

---

**PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021**  
***CEE FUENTEMINAYA***



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

***CURSO 2020/2021***

---

---

**PLAN DE INICIO DE CURSO**  
**2020/2021**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09008184
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CEE FUENTEMINAYA
<b>LOCALIDAD:</b>	ARANDA DE DUERO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	EI, EBO 1, EBO 2, TVA

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	Hasta 31 de julio de 2020
------------------------------------	---------------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	MARIA RAQUEL, MEDRANO PEÑALVA
---------------------	-------------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 2 del Bloque II del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2020/2021, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo así como en la “Guía para la Elaboración del Plan de inicio para la actividad lectiva en los CEE de Castilla y León para el curso escolar 2020/21” y la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID -19 en los centros educativos del Ministerio de sanidad.

Este Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 31 de julio de 2020, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

ÍNDICE	
1.	Aspectos generales.
1.1.	Equipo de coordinación.
1.2.	Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2.	Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
2.1.	Medidas relativas a la distancia de seguridad.
2.2.	Medidas relativas al uso de mascarillas.
2.3.	Medidas higiénicas de carácter individual.
2.4.	Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3.	Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
3.1.	Medidas de acceso al centro educativo.
3.2.	Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
3.3.	Medidas para la gestión de las aulas.
3.4.	Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
3.5.	Medidas para la gestión de los baños.
3.6.	Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
3.7.	Medidas para la gestión de las bibliotecas.
3.8.	Otros espacios.
3.9.	Medidas para la gestión de los comedores escolares.
3.10.	Medidas para el uso del transporte escolar.

- 
- |  |
|--|
| <p>4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.</p> <p>4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.</p> <p>4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.</p> |
|--|

## 1. ASPECTOS GENERALES.

### 1.1. Equipo coordinador COVID-19.

*Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten - número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.), entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.*

*Siguiendo las recomendaciones de la Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 para los Centros Educativos en el curso 2020-2021 publicada por los Ministerios de Sanidad y Educación y Formación Profesional y del Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, para que en cada centro se cree un **equipo de coordinación** de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19, en los centros de educación especial dicho equipo puede estar constituido por:*

- El director o directora del centro*
- El/la secretario/a del centro.*
- Un miembro del equipo docente.*

- La enfermera del centro o, si el centro no dispusiera de ella, una persona designada por el director del centro como responsable de temas sanitarios.

- Un representante del servicio de limpieza.

- Un representante de las familias del alumnado.

Todos los centros educativos designarán a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutor ante el equipo COVID de la Dirección Provincial correspondiente.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora y coordinadora del Equipo de Coordinación	Esther Domínguez Sancho	947500089 09008184@educa.jcyl.es
Secretaria	Estrella Bombín González	947500089 09008184@educa.jcy.es
Enfermera	M. <sup>a</sup> Carmen Álvaro Delgado	947500089 09008184@educa.jcy.es
Miembro de Equipo docente	Araceli Velasco Martínez	947500089 09008184@educa.jcy.es
Representante del servicio de limpieza		

Las funciones encomendadas a este equipo serán:

- Adecuar el Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta el protocolo y la guía, a las características de cada centro educativo de acuerdo con las medidas que desde las autoridades sanitarias y educativas determinen.

- Velar por el cumplimiento de las medidas recogidas en el protocolo del centro

- Garantizar que llegue la información del plan de inicio a los profesionales y familias.

---

- *Proporcionar apoyo a la comunidad educativa del centro en los aspectos a los que se refiere el presente documento.*

## **1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.**

*Los Centros de Educación Especial ofrecerán información acerca de las medidas de prevención a todas las personas que vayan a acudir a ellos, mediante la publicación del Plan de Inicio en la página web del centro. Esta información, de forma resumida, se facilitará a las familias y/o tutores legales del alumnado adjuntándola al compromiso que deberán firmar al inicio de curso escolar (Anexo 1: “Aceptación de las condiciones del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva del centro”).*

*Además, teniendo en cuenta el papel fundamental que juegan las familias y/o tutores legales del alumnado, se recomienda, que el Equipo coordinador COVID-19 elabore un breve documento informativo, para que éstas conozcan los síntomas de la enfermedad, las medidas preventivas que se deben adoptar en los domicilios, el procedimiento a seguir en caso de sospecha de COVID-19, etc. Esta información también estará publicada en la página web del centro.*

*En cuanto al uso de la agenda o medio de comunicación entre el centro educativo y las familias y/o tutores legales, se priorizará la vía de comunicación telemática a través de la plataforma de Educacyl o aquellas que determine el centro. Esta decisión debe tener siempre en cuenta las características individuales de la familia y/o tutores legales en el acceso y/o uso de estos medios.*

*Los tutores se pondrán en contacto diariamente con las familias a través de la agenda de forma telemática con el medio que mejor se adapte a cada familia: correo electrónico, wasap, app de comunicación ClassDojo.*

*Por otra parte, se solicitará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que proporciones, antes del inicio de curso, la información pertinente al personal del centro sobre: - Síntomas del COVID-19 y formas de contagio.*

*- Uso correcto de Equipos de Protección Individual.*

*- Medidas de prevención y ajustes a la actividad.*

---

- *Protocolos de actuación en caso de contagio.*

*La dirección del centro ha llevado a cabo las gestiones para que el Servicio de Prevención de empleados públicos de la provincia imparta una formación Covid-19 presencial a todos los profesionales del centro, a ser posible antes del inicio de curso con los alumnos. Se llevará a cabo una formación presencial a cargo de un ponente de Prevención Quirón, de dos horas en el centro a todos los profesionales lunes día 7 de 9:45 a 11:45*

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso académico 2020/2021.</li> <li>• Plan Inicio de Curso.</li> <li>• Medidas de prevención e higiene.</li> <li>• Cartelería sobre medidas de seguridad.</li> <li>• Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc.)</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	SI/ NO	Web/correo electrónico/circular/reunión informativa/ tablón de anuncios/ etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro inicio de curso.</li> <li>• 1º Reunión Equipo directivo.</li> <li>• 1ª Reunión CCP.</li> <li>• 1ª Reunión Departamento.</li> <li>• Formalización de matrícula.</li> <li>• 1ª semana/día de clase.</li> <li>• Semana previa al comienzo de la actividad lectiva.</li> <li>• Etc.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos Coordinación docente</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familias/AMPA</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnos</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de Administración y Servicios</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de limpieza</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores/epartidores</li> </ul>	SI/ NO		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Servicio Comedor</li> </ul>	SI/ NO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Servicio Transporte</li> </ul>	SI/ NO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Madrugadores/tardes en el cole</li> </ul>	SI/ NO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros....</li> </ul>	SI/ NO			



## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD HIGIÉNICO-SANITARIAS.

