



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

CEIP AMELIA VEGA MONZÓN



CURSO 2020-2021

1. INTRODUCCIÓN Y DATOS IDENTIFICATIVOS

Como consecuencia de la pandemia que azota nuestro país desde el mes de marzo del presente año, el ámbito educativo ha resultado afectado en todos sus ámbitos. Rápidamente y sin tener experiencia previa, el colectivo docente se ha “reinventado”, con la finalidad de seguir respondiendo a la demanda educativa de una forma lo más ajustada y equilibrada posible, atendiendo en cada momento a las necesidades que iban surgiendo.

El curso 20-21 se presenta complejo e incierto. Por tanto, es necesario establecer una línea de actuación que permita garantizar al máximo la *seguridad sanitaria en los centros educativos*. De esta necesidad surge este “*Plan de contingencia*” que nos permitirá, por un lado, el nuevo abordaje organizativo y pedagógico del centro y, por otro, poner en marcha todas las medidas de higiene y seguridad para contener las vías de transmisión del virus.

Es necesario dejar constancia de que este Plan de Contingencia no está elaborado por personal cualificado (técnicos en PRL u otros expertos). Se ha realizado siguiendo el modelo proporcionado por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias. Por tanto, será enviado a este organismo, a través de la Inspección educativa, para su validación.

También es importante resaltar que, en las aulas de 5º y 6º de Primaria, no se cumple con la distancia de 1,5 metros entre el alumnado, aunque en las últimas instrucciones éstas también se consideran grupos de convivencia estable.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Nombre	CEIP Amelia Vega Monzón
Código	35004348
Dirección	Carretera a los Picos, 37
Localidad	Telde
Código Postal	35200
Correo electrónico	35004348@gobiernodecanarias.org
Página web	www.colegioameliavega.org
Teléfono	928693982

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Fecha	Aprobado por:	Validado por (técnicos de la Consejería de Educación)
-14 de septiembre de 2020 -28 de octubre de 2020	Consejo Escolar	-Documento original -1ª actualización

RESPONSABLE COVID-19

	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Rafaela Martel Ojeda		
Suplente 1	Sara Perera Artiles		
Suplente 2	Jonathan Rodríguez Santana		
Suplente 3	Dámaso Canino Marrero		

2. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Los **objetivos** de este protocolo son:

- ♣ *Crear un **entorno saludable y seguro**, a través de las medidas de prevención e higiene y promoción de la salud.*
- ♣ ***Gestionar adecuadamente los casos.***

Los **principios básicos** que han de regir nuestras actuaciones son:

- ♣ *Mantenimiento de la **distancia de seguridad.***
- ♣ *Medidas de **prevención personal**: higiene de manos, higiene respiratoria y uso de la mascarilla.*
- ♣ ***Limpieza y ventilación.** Gestión de residuos.*
- ♣ ***Gestión de casos.***

Como **medidas preventivas**:

- ♣ *Las familias tomarán la temperatura a sus hijos/as antes de acudir al colegio y no lo enviarán si presenta fiebre o febrícula.*
- ♣ *Ningún alumno/a acudirá al centro con síntomas de enfermedad o síntomas de COVID.*
- ♣ *No se acudirá al centro en caso de confinamiento o aislamiento.*

3. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE Y PROTECCIÓN

Como norma general, atenderemos a las siguientes medidas de higienes y protección en todos los espacios del centro. Estas medidas también afectarán a los distintos miembros de la comunidad educativa.

MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

- ♣ *Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1,5 metros**, excepto en los “**Grupos de Convivencia estables**” (grupos “burbuja”).*
- ♣ *Se evitará el **saludo** que implique contacto físico.*
- ♣ *Se priorizará la utilización de **espacios al aire libre**, según las condiciones climáticas.*
- ♣ *Se limitará el **aforo** en las distintas dependencias (aseos, pasillos, otras salas...).*
- ♣ *Se atenderá a las familias, otras personas que deseen comunicarse con el centro a través de **medios telemáticos**, preferentemente (teléfono, correo electrónico, mensajes...).*
- ♣ *Las familias que necesiten acudir al centro solicitarán **CITA PREVIA**. En ningún caso, se accederá al centro sin solicitar cita.*

