

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CURSO 2021/2022

CENTRO: CEIP CERVANTES
LOCALIDAD: ALHAMA DE GRANADA
PROVINCIA: GRANADA
CÓDIGO: 18000374

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/2020	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: JOSÉ ANGEL RUIZ HUERGA	
Teléfono	697957057 Corporativo 129061
Correo	jose.ruiz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
teléfono	958011350
Correo	Unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla(18100-Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de Contacto	
Teléfono	958027058
Correo	Epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirrección	Avda.del Sur, nº 13, 18004- Granada
Centro de Salud	
Persona de Contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	Ctra. De Granada S/N Alhama de Granada 18120- Granada

ÍNDICE

1	Introducción	
2	Composición Comisión Específica COVID-19	
3	Actuaciones previas a la apertura del centro	
4	Actuaciones de educación y promoción para la salud.	
5	Entrada y salida del centro.	
6	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
7	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
8	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	
9	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
10	Disposición de material y los recursos.	
11	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
12	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
13	Medidas específicas para el desarrollo, en su caso de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
14	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	
15	Uso de los servicios y aseos.	
16	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	
17	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
18	Seguimiento y evaluación del protocolo.	

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del *CEIP CERVANTES*, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Por ello, su conocimiento previo por Claustro y Consejo Escolar y su aprobación e incorporación al Plan de Centro, supone su conocimiento y, por tanto, cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP CERVANTES durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “seguimiento y evaluación del Protocolo”.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector Comunidad Educativa
Presidencia	MORENO RUIZ, DANIEL	DIRECCIÓN	COLEGIO
Secretaría	JUAREZ RUIZ, MARÍA DOLORES	JEFA DE ESTUDIOS	COLEGIO
Miembro	CASTRO NEGRO, LIDIA	PROFESORADO	COLEGIO
Miembro	LÓPEZ SÁNCHEZ, MOISÉS	PROFESORADO	COLEGIO
Miembro	NAVAS GARCÍA, SILVIA LUCÍA	MADRES/PADRES/ TUTORES	MADRES/PADRES/TUTORES
Miembro	MOLINA OLMOS, MARÍA MATILDE	AYUNTAMIENTO	CONCEJALA DEL AYUNTAMIENTO

Miembro		CENTRO DE SALUD	CENTRO DE SALUD
---------	--	-----------------	-----------------

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden de día	Formato

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se darán a conocer a todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro, las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Para ello, el primer día de curso se informará de cuáles son las medidas generales a tener en cuenta sobre higiene a llevar a cabo para desarrollar nuestra función:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Protección ocular. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- “Cambio de chip”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la

normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucidas autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

Medidas específicas para el alumnado.

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
- Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

- **Proveedores:** lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- **EOE:** se habilitará un espacio concreto para que pueda atender al alumnado, en concreto, la clase de Actividades extraescolares un día o dos algunas semanas, el lunes y el jueves, no pudiendo ser utilizado dicho espacio ese día por nadie, a excepción de orientación. Se procederá posteriormente a su ventilación y desinfección para su uso habitual el resto de los días.
- **Atención a las familias:** el acceso será por la puerta principal, de forma que las familias no entrarán en contacto en ningún momento con ningún grupo de convivencia ya que el horario de cita previa así lo aconsejará.
- Para acceder al centro, debe ser con **cita previa** y dentro del horario establecido para la atención a las familias, para que **no puedan coincidir con la entrada y salida** del Alumnado.

Si el motivo es de necesidad o urgencia, deberá ponerse previamente en contacto por teléfono con el centro.

Para acceder al centro se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico.

Deberá acceder al centro de forma individual.

- **Otros:** Otros particulares como asesores del CEP, Sindicatos, Asuntos Sociales, etc. deberán concertar cita para visitar el centro. Se les permitirá el acceso siempre y cuando, el asunto a tratar no se pueda resolver vía telemática. Se les atenderá en un espacio alejado de los grupos de convivencia, para ello se habilitará un espacio (la sala de jefatura de estudios), teniendo que acceder por la puerta principal que la comunica con el exterior, y puedan tener el menor contacto posible con los diferentes grupos de convivencia.

Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
- Cuando no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar
- Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.

Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de dos entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos)
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- 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.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
- Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del Centro.
- Para el recreo se optimizarán los patios divididos en seis zonas. Habrá dos turnos de recreo organizados por grupos de clase, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Si se realizara alguna actividad extraescolar fuera del centro, se tendrá en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar el sistema manual en el uso de las fuentes, se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

Otras medidas

Protocolo Covid aulas de Infantil

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa y 1º de Educación Primaria, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

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

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

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.

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

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicha aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil. Según su organización interna, y del periodo del curso que se trate, cada centro establecerá hasta que edad los progenitores podrán

acompañar al alumnado al patio, no debiendo acceder en este caso (salvo situaciones excepcionales), al aula. Una vez adoptada dicha medida se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.

- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el aula durante los primeros días). Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 1. Limpieza directa con agua y jabón.
 2. Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 3. Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.

- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena correspondiente entre uso y uso.
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

- El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se hará en su zona prefijada.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.
- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos. La casuística del uso del cuarto de baño para tal fin es variada en un centro escolar:

- Cuarto de baño (incluido lavabo) dentro del aula.
- Lavabo dentro de clase y cuarto de baño fuera del aula.
- Cuarto de baño fuera del aula y de uso exclusivo de educación infantil.
- Cuarto de baño fuera del aula y de uso compartido con primaria

En los dos primeros casos, el proceso de limpieza y desinfección de manos del alumnado se encuentra favorecido por la existencia de un lavabo dentro de clase. La situación se complica cuando dicho proceso se debe realizar fuera del aula. Como la higiene en este tipo de alumnado debe extremarse en esta etapa, cada centro en función de sus características deberá arbitrar un protocolo específico que garantice la higiene de manos del alumnado el mayor número de veces posible (cambio de actividad, al finalizar actividades específicas de mayor riesgo, desayuno, regreso del patio...). Precisamente, una de las situaciones que aconseja el refuerzo de docentes en el aula de infantil es garantizar dicho aspecto.

Independientemente de la infraestructura de cada centro, se recomiendan adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:

- En la medida de las posibilidades y teniendo en cuenta las instalaciones de cada centro, se recomienda que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo.
- Cada aula de infantil tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (en nuestro Centro está en la clase).

- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. En función de su tamaño es recomendable que sea un alumno o alumna y un acompañante.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El aseo deberá tener una papeleras con bolsa protegida con tapa, debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Tras cada actuación es recomendable desinfectar superficies y mobiliario.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/ tres veces al día).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Protocolo Covid aula de Primaria

El uso de la mascarilla ya si es obligatorio en el caso de que no se pueda mantener la distancia de seguridad, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del ciclo que se trate.

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

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa.
- Zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa en este caso metro y medio.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60° (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En todos los ciclos, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porqué deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre

procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del segundo y tercer ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).

- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Protocolo Covid aula de Educación Especial

La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas

en algunos/as de los alumnos/as, aboca de manera casi obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia". En este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (COVID-19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

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

Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se recomienda escalonar la entrada y salida del alumnado de éste aula con respecto al resto de alumnado del centro, pudiendo posponerse la entrada quince minutos/media hora más tarde, así como otros quince minutos/media hora el horario de salida (cumpliendo así su horario de cinco horas). Con esto se conseguiría que no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonamiento de este alumnado en el horario de recreo.

Si tomamos éste grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos/as del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad, y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, se propone que, de manera extraordinaria, la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros/as alumnos/as, no se realice este curso subiendo al alumnado de educación especial a las clases, sino que sea el profesorado especialista que imparte esas asignaturas el que baje al aula a impartir la materia.

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

En el apartado **distribución de espacios** se recomienda:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de educación especial: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guardara entre sí una cierta distancia de seguridad.
- En el caso de mesas compartidas donde si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la mayor posible, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra.

- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno y alumna ocupará siempre la misma mesa y silla, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de poder rastrear de un posible contagio.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone disminuir el distanciamiento entre mesas.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que en dicho espacio pueda depositar sus propias pertenencias, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- A cada aula de educación especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales.
- Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del responsable del aula, los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Las perchas del alumnado deben estar dentro del aula.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las

colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.

- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 1. Limpieza directa con agua y jabón.
 2. Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 3. Uso de sprays de alcohol de 70%.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), y herramientas (reglas, sacapuntas...), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno/a.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena entre uso y uso.
- Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.

- El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser éste, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado.
- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con 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.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- Es aconsejable que el alumnado no se lleve comida al patio de recreo.
- El horario de recreo del alumnado del aula se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.
- Sería importante extremar la limpieza de la clase que ocupa el alumnado del aula de educación especial, de forma que durante el tiempo que éste alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a casa esté desinfectado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características del alumnado, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos. Por lo tanto, un tema importante en esta aula estará directamente relacionado con la higiene y el uso del cuarto de baño.

En el uso de aseos, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:

- Cada aseo debe ser siempre utilizado por el mismo grupo de alumnos/as para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo del mismo. Así pues, el alumnado de educación especial, como grupo estable de convivencia que es, debe tener asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano a su clase, o el que disponga de mejores condiciones para las tareas a realizar). En el caso de alumnado

- que forme parte de un grupo estable, sería recomendable que dicho aseo fuese utilizado en exclusividad para dicho grupo.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. En función de su tamaño es recomendable que sea un/a alumno/a y un acompañante (en caso de que éste sea necesario).
 - Se pondrá información visual en la puerta del aseo indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
 - Es fundamental mantener una correcta ventilación del cuarto de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
 - Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
 - El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
 - El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.**
 - Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque se van a lavar las manos con agua y jabón inmediatamente).
 - Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
 - En los aseos deberán existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debiendo ser utilizadas exclusivamente por el profesorado acompañante.
 - Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
 - Tras cada actuación se procederá a desinfectar superficies y mobiliario.
 - Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos o tres veces al día).
 - Se debe asegurar en todo momento el suministro de todo el material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
 - Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas...
 - Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
 - Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Protocolo Covid aula de Música

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

través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, **se recomienda** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartan en el aula del propio alumnado.

En caso de utilizar el aula de música, la dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

Las medidas que se deberían adoptar en la asignatura de música serían las siguientes:

En el apartado **distribución de espacios** del aula de música:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de música: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de música debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla (en la actualidad su uso es obligatoria), durante el tiempo que esté dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerá abierta para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al aula de música lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre en el aula de música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 4. Limpieza directa con agua y jabón.
 5. Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 6. Uso de sprays de alcohol de 70°.
- El uso de instrumentos de viento **está totalmente desaconsejado** por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.
- Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.

- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.

Protocolo Covid aula Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Refuerzo y Apoyo

En general las aulas de Psicología Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e., propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

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

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

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

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

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

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo*, se deberá *entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura*.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

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

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

Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas

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

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/cuarto de materiales debe ser:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Caja de guantes desechables.

- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapas y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- 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.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).

- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el salón de actos, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso del salón de actos sin ventilación.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

Protocolo Covid Sala de Profesorado

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as descansan en los recreos, realizan reuniones de ciclos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan... Por lo tanto, hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

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

- Juego de mascarillas de repuesto.

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de /área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del /área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Arbitrar un sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2.

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula). En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y concentraciones de gente).

Protocolo Covid Secretaría

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

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapas y accionadas por pedal.

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

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

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

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (secretario/a, jefe/a de estudios ...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En la Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de ***uso exclusivo*** del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por el/la secretario/a del centro y el/la jefe de estudios también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, impresora, archivadores... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en la Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de las personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del secretario/a como el del jefe/a de estudios deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

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

Protocolo Covid Despachos

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos... En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza,

hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
 - Dispensador de papel individual.
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
 - Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
 - Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.
- Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
 - Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
 - Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
 - En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
 - Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
 - Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
 - Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
 - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.
 - Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
 - Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser

utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección cuando se comparta despacho o cuando se realicen visitas al mismo.

Protocolo Covid Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

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

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que

no sea posible mantener dicha distancia interpersonal sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S) por parte del/ de la Orientador/a.

- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga asilada de posibles transmisiones.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
- El teléfono será de uso exclusivo del/de la Orientador/a. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se colocará un trozo de film transparente en el micrófono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en la Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- **Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo.** En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

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

Protocolo Covid Sala de A.M.P.A

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades. Su clase será la misma que en cursos anteriores.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

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

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo

permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.

- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado o ventiladores.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al aula se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

Protocolo Covid Conserjería

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

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

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las administrativos/as con el resto de las personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la entrada en una mesa habilitada para tal tarea, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elemento compartido como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En el caso de conserjerías, donde se comparta espacio físico por parte de dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se debe distribuir el espacio del interior de la conserjería, de manera que permita mantener entre los trabajadores y trabajadoras la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal, será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento). También se puede utilizar mamparas de metacrilato para separar los puestos entre sí. La ventilación debe estar garantizada en cualquier momento.
- Se deben poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que compartan el espacio.
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono

delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

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

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

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

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

- Pantalla facial / gafas de protección.

Protocolo Covid Salón de Actos

El Salón de actos de un centro educativo es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado... Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en varios puntos del salón de actos).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

Los centros docentes suelen disponer de un salón de actos o una sala de usos múltiples que por sus propias características suele ser la dependencia de mayor aforo del centro. Dada la necesidad de buscar espacios en los colegios e institutos que puedan garantizar las distancias de seguridad entre el alumnado, el centro educativo puede optar por elegir esta dependencia y darle un uso de aula habitual. En este caso, las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que **garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida** de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo).
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- Cuando el alumnado entre en el salón de actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá (si en función de su edad se estima oportuno, y siempre bajo la vigilancia del docente), a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En el caso de que por su edad se entienda que no puede ser el alumnado quien realice la limpieza de su silla a su entrada al salón de actos, debería ser el servicio de limpieza del centro quien debería efectuar la higienización del local una vez finalizada la actividad. En todo caso, es recomendable la desinfección del salón de actos entre una actividad y otra.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercarse una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).
- Al final de la actividad, el salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

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

Protocolo Covid biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa protegidas con tapas y accionadas por pedal (en función de la superficie).
- Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que al igual que otros espacios comunes como aula de informática, aula de música, plástica, talleres, sala de usos múltiples... se replantee su uso. A diferencia del resto de espacios comunes, cerrar la biblioteca supondría un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros como material de apoyo imprescindible para ciertas asignaturas. Por ese motivo, quizás resulte interesante cerrar la biblioteca como espacio de estudio, y dejarla abierta (con el protocolo correspondiente), en cuanto al préstamo de libros.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, sería recomendable establecer un sistema mixto (telemático y presencial), para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico.
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio alumnado perteneciente a grupos de convivencia diferentes. Se puede utilizar el recreo de cada uno de los cinco días de la semana para la entrega o devolución de un curso distinto.
- Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.

- Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático. En la situación actual, se recomienda aumentar el plazo de tiempo del primer préstamo de un libro.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca (mostrador) como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador.
- Se instalarán mamparas de separación en el mostrador de atención al alumnado.
- En el mostrador de atención al alumnado se señalizará el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque su turno.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de los usuarios que asisten a la biblioteca, y por lo tanto no se puede garantizar la distancia de seguridad con respecto a los usuarios en todo momento, sería recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas protectoras.
- Como además se reciben libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Protocolo Covid Ascensor

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

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

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

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

Otras medidas

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Aunque el centro no lleva a cabo algunos de éstos programas, estas actuaciones se incluirán dentro del área de ciencias naturales y de educación física, a través de los contenidos curriculares de hábitos saludables de estas áreas, sin menoscabo que el resto de las áreas y docentes estén implicados en su puesta en práctica; donde se tratará con el alumnado todas las actuaciones de educación y promoción de la salud en relación al Covid-19, entre otras:

- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de espacios
- Importancia de la limitación de contactos
- Desinfección de espacios y objetos
- Normas básicas y recomendaciones generales ante el Covid-19
- Importancia de la salud
- Vida saludable y bienestar emocional
- Importancia de las medidas de higiene frente a virus
- Otras.

Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Lo dispuesto en el punto anterior será aplicable igualmente en estas actuaciones, de forma que el alumnado tenga la mayor formación posible sobre la salud individual y colectiva, aplicándola en su vida diaria.

Otras actuaciones

Para el desarrollo de la misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>.

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendoen-salud/ahora-tambien...en-casa>.

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Para la realización de las entradas y las salidas, se utilizarán las tres entradas disponibles en el centro. Por una parte, la entrada principal por otra, la puerta de acceso del patio por la puerta de la piscina y la puerta que dá acceso al edificio de educación infantil. Quedando los padres/madres **fuera** del recinto escolar **tras las cancelas**. Se abrirán las puertas a las 8,55.

Las familias deberán firmar un compromiso antes del primer día lectivo (reunión sobre la que se informará sobre el protocolo) donde se comprometan a que si su hijo-a presenta alguno de los síntomas: fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicio de estarlo, no asistirá al centro hasta que haya sido valorado por su médico o pediatra. Para ello, lo comunicará al centro para seguir el procedimiento de alumnado que no asista de forma presencial y seguir con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Si un alumno presenta alguno de los síntomas se seguirá el procedimiento de caso sospechoso.

La entrada al centro se realizará de forma organizada y manteniendo la distancia de seguridad. A cada grupo se le asignará una entrada:

- Infantil 3, 4 y 5 años: entrada Puerta Educación Infantil.
- 1º, 2º y 3º: entrada Puerta Piscina.
- 4º, 5º y 6º: entrada Puerta Principal.

Se recomendará a las familias:

- Una vez que su hijo/a haya entrado al centro, evite quedarse en los alrededores del centro, para evitar aglomeraciones.
- Ser puntual a la hora de traer o recoger a su hijo/a.
- Mantener distancia de seguridad, mientras está esperando.
- Uso de mascarillas.

Para ello, se habilitarán y marcarán en el patio seis o siete espacios para las unidades de primaria. Allí se ubicarán dichos grupos, no pudiendo relacionarse con el resto de grupos.

El tutor o docente asignado, recogerá a su unidad y lo acompañará hasta el aula, habiendo realizado una supervisión del uso del gel hidroalcohólico y de lavado de manos, según el caso. Las primeras semanas habrá dos docentes, especialmente en las unidades de infantil y Primer ciclo, para dicho proceso.

Se ubicarán las filas y los espacios, para la entrada al edificio, según el orden de entrada:

- Puerta Principal: Entrará 6º, 5º y 4º
- Puerta entrada del primer ciclo: Entrará 3º, 2º y 1º
- Puerta Educación Infantil: Entrará 5 años, 4 años y 3 años.

Cuando vayan a acceder al centro deberán pasar por las alfombrillas de desinfección para la limpieza del calzado.

Para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, los tiempos de entrada se ampliarán y se arbitrarán medidas excepcionales en el interior del centro, para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado nombrado para tal fin. De igual modo se actuará en los tiempos de recreo cuando llueva o no se pueda salir.

A continuación, se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Aquel alumnado que presente suciedad visible, deberá ir al aseo y lavarse con jabón y agua. Para ello, desde el primer día se les enseñará el procedimiento de lavado de manos y se dispondrán carteles en los aseos, como recordatorio.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Entradas:

Establecimiento de un período de tiempo para entrar:

- La unidad de infantil de 3, 4 y 5 años entrarán a las 9:10, durante el periodo del 10 de septiembre al 18 de septiembre, mientras que se habitúan a la limpieza de manos.
- Las unidades de Primaria, entrarán a las 9 de la mañana.

Para la entrada se realizarán filas, manteniendo la distancia de seguridad y se seguirá la señalización que marca el flujo para el acceso del centro.

Salidas:

Establecimiento de un período de tiempo para salir:

- Las unidades de infantil, saldrán a las **13:55** a la puerta para su entrega al familiar encargado de su recogida. La salida se realizará por la puerta de infantil.
- El resto de unidades saldrán a las **14 horas** de forma organizada, para ello, abandonarán primero las unidades más cercanas a las escaleras. 4º, 5º y 6º saldrán por la puerta principal; mientras que las unidades de 1º, 2º y 3º de Primaria, lo harán por la puerta de la piscina. Abandonarán el centro haciendo el recorrido inverso a la entrada.
- Los docentes se encargarán que se haga de forma escalonada y organizada, manteniendo la distancia de seguridad con la unidad que le precede y entre el alumnado. Para ello el docente encargado del grupo, en el horario de salida, acompañará al alumnado en la salida del centro. No pudiendo, desalojar solos el edificio. Cuando suene la sirena, señalando el final de la jornada, el docente irá en primer lugar facilitando que no se junten con el grupo que les preceda.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Para las entradas y salidas se tendrá en cuenta lo expuesto en puntos anteriores, teniendo en cuenta para el flujo de alumnado:

- uso de mascarilla hasta la entrada al aula.
- mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en los desplazamientos.
- seguir las señalizaciones ubicadas en la cartelería del centro destinada a tal efecto.
- uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida.

Se señalará en los pasillos con flechas que indicarán por donde subir y por donde bajar. La norma general será siempre por la derecha.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Se tendrá en cuenta lo expuesto en puntos anteriores:

Primero procederán a salir el alumnado de infantil, en fila, manteniendo la distancia de seguridad, uso de mascarilla, utilización de gel hidroalcohólico y seguimiento del tutor según las indicaciones ubicadas en la señalización del centro.

Posteriormente, en fila y manteniendo igualmente la distancia, mascarilla, gel y siguiendo al tutor, así como las indicaciones de señalización, 4º, 5º y 6º saldrán por la puerta principal, de forma escalonada para no coincidir en entradas y salidas ninguno de los grupos, siendo los alumnos de cuarto de primaria los primeros en salir y los de sexto de primaria los últimos en abandonar el edificio. 1º, 2º y 3º saldrán por puerta de la piscina, de forma escalonada para no coincidir en entradas y salidas ninguno de los grupos, siendo los alumnos de primero de primaria los de primeros en salir y los de tercero de primaria los últimos en abandonar el edificio.

La norma para el desalojo es comenzar por la planta baja, a continuación la primera planta. El orden de cada planta, siempre es primero las más cercanas a la salida y a continuación las más alejadas.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Para acceder al centro, debe ser con cita previa y dentro del horario establecido para la atención a las familias, para que no puedan coincidir con la entrada y salida del alumnado. Si el motivo es de necesidad o urgencia, deber ponerse previamente en contacto por teléfono con el centro. Deberá esperar que todo el alumnado se encuentre en sus aulas, para poder entrar al centro.

Para acceder al centro se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.

Otras medidas

Protocolo Covid 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 el patio y los alumnos de educación infantil en su propia aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón.

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

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

Se establecerá el siguiente turno de recreo:

- De 12 a 12:30 Infantil de 3, 4 5 años 1º a 6º de Educación Primaria.

Por cada grupo se asignarán los docentes necesarios para su vigilancia

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro.

- Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida al patio asignado a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.

- Posteriormente se evacuará la planta primera utilizando las escaleras del centro, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar la primera planta por el mismo procedimiento.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado de guardia de tercera hora, o 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), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. 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.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- También se anularán los bancos de los patios.
- Se habilitarán nueve zonas delimitadas en los diferentes patios que dispone el colegio.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- 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.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá a un/una conserje, que lo/la 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. Esta medida no sería aplicable a los grupos estables de convivencia (es recomendable que no coincidan con el resto de alumnado en el recreo), pero en ese caso habría que extremar las medidas de imposibilidad de contacto con otros grupos distintos.
- 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 alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia o el docente que haya sido nombrado para dicha función mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
- Para el orden de entrada al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro (simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, **utilizando el proceso inverso**):

- El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
- El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Una vez completada la primera planta se procederá a la planta baja.
- 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.

En el caso de alumnado que forme parte de los grupos estables de convivencia la fase de recreo se realizará de una forma similar, desayunando el alumnado previamente en el aula (incluido el proceso de desinfección de mesas y manos), y saldrá al patio de manera escalonada con respecto al resto de alumnado del centro.

En el caso de éste alumnado, al no llevar mascarilla se deberán extremar las medidas para evitar contactos con otros grupos de convivencia. Para establecer la suficiente separación entre ellos, al estar en otra franja horaria, se puede aprovechar incluso el uso de varios patios, siempre que eso no afecte al normal desarrollo de otras asignaturas como puede ser Educación Física.

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

Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas). Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

Protocolo Covid de comunicación de espacios limpios y sucios.

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así, que, de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección. El sistema propuesto podría ser:

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).

- **Cuando cualquier persona entre en una dependencia** (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a su aula, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de tutoría...), **la cartulina se pondrá de la parte roja (sucia) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada** al menos, al final del día de manera obligatoria.
- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (**si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado**), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado **que entre** en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos

Otras medidas

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Para acceder al centro, debe ser con **cita previa** y dentro del horario establecido para la atención a las familias, para que no puedan coincidir con la entrada y salida del alumnado. Para acceder al centro se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por alfombras y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por las alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma Individual.

Las empresas externas o proveedoras que vienen a prestar un servicio al centro deberán comunicar previamente cuando van a realizar el trabajo, para acordar el mejor horario para realizar la función que vengán a desempeñar. Se limitará el paso por las dependencias del centro a aquellas imprescindibles para realizar su servicio. Una vez concluido, se procederá a la limpieza y desinfección del espacio donde haya estado en contacto.

Otros particulares como asesores del CEP, Sindicatos, Asuntos Sociales, etc. Deberán concertar cita para visitar el centro. Se les permitirá el acceso siempre y cuando, el asunto a tratar no se pueda resolver vía telemática. Se les atenderá en un espacio alejado de los grupos de convivencia, para ello se habilitará un espacio (sala de profesores), teniendo que acceder por la puerta que la comunica con el exterior, evitando el acceso al centro y puedan tener contacto con los diferentes grupos de convivencia.

Otras medidas

- Se llevará registro de las personas que acceden al centro fuera del personal docente, alumnado, Orientadora del EOE. Se anotará fecha, nombre y apellidos, teléfono y Motivo.

7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Medidas para grupos de convivencia escolar

(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- El alumnado de Infantil dentro de su aula, no deberán usar mascarillas, aunque no se mantenga la distancia de 1,5 m.
- En las unidades de Primaria desde 1º se dispondrán los pupitres manteniendo la distancia de 1,5 m. Se utilizarán mascarillas dentro del aula.
- Se evitará en la medida de lo posible, que el alumnado se mueva dentro del aula. Para ello, se aconseja que sea el docente el que se desplace por el aula.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible teniendo en cuenta el bilingüismo.
- Habilitar de forma individual el recipiente para sacar punta, que será limpiado por el alumnado al finalizar el día y se lo llevará a casa. Se dispondrán de vasos de plástico, para aquel alumnado que se le haya olvidado.
- Cada alumno-a, dispondrá de su material y no podrá ser prestado a otro.
- Los pupitres, deberán quedar sin un objeto encima, para que se pueda proceder a su limpieza, cuando haya finalizado la jornada. De igual forma, la mesa del profesor.
- Los libros son de uso personal, no se llevarán a casa. En el centro quedarán almacenados, de forma individual
- Si un alumno/a debe desplazarse por el aula, siempre lo hará por su derecha y volverá a su pupitre por la izquierda.
- No podrá haber dos alumnos de pie en el aula.

Medidas para otros grupos clase

(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Biblioteca**

El aforo máximo será de 15 personas. Se establecerá horario para cada unidad para el préstamo de libros. El alumnado deberá lavarse las manos al entrar y salir de dicha dependencia. Deberá usar mascarilla. No podrá tocar los libros. El/la responsable de biblioteca, deberá usar mascarilla y procederá a la limpieza de manos cada vez que interactúe con un alumno/a. Será el encargado de suministrar el libro al alumnado y procederá a la limpieza y desinfección de los libros entregados, así como de mesa, silla y material informático utilizado. Cuando abandone la biblioteca procederá a su ventilación.

- **Salón de usos múltiples**

Dicho espacio, sólo se utilizará en actos previamente comunicados al equipo directivo y con un aforo limitado a 45.