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

*Se garantizará el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros en las entradas y salidas para evitar aglomeraciones, se realizarán marcajes en el suelo, se situarán paneles informativos o cualquier otro que determinen los responsables del centro. Siempre que sea posible, se establecerá una puerta de entrada y otra de salida.*

*La puerta de entrada será la puerta principal y la de salida la puerta de comedor. Se ha instalado una tira antideslizante en el comedor a modo de marcaje en el suelo para salvar la distancia con las mesas de comedor al salir.*

*El centro organizará las sesiones de forma que se pueda escalonar el acceso y las salidas tanto al edificio como a las aulas que se vayan a utilizar, de forma ordenada y respetando la distancia de seguridad mínima recomendada.*

*Se marcarán los espacios de espera de entrada y salida a los distintos espacios de uso común, teniendo en cuenta las distancias mínimas de seguridad recomendada, especialmente en las zonas de espera de fotocopiadora, plastificadora, enfermería....*

*Cuando los profesionales cojan las llaves del cajetín ubicado en el despacho de dirección, tendrán especial cuidado en hacerlo de forma escalonada respetando la distancia de seguridad y los turnos. Lo mismo para colocarlas al marchar a casa*

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al Centro. Vestíbulo Pasillos Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Gimnasio Patio Comedor Otros....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cartelería distancia de seguridad</li><li>• Señalización suelo o paredes</li><li>• Utilización de balizas o cintas de separación de zonas.</li><li>• Medidas de separación física (Mamparas, paneles móviles, etc.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Secretario</li><li>• Tutores</li><li>• Profesorado</li><li>• Otros...</li></ul>

---

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

*El acceso al centro se hará con mascarilla. Ninguna persona podrá acceder con mascarilla provista de válvula de exhalación. Sólo en casos, debidamente justificados, que requieran el uso de este tipo de mascarilla, podrá accederse al centro cubriendo esta mascarilla con una de tipo quirúrgico, que no podrá retirarse hasta que la persona abandone el centro.*

*El personal del centro utilizará la mascarilla siguiendo lo establecido en el Acuerdo 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León. La utilización de otro tipo de material de protección dependerá de la actuación que se esté realizando.*

*El personal del centro, en función de las características específicas del alumno/a y de la actividad que se esté desarrollando, utilizará como elementos de protección mascarilla, guantes, bata desechable y/o impermeable, y pantallas faciales cuando el uso de la mascarilla dificulte el desarrollo de la programación individualizada del alumnado.*

*En el supuesto de que el alumnado no pueda cumplir con el requisito de llevar puesta una mascarilla, el personal en contacto con dicho alumnado llevará en todo momento una mascarilla FFP2.*

*En caso de no ser posible llevar mascarilla, siendo un espacio cerrado, es recomendable la ventilación del aula/sala durante y después de cada actividad, guardando siempre la distancia de seguridad mínima recomendada.*

*Cuando se interaccione con el alumnado se utilizará, cuando se estime conveniente, un sistema de identificación visual, adaptado a las necesidades del alumnado, con la finalidad de que puedan reconocer a los profesionales del centro con mayor facilidad, teniendo en cuenta que la utilización de los sistemas de protección como las mascarillas puede dificultarlo. Los profesionales pondrán una foto suya en el aula.*

*Se debe recordar a toda la comunidad educativa, según la forma establecida en el apartado 1.2 del Protocolo, que el uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar, en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.*

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

Los centros educativos contarán con mascarillas, que correrán a cargo de la Consejería de Educación, y para el caso de que alguien inicie síntomas o sea necesario reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro, por lo que deberán identificar las necesidades de stock de mascarillas (al menos para un mes tomando como referencia el 30% del personal del centro), prever su pedido, almacenamiento y distribución.

Las empresas contratadas para los distintos servicios complementarios deberán suministrar las mascarillas a su personal.

Los alumnos traerán al centro dos mascarillas, una puesta y otra de repuesto guardada en un sobre de papel con su nombre.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
N.º profesores N.º PAS	N.º profesores/ PAS x días mesx0,3	• Secretaria	• Secretaria

### 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual para la prevención de contagios.

De manera general, todos los profesionales que trabajen en el centro educativo:

- Llevarán el pelo recogido, barba rasurada o protegida, y se evitará el uso de complementos.

- Se extremará la higiene de manos, de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el uso de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.

Se han puesto papeleras de pedal en todas las aulas, baños, biblioteca, hall de arriba y hall de abajo.

- En cualquier caso, se extremará la protección utilizando equipos específicos, en las acciones que conlleven un contacto con fluidos corporales.

De forma genérica, las principales medidas de prevención personal que deben tomarse con el alumnado frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que, cuando las

---

manos tienen suciedad visible, los hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día

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

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

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

-Se hará uso de guantes si se tienen heridas o grietas en las manos.

Se debe acceder al centro educativo recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.

Mantener ventiladas las aulas y los lugares de trabajo, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.

Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares. (Las de baños, biblioteca, comedor siempre que sea posible según las características del alumnado)

Cuando en los centros haya ascensor, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

En nuestro centro los alumnos que precisen del uso del ascensor siempre han de ir acompañados de un profesional. Se limitará su uso a los alumnos que sea imprescindible su uso y se tomarán medidas de protección necesarias.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

Ante todas estas indicaciones higiénicas los centros deberán planificar las medidas organizativas que permitan su cumplimiento, relativas a la distribución de jabón en los baños, el papel para el secado de manos y geles hidroalcohólicos en los diferentes lugares, la disposición de papeleras, ventilación de espacios y colocación de infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser entre otras. Se pondrán carteles con pictogramas para reforzar la comprensión del uso de las medidas preventivas y se trabajarán diariamente en el aula como una rutina más.

## Distribución Jabón, papel, papeleras y Geles hidroalcohólicos

Espacio	Medida	Responsable
Zona de acceso al centro Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivos y Gimnasios. Otros....	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos.  Papeleras. Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.  Ventilación.	Equipo de coordinación de Covid -19  <i>Servicio de limpieza</i>  Equipo de coordinación de Covid -19  <i>Todos los profesionales</i>

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al Centro. Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos	Dispensadores de Jabón. Papel para el secado de manos. Geles hidroalcohólicos.  Papeleras.  Cartelería de medidas de protección, lavados de manos, forma correcta de estornudar y toser.	Equipo de coordinación de Covid  <i>Personal de limpieza</i>  Equipo de coordinación de Covid

Polideportivos y Gimnasios.		
Otros....		

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

*El equipo directivo organizará el centro de modo que se garantice el cumplimiento de las medidas de protección e higiene establecidas por las autoridades sanitarias y educativas:*

### ***Limpieza previa en los centros educativos.***

*En cuanto a las medidas de higiene y limpieza de centros, se seguirán las marcadas en la Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos como consecuencia del plan de desescalada:*

*- La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes autorizados, siguiendo las instrucciones del ACUERDO 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.*

*- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos, prioritariamente con agua y jabón y/o, en su defecto, con hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas.*

*- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a cocinas, áreas de descanso, zonas privadas de los profesionales, tales como vestuarios, taquillas, aseos.*

### ***Limpieza, desinfección y ventilación.***

*De acuerdo con la Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 para los Centros Educativos en el curso 2020-2021 publicada por los Ministerios de Sanidad y Educación y Formación Profesional:*

*- La desinfección y limpieza del centro se realizará, al menos, una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.*

- 
- *Se limpiarán adecuadamente los aseos, en función de la intensidad de uso, al menos, tres veces al día.*
  
  - *Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de forma diaria, como mínimo, por espacio de 5-10 minutos.*
  
  - *Se colocará un dispensador de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas en aquellas aulas que no tengan lavabo, para el lavado de manos.*
  
  - *En los baños o puntos para el lavado de manos, se dispondrá de cartelería que facilite su comprensión al alumnado, con las consideraciones necesarias para realizar esta práctica de forma efectiva.*
  
  - *El lavado de manos con agua y jabón será la primera y única opción para la desinfección de las manos, exceptuando aquellos casos en los que no se tenga acceso cercano a una fuente de agua y/o jabón. El uso de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas no exime ni sustituye el lavado de manos, debiendo ser frotado en las manos hasta su total evaporación para su uso y efectividad correcta.*
  
  - *Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa de apertura de pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y, al menos, una vez al día.*
  
  - *El material propio de cada sala será, de uso exclusivo de dicha estancia y no se podrá sacar de la misma.*
  