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL: HIGIENE DE MANOS, HIGIENE RESPIRATORIA Y USO DE LA MASCARILLA

- ♣ Se realizará **lavado de manos** de forma frecuente utilizando agua y jabón o gel hidroalcohólico, al menos 5 veces al día.
- ♣ Las manos se secarán con **papel desechable**.
- ♣ **En ningún caso, el alumnado deberá traer gel hidroalcohólico al colegio**, por seguridad.
- ♣ Las **uñas** deben estar bien cortadas y cuidadas; se evitará el uso de **anillos, pulseras, relojes...**
- ♣ *Todo el personal docente y no docente del centro y el alumnado a partir de los 6 años usarán **mascarilla de forma obligatoria**, aunque se mantenga la distancia mínima de seguridad.*
- ♣ *El uso de mascarilla en el alumnado de **Educación Infantil no es obligatorio, pero sí recomendable**.*
- ♣ *Para la mayoría de los casos se recomienda utilizar **mascarillas higiénicas o quirúrgicas**.*
- ♣ *La mascarilla **cubrirá completamente la nariz y la boca** y debe estar bien ajustada.*
- ♣ *Cada alumno/a traerá su mascarilla y otra de repuesto en su mochila. Además, deberá estar **guardada convenientemente** en una bolsa u otro recipiente para evitar una posible contaminación.*
- ♣ *El alumnado se retirará la mascarilla sólo en el momento de comer (recreo y comedor).*
- ♣ *El alumnado traerá de su casa **pañuelos desechables**.*
- ♣ *El centro dispondrá de un **pequeño stock de mascarillas** para solventar algún incidente.*
- ♣ *En ningún caso, **NADIE** accederá al centro sin mascarilla, excepto en casos debidamente justificados como:*
 - *Menores de 3 años*
 - *Dificultad respiratoria*
 - *Discapacidad o situación de dependencia*
 - *Alteración de la conducta.*
- ♣ *Se utilizará **mascarillas FFP2** en las siguientes situaciones:*
 - *Cuando la persona a atender esté exenta del uso de mascarillas y no se pueda garantizar la distancia de seguridad y no existan mamparas de protección.*
 - *Cuando se realice alguna tarea que implique un contacto estrecho (dar de comer, por ejemplo).*
 - *Cuando se realice una tarea que implique manipulación con el alumno.*
 - *Cuando se atienda a una persona con síntomas compatibles con COVID-19.*

LIMPIEZA Y VENTILACIÓN. GESTIÓN DE RESIDUOS

- ♣ *Se realizará **limpieza y desinfección al menos una vez al día**, reforzando los espacios y superficies de contacto frecuente (pomos de puertas, teclados, pasamanos...).*
- ♣ *Los aseos se limpiarán por lo menos 3 veces al día.*
- ♣ *Se realizará **desinfección y ventilación** (al menos 10 minutos) al finalizar cada turno de **comedor**.*
- ♣ *Al terminar de utilizar **aulas u objetos de uso compartido** se realizará una **limpieza y desinfección** de estos antes de ser utilizado por otras personas.*
- ♣ *Al entrar a cada aula o dependencia habrá un **dispensador de gel hidroalcohólico**.*
- ♣ *Se provee al centro de **papeleras con tapa y pedal** en todas las dependencias.*
- ♣ *Como norma general y, si el tiempo lo permite, las **ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas** para mantener el espacio lo más ventilado posible, evitando las corrientes de aire.*
- ♣ *En la **sala de aislamiento** y en las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso COVID se realizará una **desinfección especial**.*
- ♣ *Se **desinfectará todo el puesto de trabajo** y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID.*
- ♣ *Los pañuelos de papel usados para el secado de manos se desecharán en papeleras con bolsa, con tapa y pedal.*
- ♣ *Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes...) se depositará en el contenedor gris.*
- ♣ *Los **residuos** generados después de darse un posible caso COVID seguirá un **tratamiento diferenciado**, según se recoge en el protocolo de actuación.*

Nuestro centro dispone de un **plan de limpieza y desinfección revisado, actualizado y adaptado** a la nueva realidad; se ha intensificado el número de horas y personal. El centro contará con una persona de limpieza durante toda la mañana.

4. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO. SITUACIONES DENTRO DEL CENTRO. PERSONAS IMPLICADAS Y REQUERIMIENTOS

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
<p>Contacto con un caso sospechoso o confirmado, especialmente delicado cuando la persona afectada se trata de un alumno/a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cumple con las medidas generales de prevención e higiene. 	<p>Contacto físico estrecho Son casos relacionados con la higiene corporal, contacto con el rostro o secreciones respiratorias y tareas donde no se pueda emplear mascarillas y no se mantenga la distancia de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ayudar a sonarse. - Ayudar a comer. - ... <p>Contacto de cercanía o proximidad. No se garantiza la distancia de seguridad ni de barrera respiratoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupos docentes estables de Educación Infantil. <p>No se garantiza la distancia de seguridad, pero sí la barrera respiratoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grupos docentes estables de Educación Primaria. 	<p>Contacto con distancia de seguridad</p> <p>Es posible mantener la distancia de seguridad y se cuenta con elementos de protección (mamparas, por ejemplo).</p>
PERSONAS IMPLICADAS	PERSONAS IMPLICADAS	PERSONAS IMPLICADAS
<p>Responsable COVID Profesorado que haya estado en contacto directo. Alumnado que haya estado en contacto directo.</p>	<p>Grupos de convivencia estables de Educación Infantil. Grupos de convivencia estables de Educación Primaria. Cuidadoras de comedor.</p>	<p>Personal de administración Docencia presencial en la que se mantiene rigurosamente la distancia interpersonal entre docentes y alumnado y entre ellos.</p>
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
<p>Formación específica para responsable COVID. Uso correcto de EPI (bata, mascarilla FFP2, pantalla facial). Mínimo tiempo de estancia con la persona afectada en sala de aislamiento. Distancia interpersonal: 2 metros.</p>	<p>Se determinará los equipos de protección en función de la tarea específica, que podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mascarillas FFP2 - Pantalla facial - Mampara - Guantes 	<p>No es necesario el uso de EPI, pero sí de barrera respiratoria y distanciamiento social.</p>
<p>Se adoptarán las medidas de protección y prevención reflejadas en este documento.</p>		

5. GESTIÓN DE CASOS

Se atenderá a las siguientes **normas generales**:

NO ASISTIRÁ AL CENTRO el **alumnado**, **personal docente** u **otros profesionales** que presenten:

- ♣ Cuadro clínico de **infección respiratoria aguda** de aparición súbita, de cualquier gravedad, entre otros como **fiebre, tos, sensación de falta de aire**. Otros síntomas pueden ser: **dolor de garganta, alteración del sentido del gusto y del olfato, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza**.
- ♣ Se encuentren en **aislamiento** por diagnóstico o sospecha de COVID-19.
- ♣ Se encuentren en **cuarentena** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnósticos de COVID-19.

LOS PADRES/MADRES/TUTORES/AS LEGALES DEBERÁN ALERTAR AL CENTRO si alguien en su hogar ha sido diagnosticado de COVID-19 y cumplir con las medidas de **aislamiento y cuarentena** prescritos, lo cual incluye **NO ACUDIR AL CENTRO ESCOLAR**.

ACTUACIÓN ANTE UN ALUMNO/A QUE PRESENTA SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA LECTIVA O DURANTE EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR

- a) Se ubicará al afectado/a en la **sala de aislamiento** (situada en la antigua sala TIC de Educación Infantil). Dicha sala estará equipada convenientemente: papelera de tapa y pedal con bolsa, pañuelos desechables, dispensador de gel hidroalcohólico, mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, guantes, bata desechable y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado. La responsable COVID del centro es la directora del centro y el suplente la jefe de estudios.
- b) Se le colocará una **mascarilla quirúrgica** a los mayores de 3 años y la persona que se encargue de su cuidado se protegerá con el EPI (mascarilla FFP2 sin válvula, bata, guantes y pantalla facial), permaneciendo, como mínimo a 2 metros de distancia del afectado.
- c) La responsable contactará con el teléfono **900 112 061** y coordinará las acciones que se le indiquen.
- d) En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al **112**.
- e) Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso, **se contactará con la familia** para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y **contactar telefónicamente con su pediatra** o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.
- f) Se procederá a la **limpieza y desinfección de la sala de aislamiento** una vez abandonada, así como los **objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas** anteriores a su aislamiento.
- g) La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer **aislada en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

- h) Si el caso se confirma los servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias, para **valorar las acciones a realizar con el resto de alumnado, profesorado y personal no docente** que hayan tenido contacto con el afectado/a.
- i) La responsable COVID del centro recabará la información de todas **las personas que hayan podido tener contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias** en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.
- j) Se dispondrá de los **listados actualizados** para facilitar la identificación de todos los contactos estrechos (grupo, comedor, transporte, actividades extraescolares) del alumnado afectado y ser identificados por el servicio de Salud Pública.

