanto el alumnado como el profesorado están sujetos a las normas propias de dicha entidad sobre seguridad y contención de la Covid19.	X		
Cuando se hace uso de instalaciones externas se informa sobre las actividades a llevar a cabo y se solicita a la persona responsable de la instalación información acerca de los riesgos, las medidas de prevención y emergencias propias.	X		
En las instalaciones externas se limita el contacto con otros usuarios y se tiene en cuenta el aislamiento o la limitación de acceso y la señalización de las medidas.	X		

<b>2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA ***</b>			
<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se cumplen las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS”, además de las siguientes medidas:			
No se comparte ningún instrumento, el alumnado utiliza el suyo propio.	X		
Se limpian y desinfectan los instrumentos antes y después de la clase.	X		
No se utilizan instrumentos de viento en las clases de música, ya que conllevan un elevado riesgo de infección.	X		
En las actividades de Danza y movimiento se aumenta la distancia de seguridad hasta los dos metros.	X		

**\*\*\*Pendiente de aprobación el uso del aula de música, según organización de la limpieza y desinfección**



<b>III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL.</b>			
<b>1. ALUMNADO CON NEAE.</b>			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas:			
<b>1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES:</b>			
<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable o del mismo nivel, limitando la interacción con otros niveles.	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.		X	No hay este tipo de alumnado
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.	X		Geles en la entrada y aulas
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.	X		
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		Gel hidroalcohólico Papel secamanos
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomenta el contacto. Se reduce el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.			
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.	X		Solo en caso necesario

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>1.2.2. PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:</b>			
<b>MEDIDA IMPLANTADA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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.		X	Sólo personal de comedor
Toda la ropa usada se lava a 60-90 °C al terminar su jornada laboral.	X		
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 salpicaduras 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		
Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.	X		Personal de comedor

## 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:

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
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. Esta medida es especialmente importante cuando se realizan actividades en el suelo.		X	No se dispone de espacio para almacenaje
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 el 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.	X		
Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.	X		
Se explica y recuerda en las actividades pedagógicas, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, lavado de manos, etc.). Puede apoyarse en carteles visuales que ayuden a recordar el proceso.	X		
Las mochilas, abrigos y calzado, claramente identificados, se dejan fuera del aula, en un lugar habilitado para ello.		X	Lugar dentro del aula
El alumnado dispone de sus propios materiales de	X		

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.			
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, mascota, 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		
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		
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, termómetro infrarrojo 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 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		

<p>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.</p>	<p>X</p>		
<p>Es importante consolar al alumnado que llore o esté triste o ansioso y, cuando se coge en brazos, se lava o alimenta se recomienda extremar las medidas de higiene (lavado de manos frecuente; lavado de las partes que hayan estado en contacto con líquidos corporales del alumnado; evitar tocarse los ojos; cambiar siempre que sea posible la ropa manchada por líquidos corporales, etc...).</p>	<p>X</p>		