  - *El material que el profesorado u otros profesionales del centro necesiten para la realización de las actividades con el alumnado y que se requiera mover de la estancia, será posteriormente desechado y/o desinfectado tras la utilización individual con cada alumno/a.*
  
  - *Donde existan equipos de trabajo de uso compartido (impresoras, fotocopiadoras, destructoras de papel, ordenadores, etc.) deberán colocarse desinfectantes y pañuelos desechables o toallitas desinfectantes para que cada trabajador/a, que utilice dicho equipo, proceda a su limpieza antes y después de cada uso.*
  
  - *Dentro de las posibilidades, los profesionales que se cambien en el centro tendrán dos espacios para dejar la ropa, uno para la de trabajo y otro para la de calle.*
  
  - *Para minimizar el riesgo de contagio, será necesaria la colaboración de todos los trabajadores del centro, participando en la desinfección de mobiliario y materiales utilizados, siempre que se pueda, después de su uso.*
  
  - *Se recomienda que el alumnado acuda al centro cada día con ropa cambiada y/o lavada y se deberá evitar traer cualquier tipo de complemento: pulseras, collares, pendientes, etc.*

---

- Una vez en el aula, se extremará la higiene, lavando las manos a los alumnos/as antes y después de los recreos, cuando vayan/ vuelvan de una sesión fuera del aula, así como antes/ después de comer y almorzar.

- Deben respetar, dentro de sus posibilidades y según la actividad que se realice, la distancia mínima de seguridad recomendada y las normas de higiene.

- Se informará al alumnado de los protocolos de higiene a seguir, adaptando las explicaciones, con los medios que se consideren oportunos para su comprensión.

-El material adquirido para poder cumplir con las medidas de higiene y limpieza se colocará en las distintas estancias y en la entrada del centro. En concreto se dispondrá de:

- Dispensadores con hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas en los accesos al centro y la entrada de las aulas, para que pueda realizarse la higiene de manos al menos al entrar y salir del centro y de las aulas, y siempre que sea preciso.

- Específicamente, en los lavabos se deberá disponer de jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas teniendo en cuenta que el gel no debe usarse como sustitutivo del lavado de manos.

- Pulverizador en aulas, enfermería, sala de fisioterapia y salas que así lo requieran, con solución de hipoclorito sódico y agua según recomendaciones sanitarias.

- Contenedores de residuos en sitios estratégicos, reflejados con una marca visual para que estén localizados.

-No podrá utilizarse el material común que no pueda desinfectarse con facilidad: balones de tela, colchonetas... y se limitará al máximo el empleo de documentos en papel, priorizando la digitalización de la documentación y el uso de las tecnologías de la información.

-Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10 - 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose abiertas las ventanas todo el tiempo que sea posible

Se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso y en todo caso, al menos, 3 veces al día.

Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.

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



*Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.*

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

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

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables seguimiento</b>
Zona de acceso al centro. Vestíbulo Secretaría Sala de profesores Departamentos Despachos Conserjería Escaleras Ascensor Baños y aseos Polideportivos y Gimnasios. Otros....	Suelos Paredes Ventanas/mamparas Mesas Sillas Ordenadores/impresoras/ teléfonos Materiales de talleres y aulas específicas. Zonas de contacto frecuente (puertas, pomos, pasamanos, etc.) Utensilios de comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tras cada uso</li> <li>• N.º veces al día</li> <li>• Diario</li> </ul>	Director Secretario Otros...

*Desde la dirección del centro se está gestionado con el ayuntamiento la posibilidad de ampliar las horas del servicio de limpieza durante el periodo lectivo a fin de poder llevar acabo la desinfección de los baños al menos tres veces al día, tras cada cambio de pañal, tras la rutina diaria con varios de los alumnos del control de esfínteres , tras la sesión de fisio con cada uno de los alumnos y del material utilizado mientras el profesional se cambia la bata utilizada, la limpieza de las estancias que harán uso los alumnos como la biblioteca ,dado que se usa por varios profesionales y alumnos de diferentes grupos estables de convivencia como logopedia, apoyo de PT, TVA , EOEP, reuniones de claustro y coordinación , limpieza de papeleras, limpieza de la entrada y salida al centro. Ya se llevó a cabo los meses de junio y julio cuando se llevó a cabo el servicio de fisioterapia en el centro. Posteriormente se realizará la limpieza del centro como se hace de forma habitual una vez finalizado el periodo lectivo.*

---

## 3-CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN HORARIOS.

### 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.

*Con carácter general, al centro educativo sólo podrán acceder las personas de administración y servicios del centro, personal laboral, profesorado y alumnado, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19, a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.*

*El alumnado será recogido en la puerta del centro por parte de su tutor/a y/o ATE, minimizando, el acceso al centro de los acompañantes. Los acompañantes del alumnado únicamente podrán acceder al centro en los casos en los que el personal del centro lo solicite o requiera su asistencia.*

*El acceso al centro se realizará teniendo en cuenta las siguientes actuaciones:*

*-Se tomará la temperatura de todo el alumnado que accede al centro por parte de la enfermera del centro o la persona designada para temas sanitarios por el director del centro. Se han comprado tres termómetros digitales para ello.*

*En cada aula se ubicará una plantilla plastificada con pictogramas que representen diferentes dolencias para los alumnos que no tienen lenguaje oral o se comuniquen a través de pictogramas .La enfermera pasará cada día por las diferentes aulas para medir la temperatura y comprobar que los alumnos se encuentran bien.*

*- Al llegar al centro se procederá a la desinfección de la suela de los zapatos, las ruedas de las sillas y/o cualquier otro material que facilite la movilidad, en su caso, siempre que esta actuación no sea contraproducente para el alumno/a. Se ha ubicado una mesa a la entrada un dispensador hidroalcohólico y alfombras para desinfectar las suelas de los zapatos y las sillas de ruedas.*

*-La ropa y material que traiga el alumnado será la indispensable para las actividades lectivas, debe ir correctamente identificada con su nombre para evitar que se intercambie material y minimizar los vectores de transmisión, se dejará en los lugares establecidos para ello y se tomarán las medidas de limpieza determinadas de forma general.La ropa de cambio se ubicará en el casillero personal de cada alumno en el baño , metida en una bolsa de plástico hasta su uso .la ropa sucia se devolverá en una bolsa de plástico cerrada .*

*-En relación con el alumnado de escolarización combinada, se hará llegar a las familias y/o tutores legales las normas que deben cumplir en los días de asistencia al centro de Educación Especial. En el caso de que alumno/a presente síntomas de COVID-19, el director o directora del centro donde se detecten los síntomas deberá comunicar al director o directora del otro centro la incidencia*

---

Nos pondremos en contacto con los dos centros con los que cuatro de nuestros alumnos llevarán a cabo la modalidad de escolarización combinada, tres de ellos todos los días. Los centros son el CEIP Simón de Colonia, con el que además compartimos las instalaciones del patio, y el Colegio Claret ambos en la misma localidad.

Se establecerán tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo.

Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.

Habrà solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.

Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos con pictogramas en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado.

Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Se establecerán dos turnos con el transporte a fin de que los alumnos lleguen escalonados y puedan ubicarse en sus aulas antes de la llegada de los otros grupos. Se establecerán los turnos de transporte por grupos estables de convivencia en la medida de lo posible.

Los autobuses entraran de forma escalonada, tratando a ser posible unificar en el transporte grupos estables de convivencia. El transporte llegará al centro justo a la hora de entrada establecida y no antes.

Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas. En todo caso primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un banco o silla con su nombre y foto en las diferentes estancias (hall, aula, comedor).

Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro y se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.

Espacio	Medidas	Responsables
Puertas de acceso al centro Vestíbulo Otros....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control por el personal del centro.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Identificación de las puertas de acceso y salida.</li> <li>• Escalonamiento de llegadas y salidas.</li> <li>• Apertura de puertas para las entradas y salidas del alumnado. Medidas para el acceso de personas ajenas al centro:</li> <li>• atención telemática de familias, establecimiento de citas previas para reuniones presenciales, acceso de repartidores, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> <li>• Personal de administración y servicios.</li> <li>• Otros...</li> </ul>

### 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

*Se deberán restringir los movimientos por el centro, reduciendo al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as y facilitando, que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.*

*Cuando el alumnado se tenga que mover por el centro será acompañado por personal del centro, preferentemente, los ATEs o personal equivalente, que serán los responsables de los desplazamientos por el centro del alumnado, realizándolos en base a las medidas de prevención establecidas*

*Los desplazamientos a fisio y logopedia siempre se harán con la supervisión de un profesional*

*En todo caso, el alumnado siempre será acompañado por personal del centro, que mantendrá, la distancia de seguridad mínima recomendada por la autoridad sanitaria*

*Se acudirá a las aulas de manera ordenada, procurando mantener el distanciamiento físico entre las personas y las indicaciones de movilidad en el centro.*

*Todas las personas deberán seguir las señales visuales establecidas para el desplazamiento, circulando preferentemente por la derecha.*

*Para favorecer la movilidad dentro del centro:*

*- Se procederá a la eliminación de elementos de decoración o mobiliario no imprescindible en zonas comunes y en aulas.*

---

- La organización de la circulación de personas, la distribución de espacios, y la disposición del alumnado se establecerá para facilitar el distanciamiento físico de seguridad recomendado.

- Se señalarán los pasillos para organizar los desplazamientos de ida y vuelta utilizándose los elementos necesarios (líneas en el suelo, pictogramas...)

- Se marcarán los espacios de espera de entrada y salida a los distintos espacios de uso común teniendo en cuenta las distancias mínimas de seguridad recomendadas, especialmente en las zonas de espera de fotocopiadora, plastificadora, enfermería, despacho de dirección, etc.

Se han instalado pantallas protectoras en el despacho de dirección tanto para dirección como secretaría, además de señalizaciones. Cuando está la secretaria sentada en su mesa no se podrá acercarse hasta el puesto de dirección dado que no se respetarían las distancias de seguridad. También habrá pantalla protectora en las sesiones de logopedia.

Se indicará claramente la prohibición de la entrada a salas utilizadas hasta que no se proceda al proceso completo de desinfección, teniendo especial cuidado con el espacio de aislamiento temporal por posible caso de COVID-19.

Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender. (pictogramas)

Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.

Los profesionales y aquellos alumnos que puedan siempre llevarán mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.

Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.

En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en centros ordinarios, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).

Se establecerá un horario delimitado para llevar a cabo el control de esfínteres, los cambios de pañal.

Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada aula, o espacio educativo.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Espacio	Medidas	Responsables
Pasillos Escaleras Ascensor Otros...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicación del sentido de circulación de pasillos y escaleras con sistemas fáciles de comprender.</li> <li>• Organización del uso de pasillos y escaleras para los diferentes grupos de alumnos.</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> <li>• Distanciamiento básico.</li> <li>• Escalonamiento del uso de pasillos y escaleras en las entradas y salidas del centro y a la salida y vuelta del recreo.</li> <li>• Señalización en el suelo de las vías de acceso y evacuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Jefe Estudios</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Otros...</li> </ul>

### 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

*En la medida de lo posible, se constituirán grupos estables de convivencia. En este sentido, se atenderá a lo establecido en el Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021.*

*El equipo directivo podrá llevar a cabo una flexibilización del horario de entrada y/o salida del centro, de las sesiones lectivas, con el fin de facilitar la realización escalonada de recreos, comedor y aseos personales a lo largo de la jornada escolar, ajustando el tiempo lectivo a las necesidades de cada alumno/a.*

*Todas las actividades que se realicen deben atender a las medidas de seguridad e higiene establecidas, minimizando al máximo posible las actividades comunes y aquellas que requieran el acceso al centro de personal externo.*

*En casos específicos donde, por motivos de salud, no sea posible el uso de mascarilla en el alumnado, estos deberán ser ubicados en el aula de forma que se mantenga la distancia de seguridad mínima recomendada. En el caso de que varios alumnos/as estén en estas circunstancias dentro de la misma aula deberán, en la medida de lo posible, ser reubicados en otro grupo.*

*Se recomienda, si no se cuenta con los espacios disponibles, suspender las asambleas y talleres de nivel, trabajando esos contenidos o bien dentro del aula o bien haciendo uso de las tecnologías de la información.*

*Se suspenden los Talleres de grupos flexibles como el Taller del gusto, Taller del ocio, así como actividades grupales comunes con todos los alumnos del centro. Dado que por las tardes se realizaban diferentes Talleres en los que los alumnos iban rotando a diferentes aulas, sería aconsejable continuar con jornada continua de mañana durante el resto del curso mientras dure esta crisis sanitaria.*

*Se suspenderá la utilización de aulas comunes para el desarrollo de actividades (biblioteca, salas multisensoriales...) siempre que después de su uso no se puedan*

---

*realizar tareas de limpieza y desinfección y se procurará realizar en ellas actividades que no generen un mayor riesgo de contagio.*

*Teniendo en cuenta las características de cada uno de los centros se organizarán los talleres que se llevan a cabo en horario de tarde, las actividades, salidas culturales y deportivas manteniendo las medidas de protección e higiene recomendadas con carácter general. Si no fuera posible mantener dichas medidas, estas actividades se suspenderán y se sustituirán por otras actividades alternativas.*

### **Gestión del profesorado tutor**

*Los tutores velarán para que las actividades que se realicen en el aula se lleven a cabo en un ambiente seguro que cumpla con las medidas de protección e higiene, así como de disponer del material de protección diaria para ellos y su alumnado. Los tutores, si observan posibles síntomas de COVID-19 en el alumnado, informarán a la enfermera o persona designada para los temas sanitarios de la existencia de los mismos.*

### **Gestión de los Ayudantes Técnicos Educativos (ATES) o personal equivalente del en centros concertados**

*Los ATES o personal equivalente en el caso de centros concertados, dispondrán, en los casos necesarios, de EPIs tales como guantes, mascarillas quirúrgicas y/o pantalla facial protectora, además de batas impermeables y/o ropa de trabajo que deberá desinfectarse o lavarse diariamente en caso de que no sea desechable. En todo caso, deberán usar bata o delantal desechable y/o impermeable durante los cambios de pañal y en el servicio de comedor.*

*El contacto físico entre diferentes ATES o personal equivalente y el alumnado deberá limitarse de forma que cada alumno/a siempre será atendido por el mismo profesional y en caso de necesitar apoyo de otro, se recurrirá siempre a una misma persona. Los días que no acude al centro el medio ATE los alumnos serán atendidos por otro ATE del centro, teniendo en cuenta que siempre sea el mismo.*

### **Gestión de los fisioterapeutas.**

*La organización de las sesiones de fisioterapia se realizará con la previsión de que haya un alumno/a en la sala por cada fisioterapeuta a la vez, no se produzcan esperas en las entradas y salidas de la sala que deben ser escalonadas y es necesario un tiempo intermedio para la limpieza entre sesión y sesión.*