ACTUACIÓN ANTE UN ALUMNO/A QUE PRESENTE SÍNTOMAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Si los **síntomas se presentan durante el servicio de transporte**, se procederá de la siguiente manera:

- ♣ La auxiliar **llamará al centro educativo**, para activar el protocolo de gestión de casos sospechosos.
- ♣ Se le pondrá al alumno/a una **mascarilla quirúrgica**.
- ♣ Se le sentará en uno de los **asientos aislados**.
- ♣ **Bajará en último lugar del vehículo** y esperará a que la responsable del centro lo lleve a la **sala de aislamiento**.
- ♣ Se debe **limpiar y desinfectar el vehículo** al finalizar el viaje.

ACTUACIÓN ANTE DOCENTES U OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO QUE PRESENTEN SÍNTOMAS

En el caso de que sea un **docente u otros profesionales del centro** los que presenten síntomas, se procederá de la siguiente manera:

- ♣ Se **lavará las manos** con agua y jabón durante 40-60 segundos o con solución hidroalcohólica durante 20 segundos y se colocará una **mascarilla quirúrgica**.
- ♣ Comunicará su situación a la **responsable COVID-19** del centro educativo, preferentemente por vía telefónica.
- ♣ Se dirigirá a la **sala de aislamiento**.
- ♣ El responsable COVID llamará al **900112061** e informará de la situación. Trasladará la información recibida al docente o trabajador/a del centro. El responsable COVID-19 informará, mediante correo electrónico con carácter urgente, a **Quirón Prevención y al SPRLE**, sobre el posible caso.

- ♣ El responsable COVID comprobará que el/ afectado/a dispone de medios adecuados para dirigirse a su domicilio sin contacto con terceras personas.
- ♣ En caso de presentar síntomas graves se llamará inmediatamente al **112**.
- ♣ La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer **aislada** en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento.
- ♣ El responsable COVID-19 deberá de **recabar la información** de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto estrecho con el trabajador/a afectado, las zonas y dependencias en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas, así como las medidas de protección que se hayan usado (mascarillas higiénicas, quirúrgicas, etc).
- ♣ La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos a la responsable COVID-19. La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador se trate de un docente (Recursos Humanos de la Dirección General de Personal) o de personal de administración y servicios (Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica).
- ♣ Ante la confirmación de un caso, la Dirección General de Salud Pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo.

6. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO

Para evitar las aglomeraciones, preservar la distancia social y garantizar al máximo la protección es necesario que toda la comunidad educativa, especialmente las familias, contribuyan en la adecuada organización de entrada y salida del colegio. Esto es muy importante y fundamental para proteger a nuestro alumnado y, por ende, a nosotros mismos y a nuestros familiares. Sabemos que, probablemente, surjan situaciones de incomodidad porque la nueva situación altere en cierta manera nuestros ritmos y rutinas. No obstante, esta situación es compleja y difícil y es imposible atender a la demanda particular de cada uno. No debemos olvidar que movilizar a casi 400 alumnos/as y a sus acompañantes es una tarea altamente complicada. Por ello, todos y cada uno de nosotros debemos realizar un ejercicio de paciencia, colaboración, responsabilidad y tolerancia.

El horario general del centro es de **8:30 a 13:30**. Hay que tener en cuenta que la semana, **del 15 al 18 de septiembre el horario será de 8:30 a 12:30**.

ENTRADA AL CENTRO

Todo el alumnado entrará al centro por la **calle Fernando Esteban**. En ningún caso se accederá por la puerta principal.

Se habilitarán todas las puertas para que la entrada sea holgada.

HORARIOS

A las 8:30 accederá al centro el alumnado de 1º, 3º 5º de Primaria y de Educación Infantil de 5 años.

A las 8:40 accederá al centro el alumnado de 2º, 4º, 6º de Primaria y de Educación Infantil de 4 años.

A las 8:50 accederá al centro el alumnado de Educación Infantil de 3 años (excepto en el período de adaptación que tendrán un horario diferenciado).

ZONAS DE ACCESO

El alumnado de 1º y 2º de Primaria accederá por la puerta del patio “Aristides Moreno” (por el que antes entraba Educación Infantil de 3 años).

El alumnado de Educación Infantil de 3, 4 y 5 años entrará por la puerta del patio “Mari Sánchez” (el patio por el que entran normalmente).

El alumnado de 3º y 4º entrará por la puerta principal del RAM donde se encuentran sus aulas.

El alumnado de 5º y 6º entrará por la puerta de la cancha.