- Aula matinal: estarán los usuarios de aula matinal de los cursos de 2º a 6º de educación primaria y además se utilizará como aula de refuerzo de primer ciclo.
- Aula de informática: se usará como aula de convivencia.
- Clase de refuerzo de primera planta (antigua clase de 6º): se utilizará como aula de refuerzo para el tercer ciclo.
- Aulas de música: Esta aula se usará como aula de refuerzo de segundo ciclo.
- Aula de actividades extraescolares se utilizará para el desdoble de la clase de primero.
- Comedor escolar: se habilitará con límite de aforo en él estarán los usuarios de comedor correspondientes a los grupos de segundo a sexto de educación primaria.
- Clase de la rampa: se habilitará como aula matinal auxiliar y comedor auxiliar con límite de aforo en él estarán los usuarios de comedor correspondientes a los grupos de Educación Infantil y Primero de Educación Primaria.
- Aula del AMPA se utilizará como sala de aislamiento si no está en uso.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Aula de Pedagogía Terapéutica:** Su aforo será de tres personas como máximo. En este caso se deberá utilizar mascarilla si son alumnos de diferentes grupos de convivencia, aunque se tratará de que, si tienen que compartir dos alumnos el mismo horario, para la optimización del tiempo, que sean del mismo grupo de convivencia. El personal docente, podrá utilizar otro tipo de material de protección alternativo a la mascarilla, del tipo transparente. Se debe mantener la distancia de 1,5 m.

Pautas:

- Mantener la distancia de seguridad de 2 metros
- Mantener una correcta ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.

Normas:

- De no poder mantener la distancia de seguridad, tanto el profesorado como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla.
 - El docente recogerá y lo acompañará de su clase al aula de PT y viceversa.
 - La higienización de manos se realizará a la entrada y la salida.
 - Sólo llevará lo estrictamente necesario. No se podrá volver a clase para Recoger material olvidado.
 - Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.
 - Se priorizará el uso de materiales individuales.
 - Si se utilizan materiales compartidos, deben ser desinfectados, antes de que lo usen otros alumnos-as.
 - Se deberá registrar, si se usa material compartido, que alumnado los ha utilizado, para poder realizar el rastreo.
- **Aula de audición y lenguaje:** Su aforo será de tres personas como máximo. El personal docente, podrá utilizar otro tipo de material de protección alternativa a la mascarilla, del tipo transparente. Importante mantener la distancia de seguridad, por la casuística de este tipo de labor docente.

Pautas:

- Mantener la distancia de seguridad de 2 metros
- Mantener una correcta ventilación.

- Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.

Normas:

- De no poder mantener la distancia de seguridad, tanto el profesorado como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla.
- El docente recogerá y lo acompañará de su clase al aula de AL y viceversa.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y la salida.
- Sólo llevará lo estrictamente necesario. No se podrá volver a clase para recoger material olvidado.
- Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.
- Se priorizará el uso de materiales individuales.
- Máxima ventilación del aula.
- Tanto el profesorado como el alumnado dispondrán de pantalla facial individual.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla cuando no están realizando la fonación, quitándosela en dicho momento.
- Si por la edad o tipo de alumnado, se observa que el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es de mayor riesgo, se recomienda no utilizar este procedimiento.

▪ **Otros espacios comunes**

○ **Sala de profesores:**

- El aforo máximo de la sala de profesores será de 9 usuarios.
- Cuando se haya usado, el último en abandonarla, se encargará de proceder a su ventilación.
 - Cada docente o personal, se responsabilizará de limpiar y desinfectar la silla y/o mesa, electrodomésticos o utensilios que vaya a utilizar.
 - Si no se puede mantener los 2 metros de seguridad se deberá utilizar mascarilla.
 - Se distribuirán las sillas para que marquen los dos metros, se retirarán las sobrantes.
 - Se señalará con cartelería el aforo y medidas de seguridad.
 - Se evitará sentarse frente a frente.
 - No se intercambiarán las posiciones.
 - Garantizar la ventilación.
 - La puerta permanecerá abierta.
 - Colgar bolsos, mochilas, etc. en perchas, no ponerlos en el suelo u otras superficies.
 - Reducir el acceso del alumnado a la sala.
 - Desinfectarse las manos a la entrada y salida de la sala de profesores.
 - Al finalizar la jornada, deberá quedar libre de material y libros, para proceder a su limpieza.

○ **Conserjería:**

- En dicha dependencia, el aforo será de 4 personas máximo.
- Se ubicarán dos puestos separados por 2 metros. El otro espacio será para el uso de la fotocopidora. Los puestos solo los podrá utilizar los administrativos/as y el equipo directivo. Encargados de su limpieza y desinfección cuando se vaya a utilizar.
- El personal que use la fotocopidora, será el responsable de su limpieza y desinfección.
- Reducir la generación y manejo de documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos.

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro.
 - Se reducirá la visita de personal docente, alumnado y progenitores a lo necesario.
 - Si hay que atender presencialmente al público, se realizará por cita previa.
 - La documentación recibida deberá estar en cuarentena durante 48 horas. Para ello, se establecerá el procedimiento de las cinco cajas, una por día de la semana, donde se ubicarán dicha documentación el día de su recepción.
 - La paquetería también deberá seguir el periodo de cuarentena.
 - Colgar bolsos, mochilas, etc. en las perchas.
 - Establecer zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan habitualmente dicha dependencia.
 - Asegurar la ventilación mientras se esté utilizando.
 - La puerta permanecerá abierta.
 - Se habilitará un teléfono para el profesorado y otro para el personal de secretaría, se envolverá en papel de plástico transparente, que será cambiando varias veces en función de su uso. El micrófono no se pondrá delante de la boca, se deberá desplazar hacia abajo.
 - Se procederá a desinfección de manos en la entrada y en la salida de la dependencia.
 - Las mesas deberán quedar limpias de libros, carpetas, documentación, etc., para proceder a su limpieza.
- **Despacho de Dirección y jefatura de estudios:**
- El aforo máximo será de cuatro personas.
 - Se deberá usar mascarilla.
 - La puerta y ventana permanecerá abierta.
 - Si hay entrega de documentación, deberá pasar periodo de cuarentena siendo guardada en sobre de papel.
- **Sala de AMPA:**
- Deberán registrar a las personas asistentes, para poder realizar el rastreo en caso de potencial contagio. Dicho registro, deberá entregarse a dirección semanalmente, para su archivo.
 - El aforo máximo será de 10 usuarios.
 - Deberán mantener los 2 metros de seguridad.
 - Se colocará cartelería con aforo y medidas de seguridad.
 - Garantizar la ventilación, mientras está siendo utilizada.
 - La puerta permanecerá abierta, mientras que sea utilizada.
 - A la entrada de la sala y a la salida, se procederá a desinfectarse las manos.
 - Colgar bolsos, mochilas, etc. en las perchas.
 - Al finalizar las mesas deben quedar limpias de libros, papeles, documentación, para proceder a su limpieza y desinfección.
- **Recreo:**

Los patios se dividirán en cinco partes y se establecerán los siguientes Turnos:

- De 11,30 a 12: Infantil, 1º y 2º.
- 12 a 12,30 3º, 4º, 5º y 6º.

Para cada grupo se asignarán dos docentes para su vigilancia. Se establecerán otros dos docentes entre los especialistas y de apoyo, que se turnarán por días. Estos docentes serán asignados por su dedicación horaria a esos grupos. La entrada y salida al recreo se realizará de igual forma que la entrada y salida del centro.

- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

Para la realización de las reuniones de información a las familias se realizarán por unidades, donde solo podrá asistir un representante por familia. Se realizará fuera del horario lectivo con el alumnado en el aula de dicha unidad. Se deberán seguir las medidas de seguridad: uso de mascarillas, limpieza de manos y distanciamiento de 2 metros. Luego se procederá a la ventilación y limpieza del aula.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Organización de grupos de convivencia escolar.

En nuestro centro se establecerán los siguientes grupos de convivencia:

- Infantil 3 años.
- Infantil 4 años.
- Infantil 5 años.
- 1º de educación primaria.
- 2º de educación primaria.
- 3º de educación primaria.
- 4º de educación primaria.
- 5º de educación primaria.
- 6º de educación primaria.

Consideraciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas de referencia donde desarrollarán su actividad, siendo el personal docente el que se desplace:

- Infantil: Las tres aulas del edificio de educación infantil y su hall de entrada.
- Primer Ciclo: Aula de 1º, aula de 2º y aula matinal.
- Segundo Ciclo: Aula de 3º, aula de 4º y aula de refuerzo de 2º ciclo.
- Tercer Ciclo: Aula de 5º, aula de 6º, aula de refuerzo de 3º ciclo y aula de informática.
- El número de docentes que atienden al grupo será el mínimo posible.
- Durante los periodos de cambio de área el alumnado permanecerá en su aula o espacio de referencia no permitiendo el tránsito, salvo por razones justificadas.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- El alumnado deberá lavarse las manos en la entrada y la salida, cuando finalice el horario lectivo.
- Si abandona el aula: para ir al aseo, AL, PT, Orientadora, ... deberá lavarse las manos a la entrada y a la salida.
- Cada alumno, deberá tener en su mesa una caja de pañuelos. Si hace uso de ellos, deberá introducirlo en la papelería habilitada para ello.
- Se formará al alumnado de cómo toser y el procedimiento para limpieza de manos, así como el uso de pañuelos.
- Se dispondrá de una bolsa para guardar la mascarilla.
- Para los desplazamientos por el centro será necesario el uso de la mascarilla.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

En las unidades de primaria:

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- La distribución de los pupitres del alumnado, debe respetar la distancia de seguridad.
- Si no se puede mantener dicha distancia, será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en clase. Ellos se colocarán de forma en que la distancia sea máxima. Si no se puede mantener la distancia, el alumnado deberá permanecer con mascarilla.
- El alumnado deberá venir con una bolsa de tela, una botella de agua, su desayuno y una mascarilla de repuesto. Esta bolsa debe lavarse con frecuencia.
- Siempre se sentará en el mismo sitio.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Si se tienen que realizar grupos, que sean siempre los mismos.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado.
- El alumnado se llevará el menor material posible del colegio a casa y viceversa. Si se almacena en el centro se hará de forma individual y ordenada.
- No se usará plastilina y pastas de modelar.
- Si el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada por otro grupo, el docente procederá a limpiar con el desinfectante el mobiliario que a va a utilizar su alumnado.
- El alumnado desayunará en su pupitre. Antes y después deberá proceder al aseo de las manos.
- No estará permitido rellenar la botella de agua.
- Se procederá a desinfectar el material particular del alumnado, al finalizar la mañana.
- Evitar que el alumno reparta material.

En las aulas de infantil:

- Se intentará que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar la interacción de alumnado de una mesa con la otra.
- Solo accederán el personal que trabaja en ella.
- En el caso de la unidad de 3 años, los progenitores podrán acceder al patio, mientras dure el periodo de adaptación.
- Cada alumno/a se sentarán siempre en el mismo sitio.
- Se priorizará la realización de actividades individuales.
- Si se utilizan materiales compartidos, serán solo repartidos entre el alumnado que comparta la misma mesa y se registrará la mesa que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo en caso de posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos.
- Al finalizar, se procederá a desinfectar el mismo.
- El proceso de desinfección podría ser:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de sprays de alcohol de 70.
- Extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca.
- Aquellos materiales que no puedan ser desinfectados deberán pasar al periodo de cuarentena.
- Los materiales que no puedan ser utilizados porque han sido utilizados y no han sido desinfectados o están en cuarentena, se almacenarán en un sitio aparte.
- No prestar material o juguetes entre clases.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.) 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. Deberán esperar que todo el alumnado haya entrada a las aulas, si es algo urgente.

Si no deberán pedir cita en el horario establecido de secretaría que será de lunes a viernes de 9,30 a 12 y de 12,30 a 13, 30.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Otras medidas:

- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.
- También se les hará saber de la importancia del lavado de manos tanto para la llegada al centro como a casa tras la jornada lectiva.
- La dotación higiénica mínima para cada aula o espacio será:

1. Jabón de manos.
2. Dispensador de gel hidroalcohólico.
3. Dispensador de papel individual.

4. Limpiador desinfectante.
5. Caja de guantes desechables.
6. Papelera con tapa, bolsa y accionada por pedal.
 - Cartelería con las recomendaciones, de distanciamiento, uso de mascarillas, limpieza, medidas de higiene respiratoria y de manos.
 - Se evitará tocar las paredes, pasamanos y objetos que encuentren a su paso.
 - Cada alumno ocupará siempre la misma mesa.
 - A la hora de asignar mesa al alumnado de neae, se tendrá en cuenta si van a recibir apoyo dentro de la clase, para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
 - Las mesas no podrán moverse durante todo el día.
 - Las puertas del aula permanecerán abiertas durante toda la mañana, para evitar su contacto.
 - Si el aula se abandonase, se dejarán ventanas y puerta abiertas.
 - Se establecerán zonas limpias de trabajo para el profesorado, para poder depositar sus cosas personales, materiales,
 - Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas.
 - Se eliminará todo el material innecesario o sobrante.
 - Las clases y mesas quedarán recogidas de material.
 - El personal docente que comparte centros deberá utilizar mascarilla, siempre.
 - Según la instrucción novena del 6 de julio, “La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría Electrónica”.

En base a esta instrucción las diferentes reuniones de los órganos colegiados y de coordinación del centro, se realizará vía telemática, pudiéndose realizar de forma presencial cuando el equipo directivo estime Oportuno.

- Se establecerá un horario por la mañana para la atención a las familias si no se pudiera realizar de forma telemática, para informar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Siguiendo el procedimiento establecido para la atención a las familias, en puntos anteriores.
- Se recomienda que para cada grupo de convivencia, el personal docente que deba impartir docencia sea el menor número posible.
- Se primará la asignación tutorías a especialistas o a tutores de primaria con habilitación en diferentes especialidades.

9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Se establecerá y se señalará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Como norma general deberán desplazarse pegados a la pared de la derecha, manteniendo 1,5 con el compañero de delante.

Para desplazarse por el centro, se deberá hacer con mascarilla. Evitar tocar barandillas, paredes, pomos de las puertas, etc. Se recomienda que las puertas de las aulas permanezcan abiertas, para evitar su manipulación.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Este curso, más que otro, se limitará el acceso a los aseos, para aquellos casos de necesidad.

Se les pedirá que cada alumno traiga su botella de agua. Se las deberán bajar al recreo para su uso y las rellenarán antes de subir del recreo. Deberán estar señalizadas.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

Para el recreo se seguirán los mismos recorridos y se accederá al patio, siguiendo el mismo recorrido que en la entrada y salida del centro.