*El personal del centro acompañará al alumno/a hasta el aula de fisioterapia, siguiendo en todo momento las medidas de prevención de riesgos.*

---

*Durante las sesiones de fisioterapia se procederá a extremar las medidas de higiene teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:*

- *Después de cada sesión se deberá desinfectar todo el equipo de intervención que se haya utilizado y desechar las sábanas u otro material desechable que haya estado en contacto con el alumno/a.*
- *Se suspenderá la utilización de aquel material sobre el que no se pueda garantizar la adecuada higienización.*
- *Se fomentará el uso de material propio del alumno, cuando este fuera realmente necesario y de difícil limpieza.*
- *En relación con la higiene de manos se realizará:*
  - *Antes y después de tocar a un alumno/a.*
  - *Antes y después de iniciar un procedimiento estéril.*
  - *Después del riesgo de contacto con fluidos corporales.*
- *El alumnado acudirá con el pañal revisado y cambiado, para tener que evitar que tengan que salir durante la sesión.*

*El control postural en las aulas también requerirá una organización específica en los horarios con el fin de evitar esperas en las entradas y salidas de las aulas.*

### ***Gestión de enfermera o persona designada para temas sanitarios en centros concertados.***

*Será responsabilidad de la enfermera o, en su caso de la persona designada para temas sanitarios:*

- *Orientar en el uso adecuado y correcto de medidas de higiene, desinfección, uso de EPIs y resto de medidas sanitarias recomendadas a los profesionales y al alumnado que las necesite.*
- *Informar a la comunidad educativa en todo lo relativo a la prevención, transmisión y signos/síntomas de COVID-19.*
- *Proceder a determinar el aislamiento del alumnado con sospecha de síntomas compatibles con la COVID-19 y a elaborar una relación de las personas con las que ha tenido contacto el alumno dentro del centro educativo.*
- *Comunicar a la dirección del centro cualquier información que traslade la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre el contacto del mismo con personas con enfermedad COVID-19 en su entorno familiar.*
- *Correcta desinfección del material sanitario utilizado en las labores de enfermería.*
- *Distribuir y gestionar el tratamiento farmacológico del alumnado atendiendo a las medidas sanitarias establecidas, evitando siempre que sea posible, el uso de formas de administración que puedan favorecer la transmisión del virus y utilizando vasos*



---

desechables para el reparto de la misma previamente identificados, jeringuillas desechables tras cada uso, etc.

Siempre que las circunstancias lo permitan, se procurará que la medicación sea administrada en el domicilio con el fin de minimizar exposiciones.

- Coordinar con el servicio sanitario externo (112) cualquier urgencia sanitaria en el alumnado con sospecha de COVID-19.

En todo caso, las tareas realizadas por la enfermera deberán ajustarse a lo establecido en su convenio colectivo.

Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos. Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. Si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa, si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos. Dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.

Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula con el uso obligatorio de la mascarilla de aquellos alumnos que puedan llevarla. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa, especialmente con el grupo de los más pequeños.

*\*Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.*

Espacio	Medidas	Responsables
Aulas de referencia Aulas específicas Otras...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de aulas-grupo.</li> <li>• Higiene y desinfección de aulas a utilizar por diferentes grupos.</li> <li>• Apertura de las aulas por el docente.</li> <li>• Disposición de geles hidroalcohólicos.</li> <li>• Distribución de los espacios del alumnado y el profesorado.</li> <li>• Medidas de señalización.</li> <li>• Medidas de ventilación.</li> <li>• Disposición de espacios y colchonetas para la siesta en Educación Infantil.</li> <li>• Información a las familias de alumnos de Educación Infantil sobre el uso de sábanas y almohadas.</li> <li>• Otras...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Otros...</li> </ul>

### 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

*La flexibilidad organizativa en los horarios y los espacios, durante el periodo lectivo, deberá favorecer que en los recreos se facilite el distanciamiento físico recomendado entre el alumnado o entre los diferentes grupos de alumnos que puedan formarse.*

*La utilización de los elementos de juego seguirá las recomendaciones generales determinadas por las autoridades sanitarias y educativas, evitando el uso de aquellos que no se puedan desinfectar posteriormente.*

*Se priorizarán aquellos juegos donde se minimicen elementos externos que puedan resultar contaminados durante su uso. Los columpios que se usen durante el patio serán desinfectados por los profesionales que salgan, si así lo estiman. De lo contrario no podrán utilizarse. Una vez a la semana vendrán a desinfectar a fondo los*

*columpios por parte de la patrulla de mantenimiento parques y jardines del ayuntamiento.*

*Para el almuerzo durante el recreo los utensilios, botellas de agua u otros materiales que se utilicen serán de uso individual*

*Se establecerán turnos para llevar a cabo el recreo con los alumnos. Tendrá una duración de 15 minutos y será el tutor junto con un ATE o profesor de apoyo quien realice el recreo. Habrá que establecer acuerdos con el CEIP Simón de Colonia con el que compartimos las instalaciones del patio para hacer uso de los mismos por los cuatro grupos del centro.*

*Turnos de recreo:*

*1ºTURNO: GRUPO DE GATOS -De 11 a 11:15*

*2ºTURNO: GRUPO DE POLLITOS- de 11:20 A 11:35*

*3ºTURNO: GRUPO DE ERIZOS - DE 11:35 A 11:50*

*4º TURNO: GRUPO DE CABALLOS. De 11:55 a 12:10*

*Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.*

*Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.*

*Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.*

*Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.*

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Patios Zonas de recreo Otras...	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escalonamiento de las salidas y regresos.</li><li>• Distribución espacial de los grupos.</li><li>• Señalización de las zonas de uso por los diferentes grupos.</li><li>• Incremento de la vigilancia.</li><li>• Señalización de elementos fijos y establecimiento de normas de uso.</li><li>• Uso de mascarillas.</li><li>• Otras...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li><li>• Otros...</li></ul>

### 3.5. Medidas para la gestión de los baños.

*Se limpiarán adecuadamente los aseos, en función de la intensidad de uso, al menos, tres veces al día*

*En los baños o puntos para el lavado de manos, se dispondrá de cartelería que facilite su comprensión al alumnado, con las consideraciones necesarias para realizar esta práctica de forma efectiva.*

*Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima, siempre que sean del mismo grupo estable de convivencia.*

*Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos*

*Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.*

*Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.*

*Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.*

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Baños Aseos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecimiento del número máximo de personas en el interior.</li><li>• Limpieza, ventilación y vaciado de papeleras y contenedores.</li><li>• Disposición de jabón líquido y papel de manos.</li><li>• Información de las normas de uso.</li><li>• Otras...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Secretario</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Otros...</li></ul>

### 3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

*Se pondrá la cartelería establecida en la Guía de la Consejería de Educación para la realización de actividades en los centros de Educación Especial, adaptándola con los sistemas alternativos de comunicación que se precisen para facilitar su comprensión al alumnado.*

*Los espacios del centro de carácter polivalente se utilizarán para actividades de aula si fuera necesario desdoblarse grupos de alumnos/as, con el fin de facilitar el distanciamiento físico recomendado.*

*Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.*

*Cualquier utensilio como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.*

*Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.*

*Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.*

*Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.*

*Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.*

*Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).*

Espacio	Medidas	Responsables
Salas de profesores Salas de reuniones Departamentos Despachos Otros...	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li><li>• Uso de mascarilla.</li><li>• Desinfección de elementos de uso común.</li><li>• Supresión de elementos decorativos.</li><li>• Otras...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director</li><li>• Secretario</li><li>• Profesorado</li><li>• Personal de limpieza</li><li>• Otros...</li></ul>