El alumnado junto con su familiar (**preferentemente un solo familiar por alumno/a** para evitar aglomeraciones), se situará en fila, junto a la pared del colegio en la que se encuentre su puerta de acceso.

En las filas que se formen en **la calle Fernando Esteban** y en el lugar correspondiente se debe mantener una **distancia de, al menos, 1,5 metros** entre el alumno/a y su acompañante, evitando los grupos.

Una vez el alumno accede al centro, el familiar retornará bien hacia arriba o hacia abajo, **por el centro de la calle, nunca por los laterales y evitará parar para hablar**. Se debe despejar cuanto antes la calle, para que pueda colocarse el siguiente turno de alumnos y alumnas, que entrará a las 8:40.

En el caso de hermanos, éstos deben esperar al turno correspondiente.

SALIDA DEL CENTRO

La salida del centro se efectuará por la misma puerta por la que entró el alumno/a al comienzo de la jornada lectiva. También se realizará de **manera escalonada** y con las mismas indicaciones, esto es, las familias esperarán pegados a la pared del colegio por la zona de la puerta por donde saldrá su hijo/a y retornará a su casa por el centro de la vía, sin pararse a hablar, para no obstaculizar el recorrido, de manera que se pueda despejar cuanto antes y dar paso al segundo turno de salida. Tampoco se detendrá para hablar con el profesorado.

HORARIOS

A las 13:20 saldrá el alumnado de 1º, 3º 5º de Primaria y de Educación Infantil de 5 años.

A las 13:30: Saldrá el alumnado de 2º, 4º, 6º de Primaria y de Educación Infantil de 3 y 4 años.

ZONAS DE RECOGIDA

El alumnado de 1º y 2º de Primaria saldrá por la puerta del patio “Aristides Moreno.

El alumnado de Educación Infantil de 3, 4 y 5 años saldrá por la puerta del patio “Mari Sánchez”.

El alumnado de 3º y 4º saldrá por la puerta principal del RAM donde se encuentran sus aulas.

El alumnado de 5º y 6º saldrá por la puerta de la cancha.

La finalidad de toda esta reorganización es garantizar al máximo la protección de nuestro alumnado. Por tanto, se debe evitar el contacto social y la aglomeración de personas. Es muy importante que no obstaculicen la calle mucho tiempo antes.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

El recreo se efectuará en su horario habitual (de 11:15 a 11:40). Los patios de cada zona de bloqueo se han diferenciado para evitar el contacto con los distintos grupos burbuja. Los espacios quedan separados de la siguiente forma:

EDUCACIÓN INFANTIL	3 años: 1ª mitad del patio Mari Sánchez 4 y 5 años: Patio José Vélez
PRIMER CICLO	1º: 2ª mitad del patio Mari Sánchez 2º: Patio Aristides Moreno
SEGUNDO CICLO	3º: Zona cuartos de deporte 4º: Zona L de entrada al RAM
TERCER CICLO	Cancha deportiva

Se ha intensificado el cuidado de los distintos patios. El alumnado comerá el tentempié del recreo en el aula.

ORGANIZACIÓN DE TAREAS ESCOLARES

De forma resumida, destacamos:

- ♣ Evitar o reducir actividades grupales dentro del aula.
- ♣ Se utilizarán modalidades no presenciales de trabajo: atención telefónica y telemática.
- ♣ Se evitará la concurrencia en los desplazamientos.
- ♣ Se evitará asambleas o reuniones presenciales y se utilizará otros medios como la videoconferencia.
- ♣ Las celebraciones dentro del centro se realizarán sin presencia de público.
- ♣ Se evitará compartir los materiales de trabajo. En el caso de compartirlos se desinfectará antes y después de cada uso (teclados, ratones, fotocopidora...).
- ♣ Se debe retirar elementos decorativos que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- ♣ En las escaleras se circulará siempre por la derecha. En ningún caso, podrán subir y bajar al mismo tiempo dos grupos de convivencia diferentes.
- ♣ Se limita el aforo en las distintas dependencias. En los baños sólo podrá haber un usuario, excepto en Educación Infantil que podrán ir dos alumnos/as del mismo grupo burbuja. Para ello, se habilitarán elementos visuales que le permita saber si se puede o no acceder.
- ♣ No se intercambiarán puestos escolares.
- ♣ El alumnado debe contar con su propio material de trabajo. En caso de material común, se desinfectará antes y después de cada uso.
- ♣ En Educación Física se priorizarán las actividades que no conlleven contacto físico. Cada alumno/a tendrá su parcela para realizar ejercicios, manteniendo la distancia de seguridad. Si no se puede mantener las distancias, todo el alumnado llevará mascarilla y, por tanto, en este caso se evitará actividades de alta intensidad.
- ♣ Se priorizará las actividades de Educación Física al aire libre.
- ♣ En las clases de música no se compartirá ningún instrumento. El alumnado utilizará el suyo de forma individual, que limpiará antes y después de cada uso.