Señalización y cartelería

- Se señalará mediante cartelería los recorridos y la separación entre flujos.
- Se dispondrá de cartelería en los aseos para recordar el aseo de las manos. Así como en la entrada del centro para el personal que vaya a acceder al centro.
- A través de los canales de comunicación del centro, se informará a la comunidad educativa de las medidas de prevención para el acceso al edificio.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- El personal docente y de administración, dispondrá de su propio material de papelería. No pudiéndose compartir.
- Se recomendará a las familias que el alumnado tenga un material en el aula y otro en casa.
- El alumnado podrá traer sus propios medios digitales para utilizarlos en el aula, permitiéndose ordenador portátil o Tablet en el periodo que establezca el maestro encargado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Aquel material que deba ser utilizado de forma común por el personal, deberá ser desinfectado por el personal que vaya a utilizarlo, para asegurarse que está desinfectado: mesa, silla, ordenador, etc.

Dispositivos electrónicos:

El docente que vaya a utilizar el material informático o de reprografía, disponibles para el personal docente, se encargará de desinfectar dicho material, así como la mesa y silla utilizada. Para ello, se dotará de material de limpieza y desinfección en la zona, para que pueda realizar dicha función.

- En la sala de profesores se habilitará un ordenador para uso del personal docente.

- También se habilitará para su uso el ordenador de biblioteca (siempre y cuando no sea horario de préstamo para alumnado o docente responsable de biblioteca), otro en la sala de informática, además de los ubicados en cada una de las unidades del centro.
- Los dispositivos electrónicos de uso por parte del alumnado, se usarán de forma individual. Se distribuirán los diferentes dispositivos por unidad. Empezando por los de 6º de primaria y completando de forma descendente. Si algún grupo debe utilizar el aula de informática se deberá coordinar de forma que no sea utilizada el mismo día por ambos grupos.
- Para intentar solventar las diferentes desigualdades que se puedan plantear por situaciones de vulnerabilidad, el centro podrá poner los recursos informáticos disponibles, en modo de préstamo. Para ello se realizará un diagnóstico de las familias que no cuentan con ordenador, portátil o Tablet en casa. Deberán firmar un documento en el que se comprometan a realizar un buen uso de dicho material y devolverlo en las mismas condiciones en el que fue entregado.
- Se priorizará realizar dicho préstamo desde el alumnado de 6º de Primaria a Primer ciclo de Educación Primaria.
- Se asignará un portátil a cada alumno y ese será el que siempre utilice tanto en casa como en clase.
- El alumnado que prefiera podrá traer su propio material informático para su uso en clase.
- Dichas medidas deberán ser aprobadas en Consejo Escolar y añadidas al Plan de Centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Cuando se reciban tareas en formato papel, se guardarán en un sobre y se mantendrán en cuarentena durante 48 horas.
- Se aconseja realizar las tareas en formato digital. Cuando haya que utilizar los libros de texto para su corrección o bien deben pasar el tiempo de cuarentena o hacerle corregir al alumnado los errores, manteniendo la distancia de seguridad.
- Se desaconseja el uso de la biblioteca de aula, ya que los libros deberán pasar un periodo de cuarentena de 48 horas.
- Se aconseja el uso de 5 cajas, para cada uno de los días de la semana. Cuando recojamos un material del alumnado en formato papel, se dejará en dicha caja y no se podrá manipular tras pasar el periodo de cuarentena.
- Los libros de textos serán utilizados en el aula. Para casa se utilizarán los libros en formato digital. Esta medida es para evitar que el alumnado se lleve el menor material de casa al centro y viceversa.

Otros materiales y recursos

Música:

- Priorizar realizar actividades individuales.
- Si va a utilizar algún instrumento, se desinfectará las manos antes y después.
- Evitar la aglomeración en el reparto de material.
- Los instrumentos estarán controlados por el profesorado.
- Al finalizar su uso deberán ser desinfectados.
- El uso de instrumentos de viento está desaconsejado. Si hay que utilizarlos se deberá hacer al aire libre.
- Se procederá a dejar 10 minutos para la desinfección de los instrumentos y ventilación del aula.
- Si se realizan actividades de canto, extremar las medidas con máxima ventilación, incremento de distancia de seguridad, uso de mascarillas y distribuir al alumnado de forma que ningún alumno-a pueda proyectar gotículas sobre otro.

 **Educación Física:**

- Priorizar actividades sin contacto físico y que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado.
- La actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías puede aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado.
- Si no se puede mantener el distanciamiento, deberá utilizar mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor.
- Evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- Desinfectarse las manos al principio y al final de la actividad deportiva.
- Trabajos vía telemática.
- Si se entregan en formato papel, deberán estar en cuarentena.
- Planificar la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posterior.
- El material deberá estar controlado en todo momento.
- El docente entregará el material.
- El material no podrá pasar de mano en mano. Al finalizar deberá ser desinfectado.
- Priorizar el uso de material fácil de desinfectar.
- Se desaconseja actividades que impliquen compartir material.
- Priorizar actividades al aire libre.
- Los aseos y fuentes estarán cerrados.
- Parcelar espacios para que el alumnado pueda dejar sus pertenencias.
- Comprobar que no queda ropa del alumnado.
- Zona limpia para el docente de EF.

11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

A propuesta del Claustro, se unificará la herramienta a utilizar para llevar a cabo la enseñanza telemática. Podrá ser Moodle centros o G suite para Educación, Classdojo. También de forma generalizada el Ipasen y Whatsap será una herramienta útil y que llega a todas las familias nativas e inmigrantes.

Se asignará a cada unidad, en medida de lo posible, un especialista o docente de apoyo para atender a ese grupo en caso de que el docente de esa unidad no pudiese seguir con la enseñanza telemática.

En dicho caso, se priorizará la atención de ese grupo de alumnos por encima de su especialidad:

- Unidad de Infantil 3 años: Docente de Apoyo infantil.
- Unidad de Infantil 4 años Docente de Religión.
- Unidad de Infantil 5 años Docente de Apoyo infantil.
- Unidad de 1º: Especialista de Educación Primaria.
- Unidad de 2º: Especialista de AL.
- Unidad de 3º: Especialista de PT.
- Unidad de 4º: Especialista de EF.
- Unidad de 5º: Especialista de Educación Primaria (Secretario).
- Unidad de 6º: Especialista de música.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

- Se establecerá, al menos, una sesión diaria de videollamada con el alumnado a primera hora de la jornada, por parte del tutor tanto de Infantil como de Primaria. En dicha sesión se informará de las actividades a realizar en cada área de Lengua, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
- Los tutores también establecerán otra sesión, para que de forma individual o en pequeños grupos, puedan resolver las dudas que se le planteen al alumnado, preferentemente al finalizar la jornada matinal, pudiéndose establecer también en jornada de tarde. Para ello, o bien a petición del docente o del alumnado, se fijará a quien se atenderá en dicha sesión.
- Se establecerá también a lo largo de la semana una sesión con el grupo por parte de los especialistas: Francés, Inglés, Religión, Educación Física y E. Artística. Para ello, se distribuirá esa hora para cada grupo a lo largo de la semana.
- Los docentes de AL y PT, realizarán también sesiones de videollamadas con su alumnado. El/la docente de AL, al menos una semanal y el/la docente de PT al menos un tercio del horario que le corresponda a cada alumno-a.
- Alumnado caso sospechoso o en cuarentena se establece que deberá seguir la clase vía telemática, por ello los docentes deberán tener preparado y planificado en la herramienta, el trabajo diario a realizar.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.

- Los docentes fijarán una sesión semanal, al menos, para atender a las familias vía telemática e informar del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dicha reunión podrá ser solicitada por las familias o por el docente. la solicitud se realizará por correo electrónico y se deberá levantar acta de los puntos tratados y quedará archivada.

- Se recomienda que dicha reunión sea al menos una al mes para cada familia/alumno.
- Se prestará especial atención al alumnado que no siga el proceso o tenga dificultades.
- Se deberá registrar las reuniones mantenidas con la ficha elaborada a tal efecto, debiendo comunicar dicho registro a dirección quincenalmente.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

- Se establecerá horario de secretaría para la gestión administrativa de 13 a 14 horas, habiendo que solicitar cita previa a través del móvil de dirección o correo electrónico. Siendo dicha atención de lunes a viernes.
- En los procesos que se debe realizar el centro como: admisión, matriculación, bonificaciones, becas, etc., dicho horario se verá ampliado de 9 a 13 horas.

Otros aspectos referentes a los horarios:

Enseñanza Presencial:

- Para la optimización del tiempo efectivo de clase, debido a las medidas de limpieza y desinfección que hay que llevar a cabo, en el área de Educación Física se agruparán el mayor número de horas posibles.
- La educación artística se le asignará al especialista de música.
- A la hora de realizar los horarios hay que tener en cuenta la flexibilización necesaria con motivo de los diferentes turnos de recreo que podrán afectar al resto de clases.
- Se deberá ser puntual en los cambios de los turnos de recreo para evitar que puedan coincidir los diferentes grupos de convivencia.
- Intentar agrupar el mayor número de sesiones seguidas al mismo docente con el mismo grupo de convivencia en aras de la optimización del tiempo efectivo de clase.
- Evitar el continuo cambio de docente en tramos consecutivos.
- Introducir la enseñanza telemática en el periodo presencial, para que el alumnado se adapte y conozca el entorno de trabajo de la aplicación a utilizar.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del personal docente se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- Se establecerá una sesión con las familias para mostrarles a utilizar la herramienta de la enseñanza telemática, al menos durante el mes de septiembre, hasta que se familiaricen con su uso.

12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Además de las medidas organizativas desarrolladas en el presente protocolo, se deberán tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

Limitación de contactos:

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- La distribución de los pupitres del alumnado, debe respetar la distancia de seguridad.
- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

Medidas de prevención personal:

- Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tomada en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. También hay que tener cuidado de no estigmatizar a los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al virus.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de

espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.

- Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.
- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:

- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.
- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos útiles y/o material de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Desinfección y limpieza de la mesa, silla o espacio de trabajo a utilizar por el alumnado.

Protocolo Covid de limpieza

Si hay una medida **fundamental** y **estratégica** para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro, es **extremar** la **limpieza** y **desinfección** del colegio o instituto:

1. **Limpieza** se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.
2. La **desinfección** emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la **ventilación** también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar

son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.
- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado está desaconsejada. En todo caso, si son utilizados para la ventilación de dependencias, lo serán después de que el espacio haya sido desinfectado. Además, si se usa este tipo de dispositivos para la ventilación, es recomendable un adecuado mantenimiento periódico de los mismos.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. Si el centro dispone de un sistema de alarma que no "salta" cuando se dejan las ventanas abiertas, se puede aprovechar (cuando las condiciones ambientales lo permitan), y así garantizar una mejor ventilación del centro.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas, y se colocará en dicho momento la doble cartulina en el color verde lo que indicará que dichos espacios están desinfectados, facilitando así el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios al profesorado.

- Cuando el profesorado al día siguiente abra alguna de las puertas cerradas, volverá la cartulina al color rojo indicando al servicio de limpieza que dicha dependencia debe ser desinfectada al final del día.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

El alumnado (*en función de su edad y siempre bajo supervisión*), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación *que no ponga en peligro su integridad*.

- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.
- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (*si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado*), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El alumnado (*en función de su edad y siempre bajo supervisión*), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

El proceso de desinfección **se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad:**

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

De **manera ocasional** y ante **una potencial falta de suministro**, también se pueden elaborar de manera sencilla:

Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

Disolución de etanol al 70%.

Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último se mezcla bien la disolución.

Profesorado especialmente vulnerable

Limitación de contactos

- El personal docente, podrá utilizar otro tipo de material de protección alternativo a la mascarilla, del tipo transparente. Importante mantener la distancia de seguridad.

Pautas:

- Mantener la distancia de seguridad de 2 metros
- Mantener una correcta ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.
- De no poder mantener la distancia de seguridad deberá permanecer con mascarilla.
- La higienización de manos será primordial en estos casos.
- Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.
 - No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
 - Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública):

Son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa,
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años.

Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

13. MEDIDAS ESPECÍFICAS, PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Transporte Escolar, en su caso

En el Transporte Escolar ya sea el diario como el que ocasionalmente pueda utilizarse en determinadas actividades extraescolares, se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma. Se procurará la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. Los trabajadores, monitores y conductor, cumplirán la normativa establecida para tal caso, mascarilla, pantalla, guantes, gel y desinfección del vehículo al ser utilizado por distintos grupos.

Actividades Complementarias y Salidas

Para las actividades Complementarias y Salidas, este curso se priorizará realizar actividades en nuestro entorno y que no haya que realizar desplazamientos. Para ello, se elaborarán proyectos para conocer nuestro entorno, preferentemente al aire libre.

Actividades Extraescolares

La organización de las actividades extraescolares tendrá en cuenta, en función de su naturaleza concreta, las mismas previsiones que el resto de las actividades que se desarrollen en los centros, de acuerdo con el documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias. De desarrollarse en las aulas, se tendrá en cuenta la distancia establecida, y en el caso de actividad física o deportiva, las previsiones en relación con el área de Educación Física.

Limitación de contactos

Se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas, así como las medidas mencionadas anteriormente en este documento.

Medidas de prevención personal

Se tendrán en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las medidas de prevención descritas a lo largo de este plan.

Limpieza y ventilación de espacios

Si se utilizaran espacios del centro para la realización de dichas actividades se tendrá en cuenta la limpieza y ventilación que se describen en el punto 12 de este plan.

Protocolo Covid Comedor y Aula Matinal

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar

las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el incremento de la superficie destinada al comedor, y si no es posible, el establecimiento de turnos o incluso en el caso de que el comedor sea pequeño, habilitar como comedor un espacio distinto como aulas, biblioteca o cualquier otra dependencia que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come. En el caso de nuestro colegio se habilitará una segunda aula para ambas actividades de Comedor Escolar y Aula Matinal.

En el caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia (alumnado de infantil, aula de educación especial, 1º curso de primaria...), es recomendable (en caso de ser posible), que la comida la realice en su propia aula o en otro espacio especialmente habilitado para ello (clase de la rampa). En este tipo de alumnado, al no usar mascarilla sería muy recomendable establecer una mayor distancia de seguridad entre ellos, además, habría que extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto con otros grupos.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado.
- En caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia, y sea imposible habilitar su aula como comedor, tendrá distinto turno del resto del alumnado, debiendo ser siempre el primero.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor, aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.

- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno. En caso de que haya varios aseos cercanos al comedor, se podrá usar uno de ellos para cada turno, procediéndose a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.
- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- En el caso de que el comedor tenga varias puertas, se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.

- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de *W*.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
- En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
- En el caso de pequeños comedores que no dispongan de lavavajillas, es preferible el uso de elementos y útiles desechables.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables) ... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

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

14. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

Limpieza y desinfección

- Realizar una Limpieza y Desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura el 1 de septiembre, as. como ventile adecuadamente los locales.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes deberán ser virucidas, permitidos para uso ambiental virucidas.
 - Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados a media mañana y al finalizar la jornada escolar.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
 - Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
 - Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
 - En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
 - En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
 - Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- El Plan de L+D reforzado:

1. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

Planta Baja:

- Entradas.

- Conserjería.
- Aula de Infantil 3 años.
- Aula de Infantil 4 años.
- Aula de Infantil 5 años.
- Aula de la rampa.
- Aseos pasillo conserjería
- Aula del A.M.P.A.
- Aula de Actividades Extraescolares.
- Aula de 1º.
- Aula de 2º.
- Aula de 3º.
- Aseos Docentes.
- Aseos interiores.
- Aseos alumnado.
- Aseo de Especial.
- Salón de actos
- Gimnasio.
- Aula de ET.
- Aula de Archivo.
- Cocina.
- Aula de Comedor Escolar.
- Biblioteca.
- Aula de informática
- Aula de PT.
- Aula de AL.
- Aula Matinal.
- Aula de Inglés.

Primera Planta:

- Aseos alumnado y docentes.
- Despacho dirección.
- Despacho jefatura de estudios.
- Sala de Profesores.
- Aula de 4º.
- Aula de 5º.
- Aula de 6º.
- Aula de Refuerzo de tercer ciclo.
- Aula de Música.
- Aula de EOE

2. Frecuencia de la L+D de los mismos (al menos al inicio y fin del horario apertura).

SALA	FRECUENCIA
PLANTA BAJA	
- Entradas.	Una vez al día
- Conserjería.	Una vez al día
- Aula de Infantil 3 años.	Dos veces al día
- Aula de Infantil 4 años.	Dos veces al día
- Aula de Infantil 5 años.	Dos veces al día
- Aula de la rampa.	Dos veces al día
- Aseos pasillo conserjería	Dos veces al día

- Aula del A.M.P.A.	Una vez al día
- Aula de Actividades Extraescolares.	Una vez al día
- Aula de 1º.	Una vez al día
- Aula de 2º.	Una vez al día
- Aula de 3º.	Una vez al día
- Aseos Docentes.	Dos veces al día
- Aseos interiores.	Dos veces al día
- Aseos alumnado.	Dos veces al día
- Aseo de Especial.	Dos veces al día
- Salón de actos	Si ha sido utilizado
- Gimnasio.	Si ha sido utilizado
- Aula de EF.	Una vez al día
- Aula de Archivo.	Si ha sido utilizada
- Cocina.	Una vez al día
- Aula de Comedor Escolar.	Una vez al día
- Biblioteca.	Una vez al día
- Aula de informática	Si ha sido utilizada
- Aula de PT.	Una vez al día
- Aula de AL.	Una vez al día
- Aula Matinal.	Una vez al día
- Aula de Inglés.	Una vez al día
PRIMERA PLANTA	
- Aseos alumnado y docentes.	Dos veces al día
- Despacho dirección.	Una vez al día
- Despacho jefatura de estudios.	Una vez al día
- Sala de Profesores.	Una vez al día
- Aula de 4º.	Una vez al día
- Aula de 5º.	Una vez al día
- Aula de 6º.	Una vez al día
- Aula de Refuerzo tercer ciclo.	Si se ha utilizado
- Aula de Música.	Si se ha utilizado
- Aula de EOE	Si se ha utilizado

3. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

- Fregona.
- Cepillo de barrer.
- Bayetas.
- Rollos de papel.
- Cubos.
- Pistola de spray.
- Dosificadores de gel hidroalcohólico.
- Dosificadores de jabón.

4. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.

- Quick 75 H gel hidroalcohólico.
- Casitol Higienizante (. litro de producto en 10 litros de agua)
- Goodyear spray limpiador de superficies (ordenadores y fotocopiadoras)
- Lejía IFS SABE con detergente limón.

5. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

PRODUCTO	DOSIFICACIÓN	MODO DE USO	PLAZOS DE SEGURIDAD
Casitol higienizante	½ litro de producto en 10 litros de agua	Diluir con agua y se pulveriza con pistola sobre superficie a desinfectar.	
Quick 75 H	Pequeña cantidad	Dosificador y frotar ligaramente repartiéndolo por toda la mano.	
Good Year limpiador superficies	Pulverizar sobre superficie	Dejar 2-3 minutos antes de usar el material desinfectado.	
Lejía IFS SABE	Diluir en agua	Limpiar y extender con bayeta de papel	

Ventilación

Tan importante como la limpieza y desinfección es la ventilación de los locales, aulas o espacios, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

- Aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda

la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estar situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Protocolo Covid Aseos

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Uno de los principales problemas a los que van a tener que enfrentarse colegios e institutos es la escasez, la antigüedad y el estado de los aseos de los centros educativos. A eso habría que sumar además la disminución del 50% de cabinas/urinarios en aquellos aseos más grandes (de más de 4 metros cuadrados), lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales, suponiendo esto una situación casi imposible de solucionar.

Todo ello va a suponer que aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él), la concentración de personas en dicha dependencia puede oscilar entre 50 alumnos/as (si se asigna a dos clases) hasta 100/150 o incluso más alumnos/as distintos en algunos cuartos de baño, lo que va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

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

Actualmente tenemos más dudas que certezas en lo relacionado con la transmisión del SARS-CoV-2 por las heces y la orina (transmisión fecal-oral). Sí se conoce que los restos del virus se eliminan por las heces, y hay un estudio elaborado por la Universidad de Yangzhou publicado en la revista *Physics of Fluids* que indica que el virus se deposita en la taza del váter y el proceso de tirar de la cadena puede generar aerosoles potencialmente infectados. A fecha de hoy, la OMS, declara la transmisión fecal-oral como muy improbable. En base a la información actual, el peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el gran flujo de personas que entran en la dependencia al cabo del día.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

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

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa, por grupos estables de convivencia...
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
- En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
- En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se señalará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.

- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al conserje, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.** Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

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

Servicios y aseos

• Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente.
- Cuando sea posible, mantener las ventanas abiertas o semiabiertas.
- Mantener la puerta abierta del aseo abierta.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

• Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

• Asignación y sectorización

Se asignarán aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre los alumnos:

- Educación infantil contará con sus propios aseos dentro de sus aulas,
 - En la planta baja se asignará un aseo para 1º, 2º y 3º. Hay dos cabinas, más una para docentes.
 - En la primera planta, un aseo para 4º, 5º y 6º. En la planta, cuenta con dos cabinas, más un aseo para docentes.
 - El profesorado tendrá asignados unos aseos distintos a los alumnos.
- Planta baja: Aseo de Especial, docentes de infantil. Aseos docentes: maestros de 1º, 2º y 3º, Administrativo.
 - Primera Planta: Docentes de 4º, 5º, 6º, especialistas y Equipo Directivo.
 - Ocupación máxima.

Al ser los aseos de más de cuatro metros cuadrados (los de los alumnos y alumnas), la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- Otras medidas

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos y alumnas lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

Se pondrán unos círculos rojos y verdes en la entrada del aseo, que servirá para señalar que está ocupado. En los aseos que sean compartidos por varios grupos/docentes el personal cuando vaya a entrar deberá ponerlo en rojo para informar que está ocupado y lo pondrá en verde cuando haya terminado.

16. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Protocolo Covid detección de personas con síntomas y actuación con casos confirmados

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

La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro (profesorado, P.A.S., servicio de limpieza, monitores/as...), a la entrada del colegio/instituto para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y como única solución viable, se debe establecer un compromiso por escrito tanto por parte de los progenitores del alumnado, como por parte de los trabajadores del centro, indicando no tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5º (recomendación de la asociación española de pediatría), diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Siendo ésta la única forma de acceder al centro.

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, sus progenitores deberían firmar un documento por el que se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto

de la comunidad educativa y sus familias. Debiendo recordar a las familias que según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **no pueden acudir al centro**:

- Los/las *niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19*. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), *salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa*.

En el caso de los trabajadores del centro, al principio de su jornada laboral, firmarán una declaración en los mismos términos. Este compromiso diario, se puede hacer efectivo incluyendo una coetilla al documento que el personal firma a la entrada cada día. Debiendo recordar que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores** que:

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Uno de los principales problemas del virus SARS-CoV-2 es que muchas personas jóvenes (al igual que algunas personas adultas), son asintomáticas, sin embargo, está demostrado que, aunque una persona no tenga síntomas o los tenga de una manera muy leve, transmite la enfermedad de la misma forma. Por este motivo, además de adoptar las medidas de prevención y protección correspondientes, habrá que estar muy pendientes de los posibles síntomas que pueda tener tanto el alumnado como el personal del centro durante la jornada escolar. Además, se deberá elaborar un protocolo sobre cómo actuar en caso de que algún/a alumno/a o personal del centro sufra alguno de los posibles síntomas de COVID-19 con la finalidad de posibilitar la ***detección precoz de casos***.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Identificación de un caso sospechoso.

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, sus progenitores deberán firmar un documento por el que se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias. Debiendo recordar a las familias que según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, no pueden acudir al centro:

- Los/las niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no

deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.

- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica está controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Actuación ante una situación de caso confirmado.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, as. como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, proceder. a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Aggrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizadas.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS



Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Tanto para el profesorado, como para las familias, dadas las vías de contagio del COVID 19, las medidas informativas son esenciales para garantizar el correcto cumplimiento de las medidas anteriormente descritas. La información suministrada deberá incluir toda aquella que haya sido emitida por el Ministerio de Sanidad. Se incluyen, de forma no exhaustiva, los siguientes aspectos a informar:

- Se informará de las vías de contagio del COVID-19 y síntomas asociados.
- Se informará de todo el protocolo que llevará a cabo el centro, así como las medidas a adoptar por parte del profesorado y alumnado.
- Se facilitará a todo el personal, el protocolo específico de actuación en caso de aparición de síntomas durante la jornada laboral.
- Así mismo, se facilitará a todo el personal, el Protocolo de actuación frente a un caso confirmado en el centro de trabajo.
- Se informará de forma continua sobre las medidas de higiene y preventivas a adoptar, siendo imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.
- Además, se deberá informar del resto de medidas preventivas y organizativas a tomar por el centro de trabajo.

Toda esta información debe ser puesta a disposición de todos los trabajadores por medios electrónicos, página web y cartelería repartidas por las distintas zonas del centro de trabajo.

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

En el caso de la AMPA, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios. Se recomienda establecer protocolos de comunicación y personas de contacto en cada centro educativo.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante Ipasen, teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias 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 y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

Durante el mes de octubre, como cada curso escolar, cada grupo tendrá una reunión informativa con los padres, madres y/o tutores legales para informar de todos los aspectos pedagógicos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos-as: normas, metodología, evaluación, utilización del material, horarios... así como todos aquellos aspectos relacionados con el trabajo diario de los alumnos y alumnas para un desarrollo ordinario del proceso de enseñanza-aprendizaje en el quehacer diario y actividad educativa.

Igualmente se informará de todas aquellas novedades o aspectos relacionados con el COVID-19 que puedan ir surgiendo durante el desarrollo de la actividad docente y educativa que pueda afectar al desarrollo de las clases, así como todas aquellas medidas a adoptar en función de la evolución de la pandemia. Asimismo se recordarán las medidas de prevención personal que tanto alumnado como profesorado como familias deben seguir para llevar a cabo una labor educativa segura.

Reuniones periódicas informativas

Se realizarán reuniones periódicas informativas a lo largo del curso en función de la evolución de la pandemia, así como las tutorías ordinarias correspondientes para informar a los padres y madres de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Y todo ello, siguiendo las medidas de seguridad y prevención personal expuestas a lo largo de este protocolo, garantizando así la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Igualmente se informará de aquellos aspectos y novedades que vayan surgiendo, utilizando para ello todos los medios y vías disponibles: página web, blog, circulares...

Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, Personas Delegadas de Grupo de Madres/Padres, AMPA, Página Web, Tablones de Anuncios, Circulares....)

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento de los Diferentes procedimientos y medidas definidas en cada uno de los puntos del protocolo.	Equipo de Coordinación COVID	Quincenalmente	Se ha realizado la reunión planificada
Actualización del Protocolo	Comisión COVID	Quincenalmente	Se ha realizado la reunión planificada
Reunión del Equipo Covid para seguimiento del protocolo	Equipo de Coordinación Covid	Quincenalmente	Se ha realizado la reunión planificada
Reuniones Informativas	Coordinador Covid Equipo Directivo Coordinador Plan Transformación Digital	Inicio de Curso Trimestralmente	Acta de reunión

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Mejorar, adaptar aquellas medidas que no se adapten al centro y/o situaciones determinadas, adaptándolas a las situaciones venideras y reales.	Equipo de Coordinación Covid	Quincenalmente	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización
Comprobar la eficacia de los diferentes procedimientos y medidas de los distintos puntos del protocolo	E. de coordinación COVID	Quincenalmente	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización
Reunión informativa inicial con las familias.	Tutores/as Equipo Directivo Coordinador COVID	Antes del 10 de Septiembre	Acta de la Reunión
Reunión Informativa del tutor con las familias	Tutor/a	Trimestralmente	Acta de la Reunión
Difusión del Protocolo	Equipo Directivo	Mensualmente	El protocolo se ha compartido con las familias, alumnado, docentes a través de los canales de

			comunicación interna y externa del centro
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	Mensualmente	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización

ANEXO I INFOGRAFIA NORMAS GENERALES FAMILIAS Y ALUMNADO

Uso correcto de mascarillas

Realiza un uso correcto de mascarillas siempre asociado a las medidas de prevención y a las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén al menos 1,5 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocar los ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables




Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

 **Lávate las manos antes** de ponerla

 Durante todo el tiempo la mascarilla debe **cubrir la boca, nariz y barbilla**. Es importante que se ajuste a tu cara.

 **Evita tocar la mascarilla** mientras la llevas puesta

 Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. **No reutilices las mascarillas** a no ser que se indique que son reutilizables.