### 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

*Se adaptará su uso de manera que la manipulación de los libros u otro material sea lo mínimo imprescindible y adoptando medidas de protección.*

*Aquellos libros que se usen quedarán 15 días en cuarentena en un lugar establecido.*

*Adaptar el funcionamiento de las bibliotecas regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección.*

### **3.8. Otros espacios.**

- *Espacios para la atención a familias:*

*Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.*

*Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.*

- *Espacios para repartidores:*

*Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.*

### **3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.**

*En el comedor se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.*

*La salida del alumnado de las aulas para acudir al comedor debe estar organizada de forma secuenciada en los turnos necesarios, evitando así aglomeraciones y cumpliendo con la distancia de seguridad mínima recomendada de 1,5 metros.*

*Se establecerán dos turnos a fin de poder respetar las distancias de seguridad.*

<b>HORARIO DE SEPTIEMBRE</b>	
<b>SE VENTILARÁ EL COMEDOR 15 MINUTOS ANTES DE COMENZAR</b>	
<b>13;30 a 14:00</b>	<b>COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE POLLITOS Y GATOS</b> <i>Finalizado se limpian las manos y se van en el transporte por la puerta de salida del comedor.</i>

14:00 a 14:15	LIMPIEZA DE MESAS Y SILLAS Y VENTILACION DE COMEDOR
14:15 a 14:40	COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE ERIZOS Y CABALLOS <i>Finalizado se limpian las manos y se van en el transporte por la puerta de salida del comedor</i>
<b>HORARIO DE OCTUBRE A MAYO</b>	
13 :00 a 13:30	COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE POLLITOS Y GATOS <i>Finalizado irán al Área recreativa un grupo y a la zona delantera del centro o columnas el otro grupo. Si llueve o hace muy mal tiempo cada grupo de alumnos irá a su aula. Cuando salga el siguiente turno de comedor estos alumnos irán a su aula cinco minutos antes de que finalice el otro turno para no encontrarse por la puerta de salida del comedor</i>
13;30 a 13:45	LIMPIEZA DE MESAS Y SILLAS Y VENTILACION DE COMEDOR
13:45 a 14:15	COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE ERIZOS Y CABALLOS (Desde las 13:00 han estado en su aula con las cuidadoras de comedor) <i>Finalizado irán al Área recreativa un grupo y a la zona delantera del centro o columnas el otro grupo. Si llueve o hace muy mal tiempo cada grupo de alumnos irá a su aula</i>
14:45	<i>Comienzo de todos los grupos estables del horario lectivo escolar del centro.</i>

<b>HORARIO DE JUNIO</b>	
13:15 13:45	<b>COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE POLLITOS Y GATOS</b>  <i>Finalizado se limpian las manos y se van en el transporte por la puerta de salida del comedor</i>
13:45 14:00	<b>LIMPIEZA DE MESAS Y SILLAS Y VENTILACION DE COMEDOR</b>
14:00 a 14:30	<b>COMEDOR DE GRUPO ESTABLE DE ERIZOS Y CABALLOS</b>  <i>Finalizado se limpian las manos y se van en el transporte por la puerta de salida del comedor</i>

Se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre los comensales por lo que, si fuera preciso, se organizará y planificará el comedor mediante turnos, teniendo en cuenta el aforo máximo en el momento de la apertura.

Cuando sea necesario establecer turnos de comedor, se habilitarán espacios en el centro para la estancia del alumnado que esté esperando su turno y para aquellos que ya hayan concluido su turno.

Además, en la organización del servicio de comedor será necesario tener en cuenta la necesidad de un periodo aproximado de 15-20 minutos para la ventilación, recogida de los utensilios utilizados y desinfección de mesas, sillas.

Se recomienda lavar 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 personal y/o alumnado.

Tanto el alumnado como todos los profesionales que estén en el comedor deberán prestar especial atención al lavado de manos antes y después de comer.

Los ATEs o personal equivalente deberán seguir manteniendo las normas establecidas: uso de bata, pelo recogido y uso de gorro, servirán el agua y la comida y colocarán todos los utensilios necesarios, evitando que el alumnado manipule aquellos que no sean estrictamente necesarios.



---

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado.

Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

En caso de necesidad, se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.

Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.

En el caso de comedores con varios turnos, se plantea la posibilidad de recoger con antelación al alumnado de infantil para realizar con ellos un turno inicial previo. De esta forma se puede ampliar en otro turno más los ya existentes.

Organizar el lavado de manos antes y después de la comida. Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones en los baños para el lavado de manos con agua y jabón.

En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y seguirá las normas de higiene de manos definidas. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.

Prever una distribución de los alimentos y del agua que evite los contactos.

Recordar continuamente al alumnado de la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa u otros servicios (comedores, madrugadores, etc.).

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de puestos a 1,5 metros.</li> <li>• Reparto de espacios para los grupos estables de convivencia y resto de grupos.</li> <li>• Posibilidad de utilizar medios físicos de separación: mamparas, biombos, etc.</li> <li>• Organización de turnos, si fuera preciso.</li> <li>• Organización de la recogida de alumnos, de forma escalonada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director</li> <li>• Secretario</li> <li>• Responsable de comedor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organización del lavado de manos antes y después de la comida de forma escalonada.</li> <li><input type="checkbox"/> Utilización de materiales individualizados.</li> <li><input type="checkbox"/> Uso de mascarillas.</li> <li><input type="checkbox"/> Organización de la distribución de alimentos en condiciones de seguridad.</li> <li><input type="checkbox"/> Disposición de gel hidroalcohólico.</li> <li><input type="checkbox"/> Información de las normas de uso al alumnado de forma sencilla y clara, con la posibilidad de infografía adaptada a la edad.</li> <li><input type="checkbox"/> Otras...</li> </ul>	Equipo de Coordinación de Covid-19

**\*OBSERVACIONES:**

*Para poder garantizar unas mínimas medidas de prevención se hace necesario establecer turnos entre los cuatro grupos estables de convivencia. Para ello necesitamos más personal en el comedor, aumentar un Ate en este momento, ampliando la jornada al medio ATE, y tres cuidadoras a mayores, dos como se solicitan otro curso y uno más dado que hay que aumentar la limpieza del comedor entre turnos. Sería de gran ayuda para la organización del centro el poder tener jornada continua a fin de que aquellos grupos de alumnos del primer turno una vez finalizado el comedor pudiera hacer el primer turno de vuelta a casa y así hacer también el transporte escalonado. Nuestro comedor y el centro es muy pequeño y apenas se pueden respetar las distancias de seguridad con el alumnado del centro que en su mayoría de alumnos carecen de autonomía y/o tienen conductas disruptivas en las que necesitan una persona que supervise continuamente a los alumnos para evitar se mezclen o tengan contacto con otros grupos estables de convivencia. Por otro lado los profesionales en el centro con horario partido permanecen toda la jornada lectiva y el periodo de comedor en el centro pasando así demasiadas horas en el mismo .En jornada continua todos los profesionales del*

---

centro podrían comer en sus domicilios , evitando así contagios dado que en las mesas de profesionales , que son muy estrechas , no se pueden garantizar las distancias mínimas de seguridad y habría que establecer turnos ,haciendo uso del mismo con los alumnos, algo totalmente inviable dado que no hay espacio suficiente ..