MEDIDAS ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO NEAE

La educación especial abarca diferentes tipologías de alumnado de diversas necesidades y edades. Por ello, hacemos mención diferenciada en algunos aspectos a tener en cuenta:

- ♣ En todo momento deberán seguir las recomendaciones de este protocolo (limpieza de manos, mascarillas...) si tuvieran autonomía para ello.
- ♣ En caso de alumnado altamente sensible se procurará acompañamiento personalizado.
- ♣ Acudirá al aula NEAE sin romper los sistemas de bloqueo. En caso de que no pueda ser, se priorizará la atención dentro del aula por el docente de apoyo.
- ♣ En el caso del alumnado con deficiencia auditiva, acudirá al aula específica, entrando por la puerta del patio Arístides Moreno, en el caso de que pertenezca a otro sistema de bloqueo. En cualquier caso, se priorizará la atención dentro del aula.
- ♣ Se dispondrá de mamparas de protección en las unidades de AL y NEAE.

MEDIDAS ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Dada la edad del alumnado de Educación Infantil, se recomienda:

- ♣ Intensificar el lavado de manos.
- ♣ Utilizar **alfombra** para desinfectar zapatos a la entrada del RAM.
- ♣ Se promoverá que, en la medida de lo posible, el alumnado tenga **su propio material**.
- ♣ Se recomienda reducir el uso de materiales comunes.
- ♣ Se desinfectará el material común antes y después de su uso.
- ♣ Se evitará juguetes y materiales de difícil limpieza.
- ♣ Se evitará el trasvase de material centro-casa-centro.
- ♣ Cada niño/a traerá su agua y sus alimentos.
- ♣ Se tomará la temperatura de forma aleatoria.

7. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- ♣ El alumnado comensal **comerá en el comedor**, no en las aulas.
- ♣ Antes de ir al comedor, **se lavarán las manos**.
- ♣ Una vez entren en el comedor se volverán a higienizar las manos con gel hidroalcohólico.
- ♣ Una vez se finalice de comer **saldrán espaciadamente** por grupo, manteniendo la distancia entre ellos.
- ♣ Tanto el grupo como el alumno/a mantendrá **el mismo sitio durante todo el curso**.
- ♣ A la salida del comedor volverá a dispensarse gel hidroalcohólico.
- ♣ El alumnado de Educación Infantil saldrá una hora antes al comedor y, retornará a su aula después de comer, para poder ofrecer el servicio a todo el alumnado en un tiempo prudencial.
- ♣ No se compartirá comida, utensilios, etc.
- ♣ Se evitará dejar en la mesa alimentos como: saleros, salseras, gofio, jarras de agua... En este caso, será servido directamente por el personal encargado.
- ♣ Una vez que todo el turno termine de comer, **se desinfectará y ventilará el espacio durante 10 minutos**, se procederá al montaje y servicio para los siguientes grupos comensales.
- ♣ El comedor estará **dividido en 4 zonas bien diferenciadas y separadas**. Cada zona corresponde a un grupo-burbuja. Cada grupo burbuja está separado, además de la distancia de seguridad por mamparas.
- ♣ Podrán comer hasta **4 grupos-burbuja** pertenecientes al **mismo Sistema de bloqueo**.
- ♣ **En ningún caso, se mezclarán alumnos/as de distintos grupos-burbuja y de distintos sistemas de bloqueo**. Por ello, en el caso de hermanos, cada uno tendrá su turno diferenciado. Tampoco se podrá atender a situaciones específicas de cambios de turno.