 **Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás**, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.

 Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las **instrucciones del fabricante**.

© 2020 GADJ
Consulta fuentes oficiales para informarte
www.madrid.gob.es
@sumadepa

UNITE
LO
PARAMOS
UNIDOS



El NAVIRUS es muy contagioso

Para que no te pille:

-  **Lávate las manos con agua y jabón.**
-  **No te toques los ojos, la nariz y la boca.**
-  **Al toser o estornudar, cúbrete.**

¿Por qué debes lavarte las manos?

-  **Porque está donde menos lo esperas: abrazos, juguetes...**
-  **...y el jabón elimina todos los virus y bacterias.**

Recomendaciones de apoyo emocional a niños y niñas durante la epidemia de COVID-19



¿Cómo puede afectar la situación actual?

En estos momentos nuestras vidas han cambiado. Los niños y las niñas pueden **requerir más atención**, tener problemas para dormir y/o en la alimentación y mostrar enfado, **tristeza**, cansancio o **miedos**.

Explícale lo que está sucediendo

Con **palabras adecuadas** a su edad y sin añadir miedos.
Escucha sus preocupaciones y contesta a sus preguntas.
Procura que no estén mucho tiempo recibiendo información sobre el tema.
Recuérdale que **es algo temporal**.



Normaliza sus emociones

Explícale que estar triste, **tener miedo** o sentir cualquier otra emoción **es normal** y que las personas adultas también las sentimos y se pueden manejar.

Un ejemplo vale más que mil palabras

Sé un referente a la hora de manejar tus emociones y evita las discusiones.
Cumple las medidas del estado de alarma y sigue las medidas de higiene.
Estate pendiente del uso que hacen de las pantallas y da ejemplo desconectándote tú también.

Organízate en casa

Facilita el **contacto** con familiares y amigos mediante videollamadas.

Establece una **rutina familiar** adaptada a su edad e involúcrala en las tareas domésticas.

Intenta diferenciar las rutinas de diario de las de **fin de semana** y planifica actividades para que jueguen y se relajen.

Disfruta del tiempo a su lado

23 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS UNIDOS**





Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo

El miedo a la pandemia de COVID-19 puede generar situaciones de hostilidad en la sociedad haciendo que sea aún más difícil frenar el virus. La ciencia nos dice que somos más fuertes frente a las epidemias cuando detenemos el estigma y la discriminación. Aquí tienes algunas propuestas para hacerlo:



10 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



¡Lávate las manos!



Lavarse las manos de forma correcta, con agua y jabón, elimina los microbios que estén en ellas y ayuda a prevenir las enfermedades

¿Por qué?

Porque en la mano y entre los dedos encontramos viajeros no deseados: **gérmenes y bacterias**



¿Cuándo?

- | | | |
|--|---|--|
| <p>Antes de cocinar y comer </p> | <p>Antes y después de cuidar a una persona enferma </p> | <p>Después de usar transporte público </p> |
| <p>Después de acariciar a mascotas </p> | <p>Cuando se está enfermo después de estornudar, sonarse la nariz o toser </p> | <p>Antes de tocar a bebés </p> |
| <p>Antes y después de usar el WC </p> | <p>Después de jugar en la calle </p> | <p>Siempre que tus manos estén visiblemente sucias </p> |

¿Cómo? sólo te llevará 40 segundos



Mójate las manos con agua y jabón

Enjabónate muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas

Aclárate bien los restos del jabón y si es necesario repite el proceso

Sécate bien con una toalla de papel

¡Comparte esta información con tu familia!



Higiene de manos

¿Cuándo tengo que lavarme las manos?

- Antes de comer
- Antes, durante y después de preparar alimentos
- Antes y después de estar en contacto con una persona enferma
- Después de sonarse, toser o estornudar
- Después de ir al lavabo
- Después de haber tocado juguetes de los niños o de haber viajado en transporte público



Cómo limpiarse las manos con un desinfectante alcohólico



Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Cómo lavarse las manos con agua y jabón



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



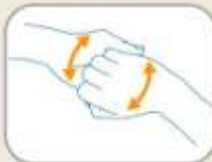
Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séque las con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 Segundos



Una vez secas, sus manos son seguras.



40-60 Segundos



Sus manos son seguras.

Instrucciones de uso de una mascarilla

Las mascarillas han de cubrir nariz, boca y barbilla.

Cómo se debe poner la mascarilla:

1.

Lavarse las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica.



2.

Identificar la parte superior de la mascarilla.



3.

Colocar la mascarilla en la cara. Si dispone de pinza nasal, ajustarla a la nariz.

4.

Enganchar la mascarilla a las orejas o a la parte posterior de la cabeza, según el modelo.



5.

Bajar la parte inferior de la mascarilla a la barbilla, verificando que cubra la barbilla.



6.

Pellizcar la pinza nasal con ambas manos para ajustarla a la nariz.



Una vez ajustada, no tocar la mascarilla con las manos.

Si se necesita tocar la mascarilla, se deben lavar previamente las manos con agua y jabón o frotárselas con una solución hidroalcohólica. Tampoco se recomienda colocar en una posición de espera en la frente o debajo de la barbilla durante y después del uso.



Cómo se debe retirar la mascarilla:

1.

Lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica.



2.

Retirar la mascarilla sin tocar la parte frontal de la mascarilla.



3.

Desechar la mascarilla en un contenedor provisto de una bolsa de plástico (preferiblemente con doble bolsa), y a ser posible con tapa y control no manual.



4.

Lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica.



Se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior al indicado por el fabricante. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra nueva.



Haz un uso responsable y adecuado de las mascarillas para no contribuir al desabastecimiento y para que quienes sí las necesitan puedan utilizarlas.



Farmacéuticos
Consejo General de Colegios Farmacéuticos

CÓMO USAR LOS GUANTES



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



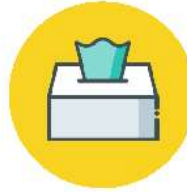
Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



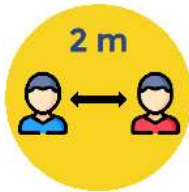
Utiliza mascarilla higiénica cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad o en el transporte público



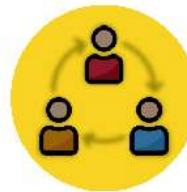
Limpia con regularidad las superficies que más se tocan



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso



Mantén **2 metros de distancia** entre personas



Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

6 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



Mascarillas higiénicas en población general



Las personas asintomáticas o con síntomas leves pueden transmitir la COVID-19. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:



Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Mantén 2 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte ojos, nariz y boca



Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar



Usa pañuelos desechables

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNE para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población adulta e infantil)
- No reutilizables (población adulta e infantil)

Su uso es **OBLIGATORIO**:

- En el transporte público
- En la vía pública, en espacios al aire libre, espacios cerrados de uso público o abiertos al público, siempre que no sea posible mantener la distancia de seguridad



¿QUIÉN debe usarla?

La población general sana, a partir de 6 años, excepto:

- Dificultad respiratoria
- Contraindicación
- Actividades con las que sea incompatible
- Causa de fuerza mayor o situación de necesidad



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:



Lávate las manos antes de ponerla.



Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.



Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.



Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.



Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.



Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

21 de mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.msbs.gob.es

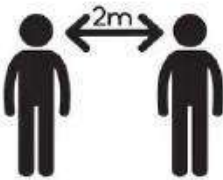


@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS



INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL CON MOTIVO DE COVID-19.










RECOMENDACIONES GENERALES

<p>En todo momento, durante la jornada, en los descansos, en el acceso y salida, etc, debe mantenerse la distancia social, de 2 metros, con el resto de personas.</p>	
<p>Usar preferentemente las escaleras al ascensor. En caso de usar el ascensor no debe haber más de una persona en la cabina.</p>	
<p>Lavarse siempre bien las manos al tocar objetos de uso común, fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, sistemas de acceso y picada, etc.</p>	
<p>Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.</p>	

RECOMENDACIONES DE TRABAJO

<p>Debe mantener la distancia social de 2 metros en los puestos de trabajo.</p> <p>En los despachos solo debe haber una sola persona a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social de 2 m.</p>	
<p>Evitar compartir material de oficina (lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc) con los compañeros.</p> <p>Cada persona debe usar su propio material</p>	
<p>Evitar en lo posible compartir documentos en papel. Priorizar el trabajo compartiendo los documentos por correo o trabajando en red.</p> <p>Lavarse bien las manos si no se puede evitar compartir la documentación.</p> <p>En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, se debe intensificar el lavado de manos.</p>	

RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

<p>Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia para asegurar la distancia social de 2m, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua.</p> <p>No beber directamente de ellas; usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras (si se encuentran en servicio).</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.</p>	  

RECOMENDACIONES DE PROTECCIÓN Y SALUD

<p>Si puede hacerlo, evite el uso de transporte público. Si no puede evitarlo, recuerde mantener la distancia social de 2 m. Si va en coche, recuerde que solo debe ir una sola persona por vehículo.</p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</p>	
<p>Si presente síntomas (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, se abstendrá de acudir al trabajo.</p> <p>Los síntomas más comunes son fiebre o reciente historia de fiebre (68,7%), tos (68,1%), disnea (dificultad para respirar (31%), escalofríos (27%), dolor de garganta (24,1%), diarrea (14%), vómitos (6%) y otros síntomas respiratorios (4,5%).</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones de etiqueta respiratoria y distancia de 2m a otras personas y se irá inmediatamente a su domicilio; asimismo avisará por teléfono, correo electrónico o a través de otros compañeros a la Jefatura de Servicio o persona responsable del centro de trabajo.</p>	