### **3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.**

*Se recomendará a las familias el uso del transporte individual en la medida de sus posibilidades.*

*En el uso del transporte escolar se seguirán las medidas establecidas de carácter general, así como las especificadas por la Consejería de Educación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*

- *Al subir al autobús escolar, el monitor o monitora del servicio de transporte facilitará al alumnado la desinfección de las manos con el uso de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas.*
- *La subida y bajada del autobús será ordenada, en fila y guardando la distancia de física recomendada.*
- *El uso de mascarillas higiénicas será obligatorio para todas las personas responsables del transporte y, para el alumnado, según sus características personales.*

*La higiene, limpieza y desinfección del transporte es responsabilidad de las empresas que realizan el transporte escolar, así como de la distribución del espacio para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas al efecto.*

*El aforo del transporte escolar no será reducido, si bien el uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio en el mismo.*

*Debido a que nuestro alumnado en su mayoría no va a hacer uso de la mascarilla sería conveniente en la medida de lo posible establecer turnos en la ruta por grupos estables de convivencia, escalonando la hora de llegada al centro, comenzando por el grupo de los alumnos más mayores para posteriormente acceder los más pequeños y con menos posibilidades de autonomía y de poder llevar acabo las medidas de prevención como el distanciamiento, uso de mascarillas, higiene de manos..*

<b>HORARIO DE SEPTIEMBRE</b>	
9:15	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
9:30	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE CABALLOS Y ERIZOS
14:05	VIAJE DE VUELTA GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
14:40	VIAJE DE VUELTA DE GRUPOS ESTABLES DE CABALLOS Y ERIZOS

<b>HORARIO DE OCTUBRE A MAYO</b>	
9:30	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
9:45	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE ERIZOS Y GATOS
16:00	VIAJE DE VUELTA DE GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
16:15	VIAJE DE VUELTA DE GRUPOS ESTABLES DE CABALLOS Y GATOSI

<b>HORARIO DE JUNIO</b>	
9:15	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
9:30	VIAJE DE IDA DE GRUPOS ESTABLES DE CABALLOS Y ERIZOS
13:45	VIAJE DE VUELTA GRUPOS ESTABLES DE POLLITOS Y GATOS
14:30	VIAJE DE VUELTA DE GRUPOS ESTABLES DE CABALLOS Y ERIZOS

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5 m, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia adelante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.

Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.

Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

<i>Espacio</i>	<i>Medidas</i>	<i>Responsables</i>
<i>Transporte escolar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uso de mascarilla.</i></li> <li>• <i>Pre-asignación de asientos.</i></li> <li>• <i>Información de las medidas al alumnado y familias, de forma clara y sencilla.</i></li> <li>• <i>Geles hidroalcohólicos.</i></li> <li>• <i>Limpieza, desinfección y ventilación. Otras...</i></li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Director</i></li> <li>• <i>Empresa de transporte</i></li> <li>• <i>Monitor de transporte</i></li> <li>• <i>Otros...</i></li> </ul>

---

## 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

### 4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

*En las aulas no se podrán superar las ratios establecidas y se seguirán las orientaciones especificadas en el presente plan, procurando minimizar al máximo el flujo de personas y siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. En la medida de lo posible, cada grupo debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc.*

*Se procurará minimizar las interacciones personales que puedan suponer un riesgo de contagio y se asignarán las aulas a los Ayudante Técnico Educativo, o personal equivalente en el caso de centros privados concertados, procurando que sea la misma persona la que apoya al tutor o tutora en los momentos necesarios.*

*Entre los grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.*

*Con este objetivo se deberán zonificar los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.*

*En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.*

*Cuando en un grupo estable de convivencia parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.*

*Se distribuirá el tiempo de los alumnos que acuden a religión católica para no mezclar grupos estables de convivencia en la misma sesión.*

Grupos Estables	N.º UNIDADES	N.º ALUMNOS POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOSA SIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
E. INFANTIL-EBO1A	1	4	AULA DE POLLITOS	ARACELI	HALL DE ABAJO.
EBO 1B	1	4	AULA DE ERIZOS	LORENA	HALL DE ARRIBA
EBO 2	1	5	AULA DE GATOS	DIANA	HALL DE ARRIBA
TVA	1	5	AULA DE CABALLOS	ESTRELLA	HALL DE ARRIBA

#### 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

*A partir de segundo curso de educación primaria, el número de alumnos por aula no podrá superar las ratios máximas previstas normativamente para cada enseñanza, sin que se pueda efectuar excepción de ratio, procurando respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m. En los casos en los que no sea posible, será obligatorio el uso de mascarilla.*

*En la organización de estos grupos, se deberá minimizar al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo, entre otros.*

*El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.*

*Se procurará que cada grupo tenga un aula de referencia que no sea utilizada por otros alumnos u otros grupos.*

*Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación*

*Se distanciarán las sesiones de logopedia 15 minutos entre un alumno y otro para ventilar y limpiar el aula y material utilizado.*

---

## **5. Las Residencias educativas de Centros de Educación Especial.**

*Aunque no tenemos servicio de residencia en el centro, dejamos subrayado en rojo aquellos aspectos que nos sean de utilidad en las rutinas diarias en el centro.*

*Las residencias educativas seguirán las medidas generales de protección y de limpieza e higiene establecidas para los centros educativos. La responsabilidad de su cumplimiento es del responsable de residencia.*

*Se tendrá en especial consideración los siguientes aspectos:*

- **Los viajes de fin de semana:**

- *Se informará a las familias que deberán traer la ropa y los materiales de uso estrictamente necesario, y del lugar habilitado para dejar lo que traigan, revisarlo y proceder a la limpieza atendiendo a las medidas generales. Una vez realizadas estas tareas se llevará a residencia.*

- *Se llevarán a casa el menor número de pertenencias personales.*

- *El acompañante que traiga al alumno/a informará al educador, personal de enfermería o miembro del equipo directivo de cualquier información relevante que tenga relativa a su hijo/a.*

- **Visitas:**

- *El alumnado residente no podrá recibir visitas, se exceptúan aquellos casos en los que sea estrictamente necesario debido a la urgencia y/o gravedad de la situación, que será valorada por el responsable de la residencia y, de realizarse, será con cita previa y en la sala dispuesta para ello con las medidas de protección necesarias.*

- *Se pueden habilitar materiales para aquellas visitas que sean imprescindibles, como pantalla de acetato transparente para evitar el contacto, pero facilitar la visualización de los familiares.*

- **Dormitorios:**

- *Se distanciarán las camas el máximo posible en cada dormitorio, modificando su disposición si fuera necesario.*

- *Teniendo en cuenta las necesidades del alumnado con determinados objetos de apego, se minimizará el número de estos en paredes y mesillas.*

- **Ropa y enseres personales:**

- *La ropa de uso diario de cada alumno/a se meterá directamente en las sacas de la lavandería para ser manipulada solo una vez.*

- *La ropa que no se mande a lavar se quedará en un lugar designado en el armario de cada alumno/a separada del resto al menos 24 horas.*

- *Los utensilios de aseo tendrán un lugar asignado en el armario, en una bolsa o recipiente cerrado.*

- **Aseo diario:**

- *Se organizarán sesiones de aseo diario del alumnado de forma que los espacios, duchas, lavabos e inodoros utilizados puedan ser limpiados y desinfectados tras cada sesión.*

*El servicio de limpieza se encargará de ello.*



---

- El aseo bucal después de las comidas se realizará siempre guardando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

• **Actividades de tarde:**

- Las actividades educativas y talleres de ocio se programarán realizando grupos lo más pequeños posibles y estables. Se utilizarán espacios del colegio adaptados a dichas actividades. Se limitarán los espacios comunes y actividades de gran grupo

- Las salidas al aire libre o actividades fuera del centro se realizarán siempre que se pueda asegurar las distancias mínimas de seguridad recomendadas con otras personas ajenas al colegio. De momento quedan anuladas

• **Personal:**

- Se procurará que el personal que atiende a los alumnos/as siempre sea el mismo sin dejar de tener en cuenta la turnicidad que será la mínima posible.