ACCESO INDIVIDUAL



USO MASCARILLAS



2 METROS DE SEPARACIÓN

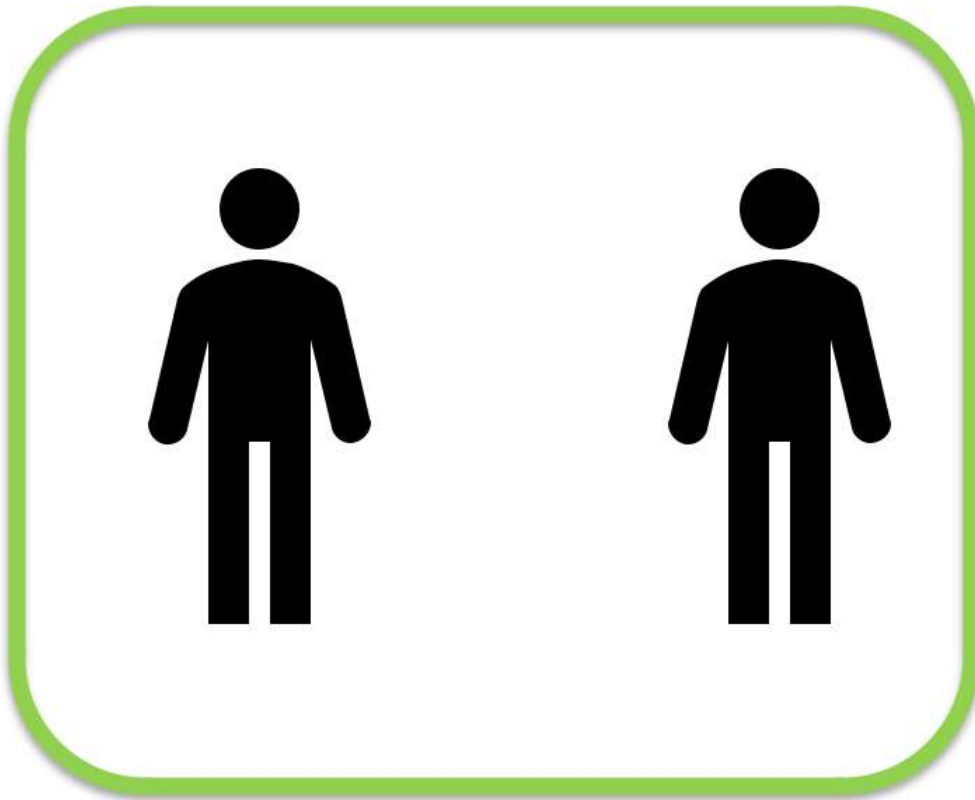


**ASEO DE MANOS CON
HIDROALCOHOL**

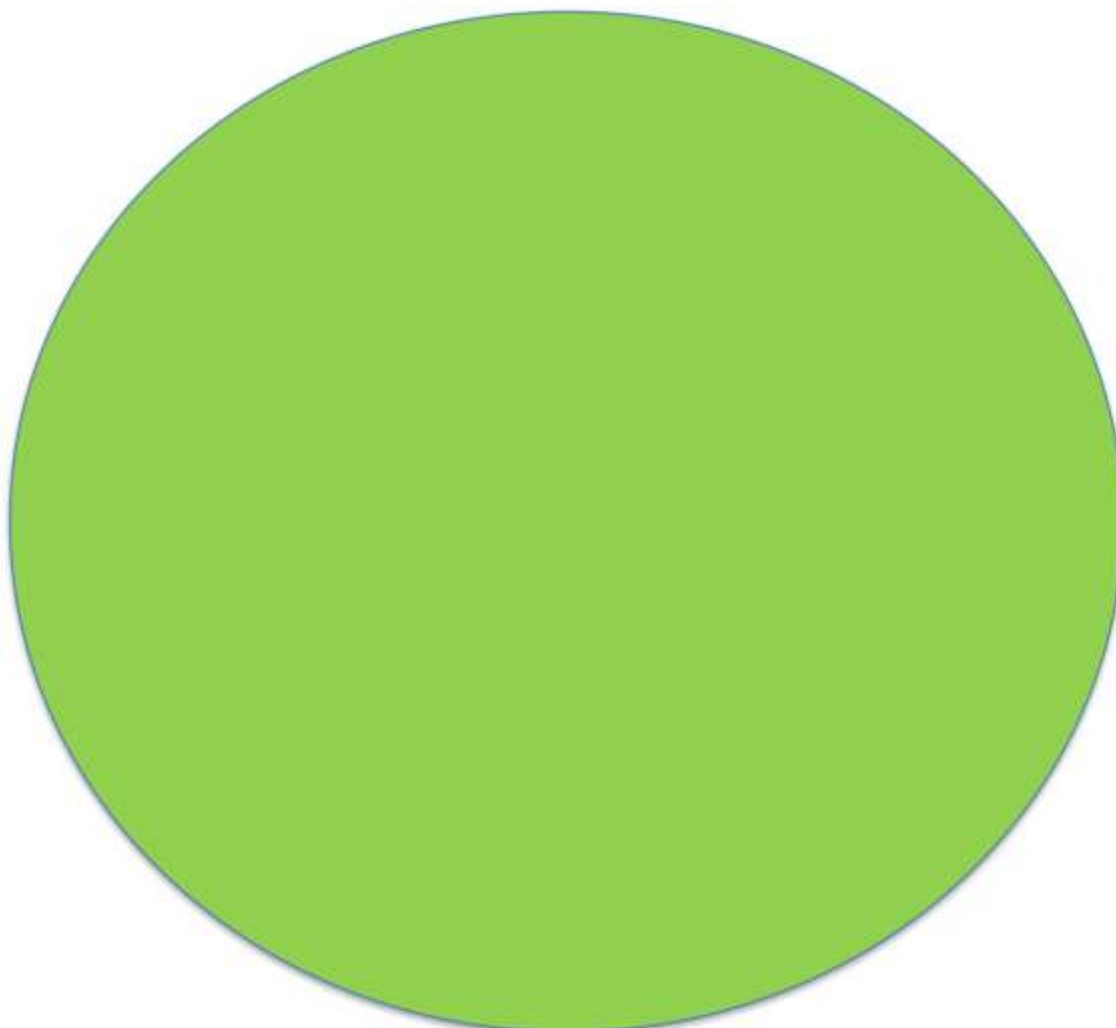


ACCESO AL CENTRO

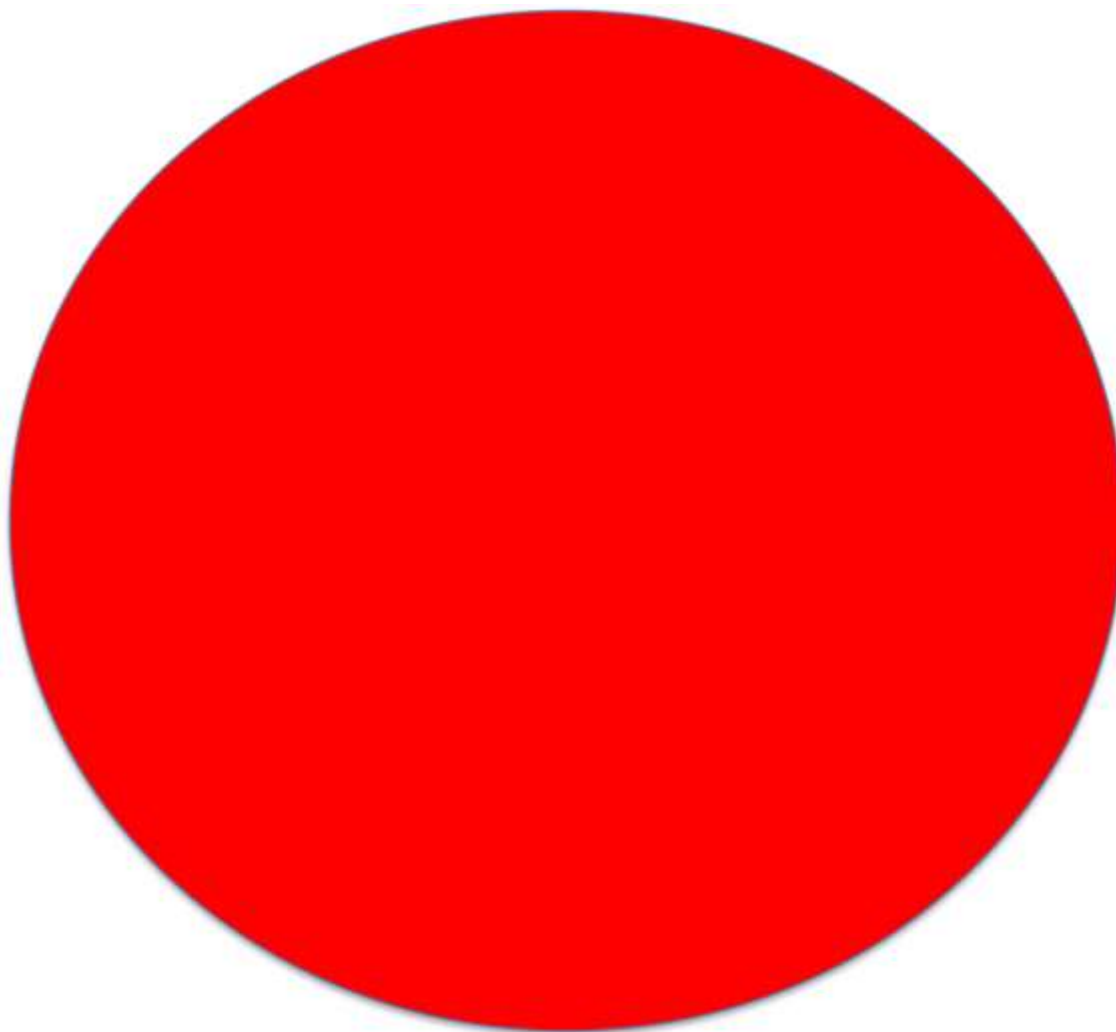
AFORO MÁXIMO



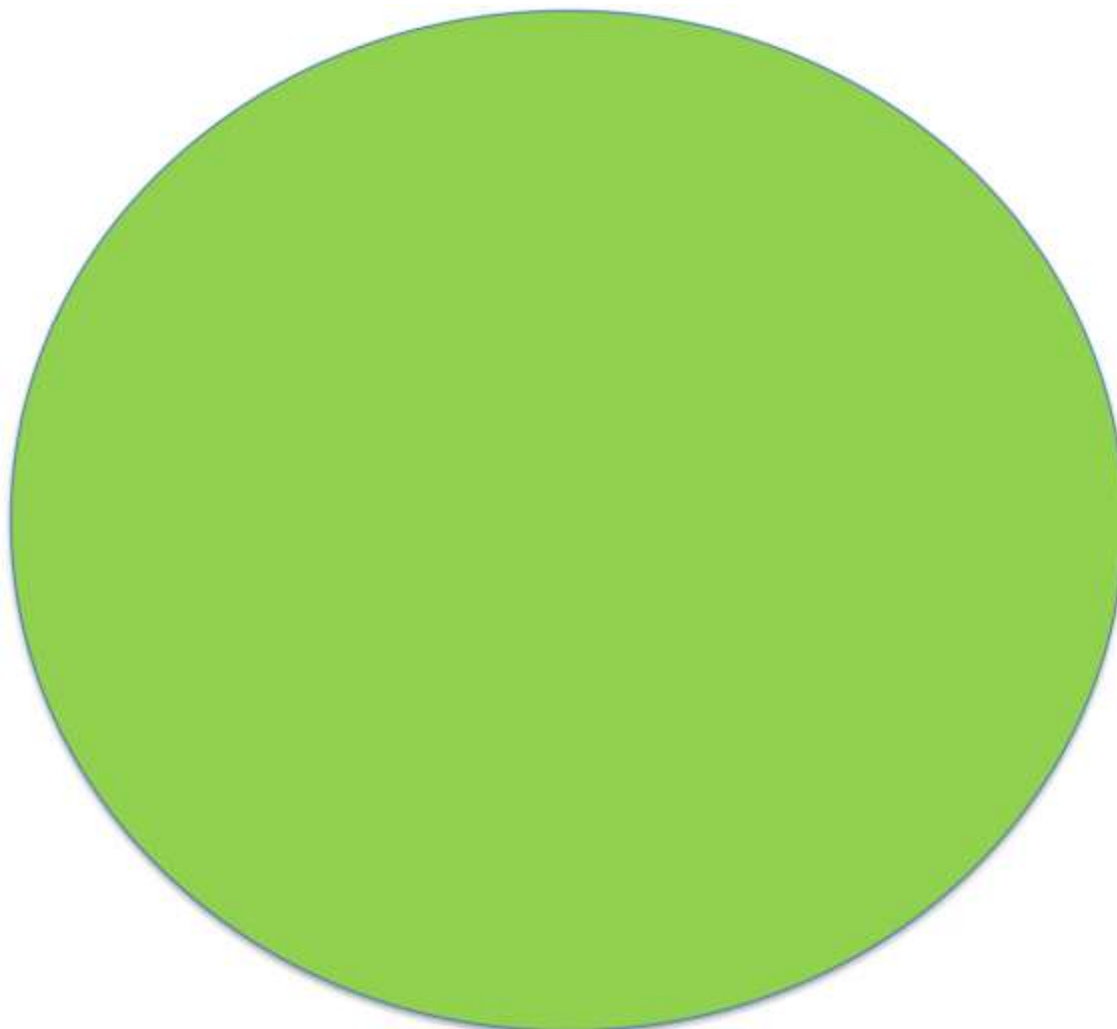
_____ PERSONAS



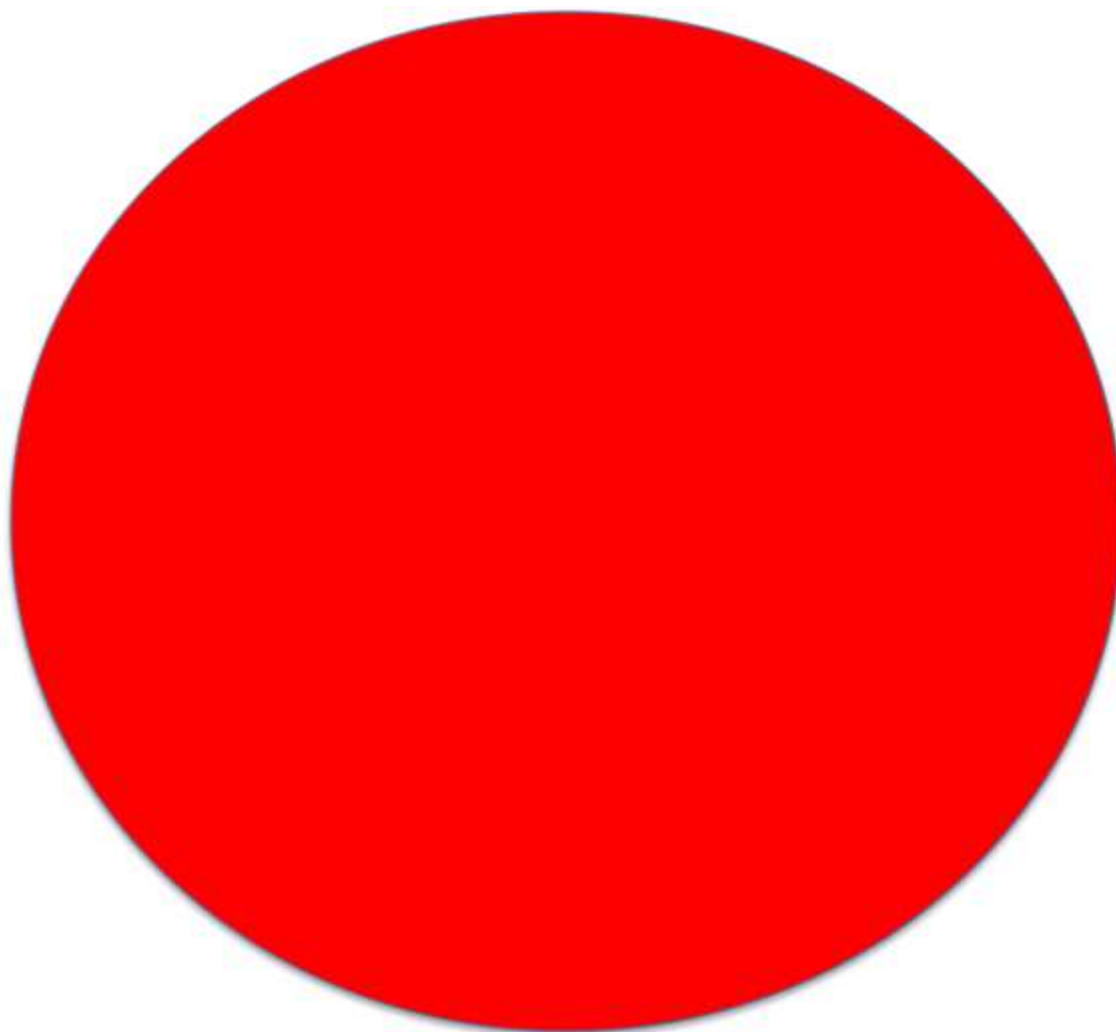
SALA LIMPIA Y DESINFECTADA



SALA USADA



ASEO LIBRE



ASEO OCUPADO



CORONAVIRUS
COVID-19

OBSERVACIONES PREVENTIVAS DE SEGURIDAD (OPS) COVID-19

Para empresas de sector no sanitario

OBJETIVO:

El objetivo de este cuestionario, basado en las Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS), es facilitar a las empresas una herramienta de comprobación y seguimiento de las medidas higiénicas, de distanciamiento y protección aplicables en el contexto de COVID-19. Estas indicaciones parten de la documentación elaborada por el Ministerio de Sanidad y el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), recogiendo también lo expuesto en el Real Decreto-ley 21/2020.

Esta herramienta puede formar parte del protocolo de actuación de la empresa, a fin de sistematizar el seguimiento de las medidas implantadas y la detección de posibles puntos de mejora para la prevención de COVID-19.

FUENTES DE INFORMACIÓN GENERAL:



INDICACIONES PARA EL OBSERVADOR QUE CUMPLIMENTA EL FORMULARIO:

Aconsejamos aplicar este cuestionario como mínimo una vez a la semana o tras cualquier modificación significativa en las medidas de prevención de COVID-19, siguiendo los pasos siguientes

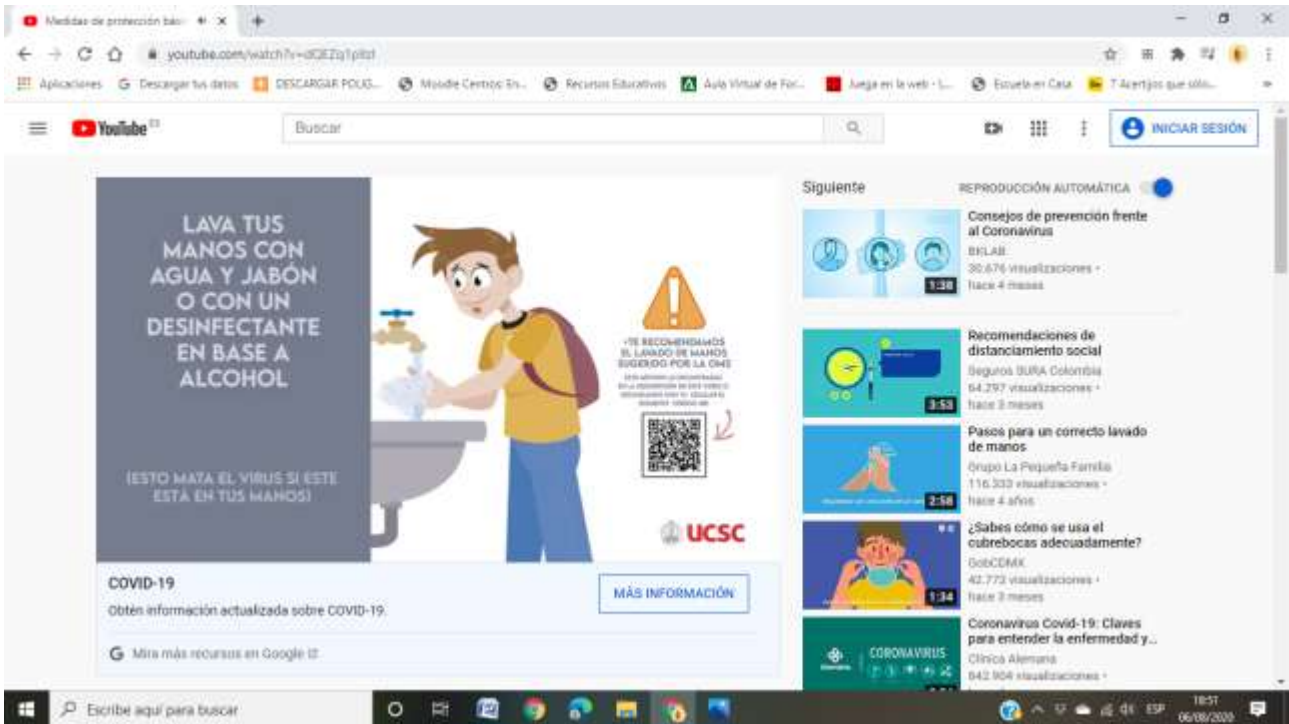
1. Rellene primero los datos identificativos de la visita de observación a realizar.
2. Cumplimente el apartado **VERIFICACIÓN INSTALACIONES**. Para ello el observador se desplazará por el centro de trabajo anotando si se cumplen o no los diferentes puntos recogidos en el cuestionario (en caso de que No Proceda dicha medida en la empresa, indíquelo así en la columna Observaciones).
3. A continuación, rellene el apartado **VERIFICACIÓN MEDIDAS TRABAJADORES**, consultando cuando sea necesario a los trabajadores del centro. Si son pocos (menos de 10) aconsejamos preguntar a todos; si son más, recomendamos preguntar a una muestra (mínimo 10). Si alguna medida No Procede, indíquelo así en la columna Observaciones.
4. Una vez cumplimentado el cuestionario, anote las medidas o mejoras propuestas, marcando un responsable de realización/seguimiento de la misma y una fecha aproximada de realización.
5. Márquese un tiempo de verificación del cumplimiento de las mejoras que se han propuesto. En la última columna podrá anotar cuándo se han realizado y los comentarios que procedan.

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OPS SOBRE COVID-19			
EMPRESA/ CENTRO DE TRABAJO			
ÁREA DE OBSERVACIÓN		NOMBRE OBSERVADOR	
FECHA OBSERVACIÓN		HORA	PRÓXIMA OPS

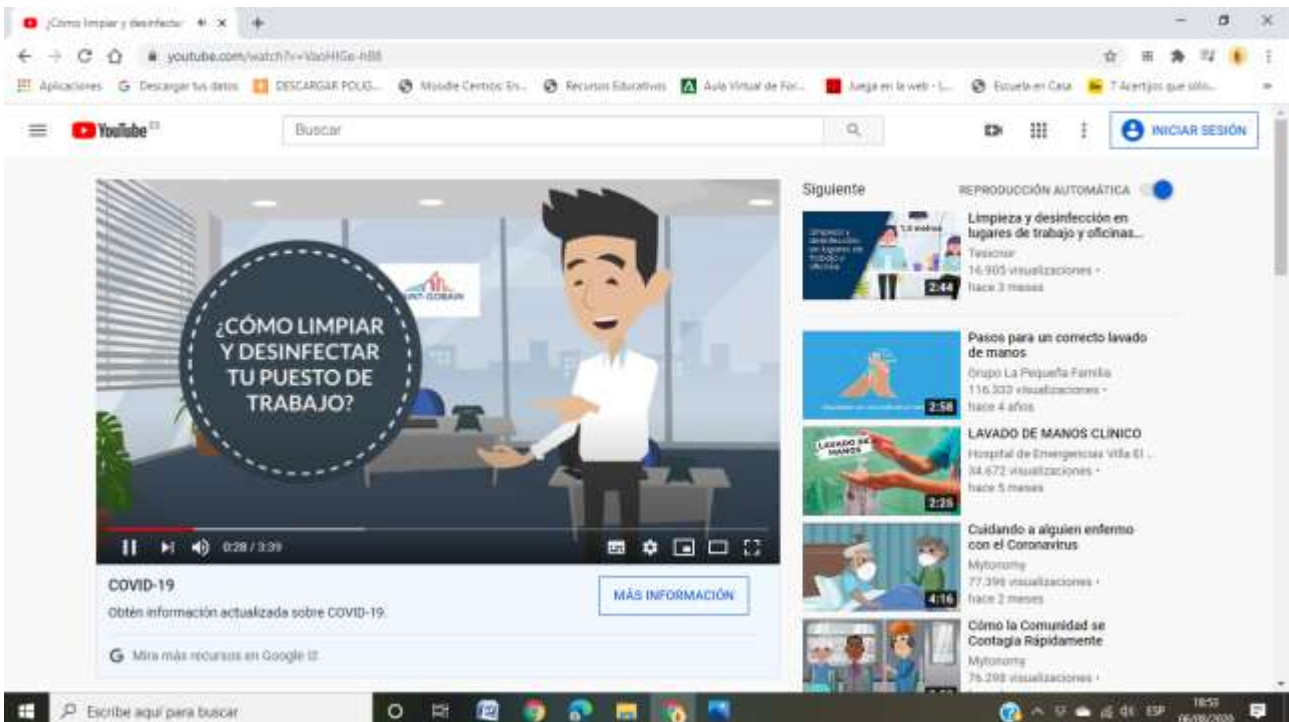
VERIFICACIÓN INSTALACIONES (lugares de trabajo y áreas comunes)				
	PREGUNTAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las normas fijadas para la entrada y salida de los trabajadores, así como las limitaciones de aforo en las zonas comunes, permiten mantener la distancia física?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	¿Están los carteles, señales, paneles u otro material informativo en lugares visibles y en buen estado?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	¿En la entrada/zonas de visitas/zonas comunes se dispone de material higiénico (jabón, solución hidroalcohólica, pañuelos desechables, papeleras...)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	¿En la entrada/zonas de visitas/zonas comunes/lugar de trabajo, el material higiénico se repone con la periodicidad establecida y hay stock suficiente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	¿En el lugar de trabajo los EPI (si fueran necesarios) se reponen con la periodicidad establecida y hay stock suficiente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
6	¿Se ventila diariamente el área de trabajo, con ventanas abiertas como mínimo durante 5 minutos o forzando la renovación de aire del exterior en los equipos de climatización?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
7	¿En el lugar de trabajo se dispone del material de limpieza y desinfección necesario para la higienización reforzada diaria?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8	¿Las papeleras o contenedores se encuentran en buen estado para su uso: con bolsa de plástico, protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

VERIFICACIÓN MEDIDAS TRABAJADORES						
	PREGUNTAS	TDOS (≥80%)	CASI TDOS (60-80%)	ALGUNOS (40-60%)	NINGUNO (<20%)	OBSERVACIONES
9	¿Los trabajadores saben cómo actuar ante cualquier síntoma compatible con COVID-19 (ya sea en su casa como en el centro de trabajo)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10	¿Los trabajadores conocen y aplican la etiqueta respiratoria (cubrirse nariz y boca con un pañuelo desechable o con el codo al toser o estornudar)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11	¿Los trabajadores evitan el saludo con contacto físico?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12	¿Los trabajadores mantienen la distancia interpersonal (como mínimo 1,5 metros) en la entrada y salida al centro de trabajo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13	¿Los trabajadores mantienen la distancia interpersonal, durante la permanencia en el lugar de trabajo, cuando así esté establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
14	¿Los trabajadores mantienen la distancia interpersonal en las zonas comunes (comedor, vestuarios, lavabos...) y se evitan aglomeraciones?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15	¿Se mantiene la distancia interpersonal entre el trabajador y el público o clientes, cuando así esté establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16	¿Los trabajadores siguen las normas establecidas en las vías de circulación o zonas de paso? Por ej., mantienen el sentido de circulación señalizado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17	¿Los trabajadores utilizan la mascarilla de forma correcta cuando no se puede garantizar la distancia interpersonal?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18	En caso de que deban utilizar EPI (guantes o mascarilla) ¿conocen las pautas para su correcta puesta y retirada y lo hacen correctamente?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19	¿Los trabajadores saben dónde tirar pañuelos, mascarillas, guantes, etc., y los desechan en los contenedores habilitados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20	¿Los trabajadores realizan la higiene de manos en los momentos recomendados (retirada de EPI, uso de herramientas, antes de comer, etc.)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
21	¿Los trabajadores desinfectan equipos, vehículos compartidos o zonas de trabajo de uso común antes y después de su uso, cuando así está establecido?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
22	¿Los trabajadores facilitan el trabajo al personal de limpieza cuando abandonan su puesto, despejándolo lo máximo posible?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

	PROPUESTAS DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA	REALIZACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



<https://www.youtube.com/watch?v=dQEZq1plIzI>



<https://www.youtube.com/watch?v=VaoHIGe-h88>

CORONAVIRUS

EVITA LA TRANSMISIÓN REDUCE LOS CONTACTOS

- 

1 UTILIZA MASCARILLA.
RECUERDA QUE SU USO ES OBLIGATORIO.
- 

2 LÁVATE LAS MANOS
- 

3 MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD (MÍNIMO 1,5 M)
- 

4 EVITA LAS AGLOMERACIONES DE PERSONAS.
SUPONEN UN IMPORTANTE FOCO DE TRANSMISIÓN DEL VIRUS
- 

5 EVITA TOCAR SUPERFICIES COMUNES.
SI LO HACES, LÁVATE LAS MANOS
- 

6 CUANDO LLEGUES A CASA, LIMPIA LO QUE PUEDA ESTAR CONTAMINADO

SI TIENES ESTOS SÍNTOMAS

-  **TOS**
-  **DOLOR DE GARGANTA**
-  **FIEBRE +37°**
-  **SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE**
-  **PERDIDA DE OLFATO**

AISLAMIENTO

-  **PERMANECE EN CASA.**
PODRÍAS ESTAR CONTAGIADO.
-  **CONTACTA CON TU CENTRO DE SALUD**

CORONAVIRUS

¿SABES **CÓMO** Y **DÓNDE** UTILIZAR LA **MASCARILLA**?



1 EN LA VÍA PÚBLICA, AL AIRE LIBRE Y EN ESPACIOS CERRADOS DE USO PÚBLICO



2 LÁVATE LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS DE SU USO



3 CUBRE BIEN BOCA Y NARIZ, SIN ESPACIOS ENTRE LA CARA Y LA MÁSCARA



4 QUITATELA DESDE LA SUJECIÓN DE LAS OREJAS



5 CÁMBIALA CUANDO ESTÉ HÚMEDA O SE DETERIORE



6 GUÁRDALA EN BOLSA CERRADA HASTA SU PRÓXIMO USO, SI ES REUTILIZABLE



7 NO TOQUES LA PARTE DELANTERA. SI LO HACES, LÁVATE LAS MANOS

CORONAVIRUS

ACTITUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO

- Ventilar siempre que se pueda
- Reforzar la limpieza
- Mantener la distancia de seguridad
- Lavarse las manos
- Evitar el saludo con contacto físico



La mascarilla no será obligatoria cuando las personas trabajadoras permanezcan sentadas en su punto de trabajo.

Si lo será siempre que compartan espacios comunes, circulen por los pasillos, asistan a reuniones o en cualquier otra circunstancia donde pueda darse una proximidad.



SI ERES LA PERSONA EMPLEADA

- Sigue las recomendaciones
- Si usas guantes y mascarilla al finalizar la tarea retíralos siguiendo las indicaciones y lávate las manos
- Si llevas uniforme, antes de salir quitábelo, mételo en una bolsa, ciérrala y lleva al punto de lavado
- Evite compartir el material. Si lo haces, desinfectalo antes y tépalo y lávate las manos
- Mantén tu zona de trabajo ordenada y libre de objetos para facilitar la limpieza
- Si notas síntomas, no acudas a trabajar, comunícalo a la empresa y contacta con tu centro de salud



SI ERES LA PERSONA EMPLEADORA

- Informa de las medidas de seguridad
- Provee al personal de productos de higiene
- Planifica las tareas para mantener la distancia de seguridad (mínimo 1,5 m). Si no es posible, adopta medidas para prevenir la infección (Servicio de Prevención y Salud Laboral)
- Valora organizar la entrada al trabajo de manera escalonada
- Facilita el teletrabajo y reuniones telemáticas
- Si tu establecimiento es abierto al público, respeta eloni y ofrece material de seguridad



SI PERTENECES A GRUPOS DE RIESGO

Personas de riesgo: embarazadas, mayores de 60 años y personas con enfermedades previas (hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en tratamiento activo o inmunodepresión)



1. Consulta en la Unidad de Prevención y Salud de tu empresa y en tu centro de salud para la evaluación individual de tu riesgo
2. Si el personal facultativo te aconseja no trabajar, se considerará una situación asimilada a accidente laboral
3. Si mantienes actividad laboral, extrema las medidas de precaución (mascarilla, evita contacto y reuniones...)