• **Materiales de residencia:**

- En cada módulo habrá materiales suficientes para realizar distintas actividades con el alumnado. No se podrán intercambiar estos materiales salvo que sean desinfectados.

- Se pondrá cartelería con información visual al igual que en la zona de colegio.

- Se dotará de material para desinfección: pulverizador con solución desinfectante, rollo de papel desechable, etc.

## **6. Actuación ante la sospecha de la COVID-19 en los Centros de Educación Especial y Residencias.**

Si durante la jornada escolar o tiempo de permanencia en la residencia un alumno o alumna comenzara a manifestar fiebre u otros síntomas compatibles con la COVID-19 se deberá actuar como si se tratara de un caso positivo confirmado.

Para ello, el equipo directivo:

- Determinará el espacio de aislamiento señalado al efecto que permita un control y seguimiento, por parte de la enfermera o responsable de los temas sanitarios, de la persona que presente los síntomas.

- Determinará la persona acompañante del alumno o alumna teniendo en cuenta sus necesidades y variables de apego, para que el acompañamiento se lleve a cabo con la mayor tranquilidad y seguridad.

En el caso de que aparezcan los síntomas, el profesional que esté con el alumno o alumna comunicará, al equipo directivo o responsable de residencia, la situación para que se actúe en consecuencia.

Esta persona que determine el equipo directivo acompañará al alumno o alumna que presente la sintomatología compatible con la COVID-19, con todas sus pertenencias, al espacio de aislamiento determinado.

En el tiempo de espera hasta que la familia venga a recoger al alumno o alumna, el profesional designado como acompañante mantendrá una cuidadosa observación de los síntomas. En caso de percibir que estos empeoran se avisará al 112.

Es importante destacar que en todo momento se proporcionará información adecuada al alumno o alumna sobre lo que está ocurriendo, con el fin de hacerle

---

*participe de la situación y de no generar situaciones de angustia o que la persona no pueda interpretar.*

*La familia deberá comunicar al centro educativo el diagnóstico y, en su caso, las medidas establecidas por el médico para la atención del alumno o alumna de forma que el centro educativo pueda tomar las medidas que resulten necesarias y tener un seguimiento más exhaustivo del grupo de referencia.*

*En la sala o espacio de aislamiento deberá colocarse una papelerera con tapa de apertura de pedal y en su interior una bolsa de plástico con cierre para depositar los residuos y los EPIs.*

*Una vez que el espacio de aislamiento quede vacío, se realizará una limpieza exhaustiva y desinfección.*

*Si fuera un profesional el que durante la jornada laboral comenzara a mostrar algún síntoma compatible con la COVID-19:*

*- Abandonará su puesto de trabajo de inmediato, no sin antes comunicar la situación al equipo directivo del centro educativo para que se tomen las medidas oportunas.*

*- La enfermera o persona designada para temas sanitarios realizará un listado de las personas con las que haya podido mantener un contacto estrecho en el centro, para poder realizar el seguimiento necesario.*

*- El profesional acudirá a su Centro de Salud y posteriormente comunicará al centro educativo las medidas establecidas por el mismo, para que el centro educativo tome sus propias medidas, si fuese necesario.*

*-Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de la comunidad*

## 7. ANEXOS.

### **ANEXO 1: Aceptación de las condiciones del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva del centro**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_  
padre/madre o tutor/a legal del alumno/a

\_\_\_\_\_ manifiesto que he sido informado del Protocolo del Centro de Educación Especial

Así mismo declaro responsablemente que:

- Conozco las medidas de Higiene y Seguridad Sanitarias establecidas por el centro educativo en virtud del Protocolo de prevención con motivo del COVID 19.
- Mi hijo/a no acudirá al centro si presenta síntomas compatibles o está diagnosticados con COVID-19.
- He sido informado del procedimiento que se seguirá en las actividades lectivas, sesiones de atención especializadas y servicios complementarios.
- Me comprometo al estricto cumplimiento de la normativa del centro, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades derivadas de dicho incumplimiento.

Y para que conste, a los efectos oportunos,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_.de \_\_\_\_\_ de 2020

Padre/

Madre/ Tutora legal

Fdo.:

Fdo.:

---

## **ANEXO 2: Características específicas de los centros de educación especial concertados con servicios/espacios compartidos.**

*Los espacios comunes compartidos y organizados en base a grupos grandes pueden suponer una brecha de seguridad para las organizaciones y los colegios de educación especial que comparten recursos.*

*Es por ello de vital importancia poner atención y recursos en la gestión de estos espacios, para lo que se establecen las siguientes medidas:*

- Reforzar la comunicación y coordinación entre los responsables de los distintos servicios.*
- En la medida que lo permita la estructura del centro, se recomienda delimitar espacios diferenciados (realizar una separación física entre los espacios ocupados para la atención residencial, los correspondientes al centro de día o estancia diurna y los del centro de educación especial), respetar las zonas de aislamiento y, evitar contactos entre diferentes personas, incluyendo a los profesionales que preferentemente tendrán dedicación exclusiva a un servicio, con el fin de garantizar la sectorización y con ella el fomento de la seguridad sanitaria. En definitiva, se procurará evitar un contacto físico entre usuarios y profesionales de un servicio y otro, con circuitos de circulación diferenciados.*
- Cuando lo anterior no se pueda asegurar, debemos evitar multitudes o aglomeraciones que potencien el riesgo en los espacios compartidos por varios servicios (gimnasios, comedores...), garantizando las distancias mínimas de seguridad recomendadas y favoreciendo el establecimiento de medidas de flexibilización de horarios para evitar situaciones de riesgo.*
- En caso de que un espacio sea utilizado por diferentes personas o grupos, se deberá proceder a su limpieza, desinfección y ventilación antes y después de cada uso o cambio.*
- En la entrada al espacio se colocará la señalización sobre las normas de seguridad a cumplir y se establecerán pautas o protocolos para reforzar las medidas de higiene y desinfección, que detallará cada centro educativo.*
- Además, se informará de las medidas establecidas al alumnado, los residentes y usuarios de los servicios de día, y a las familias*

### **ANEXO 3: Material informativo y cartelería para el centro**

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID-19 en este enlace:

- 

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/ciudadania.htm>

Algunas infografías de especial interés:

- *Cómo protegerme (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19\\_como\\_protegerse.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_como_protegerse.jpg)

- *Higiene de manos en población infantil:*

- *Vídeo: <https://youtu.be/jPqIHfzrl8k>*

- 

*Infografía:* [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel\\_HIGIENE\\_MANOS\\_CORONAVIRUS.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg)

- *Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos:*

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/cartel\\_COMO\\_LAVARSE\\_MANOS\\_INFANTIL.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg)

- *Mascarillas higiénicas (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19\\_Mascarillas\\_higienicas\\_poblacion\\_general.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf)

- *¿Debo usar guantes al salir de casa? (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19\\_guantes.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_guantes.jpg)

- *Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

- *Síntomas (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19\\_sintomas.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_sintomas.jpg)

- *¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus? (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19\\_que\\_hago\\_si\\_conozco\\_alguien\\_con\\_sintomas.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg)

- *Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo (infografía):*

- 

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

- *Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19 (infografía):*

- 

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19\\_Movilidad\\_y\\_seguridad\\_vial.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/COVID19_Movilidad_y_seguridad_vial.pdf)