ORGANIZACIÓN DE TURNOS Y HORARIOS DE COMIDA

1º TURNO	12:30	<i>Educación Infantil 3 años</i>
2º TURNO	13:00	<i>Educación Infantil 4 y 5 años</i>
3º TURNO	13:40	<i>1º y 2º Primaria</i>
4º TURNO	14:10	<i>3º y 4º Primaria</i>
5º TURNO	14:40	<i>5º y 6º Primaria</i>
	15:00	<i>Finalización del servicio</i>

ACCESO AL COMEDOR

<i>Educación Infantil 3 años</i>	RAM de Infantil-Zona exterior patio Mari Sánchez-Comedor
<i>Educación Infantil 4 y 5 años</i>	RAM de Infantil-Zona exterior patio Mari Sánchez-Comedor
<i>1º y 2º Primaria</i>	RAM 1º ciclo-Zona interior patio Mari Sánchez-Comedor
<i>3º y 4º Primaria</i>	RAM 2º ciclo-Patio 2º ciclo-Zona AMPA-Comedor
<i>5º y 6º Primaria</i>	RAM 3º ciclo-Cancha-Zona AMPA-Comedor



Leyenda:

Recorrido Infantil	Blue
Recorrido 1º ciclo	Red
Recorrido 2º ciclo	Light Blue
Recorrido 3º ciclo	Yellow

MEDIDAS DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

El comedor escolar cuenta con su propio Plan COVID, donde se detalla específicamente las acciones que corresponde a un comedor escolar. Además de las distintas supervisiones que durante el curso establece el técnico correspondiente de Sanidad, también se realiza controles diarios por parte del personal encargado del comedor dentro del centro, esto es, el Secretario y la Directora.

8. ACOGIDA TEMPRANA Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Consejo Escolar también ha decidido retomar los servicios de **Acogida Temprana y de recogida tardía, después del comedor**. En ningún caso, éste último se puede considerar actividad extraescolar desde el punto de vista de apoyo escolar u otras actividades similares. Simplemente, se pretende conciliar la vida laboral y familiar en situaciones especialmente necesarias. En este sentido, se ha tenido que considerar una nueva estructuración de los espacios, de forma que permita garantizar el servicio y, al mismo tiempo, mantener la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia estable.

Para ello, se han considerado dos criterios básicos para la impartición de ambos servicios:

1. Que ambos padres/madres/tutores legales estén trabajando en esos horarios, debiendo certificarlos documentalmente. En el caso de familia monoparental, el padre/madre/tutor/a legal de la unidad familiar, con los mismos requisitos.
2. El número máximo de alumnado no superará, por el momento, los 30 usuarios.
3. Se utilizarán 3 espacios bien definidos:
 - ♣ La sala de psicomotricidad: Educación Infantil
 - ♣ La sala Medusa: 1º y 2º de Primaria
 - ♣ El aula frente a Medusa: para 2º y 3º ciclos de Primaria.
4. Para la acogida temprana, la entrada se producirá por la puerta principal del centro en los siguientes horarios: 7:00, 7:30 y 8:00. En ningún caso las puertas estarán abiertas. La monitora se acercará a la puerta sólo en estos horarios y abrirá para dejar entrar al alumnado, volviendo a cerrar. Fuera de estos horarios no se permitirá la entrada al centro.
5. Para la recogida tardía, el alumnado usuario del servicio saldrá del comedor acompañado de una monitora. Los espacios y grupos serán los mismos que los de la Acogida temprana. Los horarios de salida coincidirán con los de la salida del comedor: 14:00, 14:30, 15:00, 15:30, 16:00 y 16:30. La monitora saldrá a la puerta con el alumnado que vaya a salir en ese momento. No saldrá alumnado en otros horarios.
6. Es muy importante ser **PUNTUAL** tanto al dejar a sus hijos/as en la Acogida, ya que las puertas se cerrarán y no se permitirá el acceso en otros horarios. Con respecto a la recogida tardía, también deben cuidar al máximo la puntualidad.

No obstante, **esta decisión es revisable**. El Consejo Escolar se reunirá en distintos momentos del curso para evaluar todas las medidas tomadas y ajustarlas si fuese el caso.

9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Debido a la presencia en el centro de distintas empresas que prestan en él sus servicios (Catering, comerciales de editoriales, reponedores...) se establecerán las siguientes medidas:

- ♣ Se elaborará un **listado de las empresas** que prestan sus servicios en el centro.
- ♣ Se acordará con antelación suficiente la entrega de mercancía dejando **constancia documental** de quién la envía, qué comercial se hará cargo de la entrega, fecha y hora.
- ♣ La **zona principal del centro** será la zona por donde se realice la entrega, preferentemente.
- ♣ Se controlará que la persona que accede al centro cumple con las **medidas básicas de prevención**, esto es, uso de mascarillas y distanciamiento social.
- ♣ Si hubiera un caso sospechoso o positivo confirmado, la empresa lo comunicará al centro y viceversa, en el caso de haber mantenido contacto desde 48 horas antes.
- ♣ Se procederá a dejar en cuarentena el material recibido durante 48 horas antes de ser manipulado.

ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE REGISTRO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA	ZONA/DEPENDENCIA	HORA	FIRMA
<p>Se distinguirá entre: Superficies de contacto: pomos de puertas, ventanas, interruptores, teclados, sillas, mesas... Elementos de uso individual: teléfono, impresoras, teclados, material de oficina...</p>			

ANEXO II: MODELO DE REGISTR DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS AISLADAS POR COVID-19

ZONA AISLADA	FECHA/HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (indicar cuándo es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA

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

ANEXO III: MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	PUNTOS PREFERENTES DE UBICACIÓN	UBICACIÓN EN EL CENTRO	CANTIDAD	SUPERVISIÓN FECHA REPOSICIÓN
Agua, jabón y papel	En todos los aseos	Aseos Aulas de Infantil	1/estancia	
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa y pedal	En todos los aseos Sala de aislamiento Dependencias uso compartido	Aulas Despachos Aseos Sala de aislamiento Salas NEAE y AL	1/estancia	
Gel hidroalcohólico	Acceso al centro Sala de aislamiento Aulas Despachos Comedor Salas uso compartido	Aulas Pasillos Sala Aislamiento Despachos Sala profesores Aulas NEAE/AL	1/estancia	
Productos de limpieza:	Puestos docentes de uso compartido: Aulas Sala profesores	Aulas Despachos	1/aula	
Termómetro infrarrojo	Sala aislamiento	En cada zona de bloqueo Dirección Sala de aislamiento	6	
Alfombras desinfectantes		RAM Educación Infantil	2	
Responsable de la supervisión: persona del servicio de limpieza				

ANEXO IV: FICHA DE CONTROL DE LA SALA DE AISLAMIENTO COVID

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID

DOTACIÓN	LIMPIEZA
Mascarillas quirúrgicas Mascarillas ffp2 Gafas protectoras o pantalla facial Caja de pañuelos desechables Batas desechables Pares guantes de nitrilo Dispensador de gel hidroalcohólico Papelera con bolsa, tapa y pedal	-Ventilar -Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización...

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.

Datos del caso sospechoso COVID: (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante:	Fecha

Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:

900.112.061

112

Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias

Comunicación al Centro de Salud de referencia:

Centro de Salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del centro

ANEXO V: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.	X		
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.		X	Imposible verificar. Responsabilidad personal.
Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.	X		
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	X		La formación está pendiente de realizar.
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	X		Pendientes de la formación a las personas trabajadoras por parte de la CEUCD
Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.	X		
En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	X		El riesgo de las siguientes personas es: Referente COVID:
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.			No procede.
Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.			Se seguirán las instrucciones dadas en estos casos por el SPRL
En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones: a) No se ha comunicado con anterioridad. b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. c) Por causa sobrevenida. d) Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa.	X		

ANEXO VI: REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, también se permite la utilización por su acompañante.	X		.
Para aseos de más de cuatro metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal.	X		Aunque supere los 4m ² sólo accederá una persona
El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.			No se utilizará vestuarios.
Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.	X		
Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).	x		
Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo. Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.	X		Se recurrirá a elementos visuales que permita comprobar la ocupación.
Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.			No se utilizan duchas.
No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.	X		El centro no cuenta con taquillas.

BIBLIOTECAS

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
No se utilizará la biblioteca			

ANEXO VII: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
El Consejo Escolar adopta la decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).		X	La decisión será revisable mensualmente, en función de la evolución de los contagios.
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”.	X		
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico.	X		
Se evita toda actividad que conlleve la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.	X		Los grupos de 5º y 6º no mantienen la distancia de seguridad.
Para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, se habilita un espacio amplio, preferentemente al aire libre. Si esto no es posible, se habilitará una estancia, como puede ser el salón de actos, para garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.		x	El espacio no es suficiente, aunque estuviera compartimentado. Se rompen los sistemas de bloqueo.
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de 6 años, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.			No procede. No se impartirá, por el momento.
Se ventila el espacio de Acogida Temprana durante 10 - 15 minutos antes y después de la salida del alumnado. Se mantiene la ventana abierta durante la estancia del alumnado, si no hay corrientes de aire.			No procede. No se impartirá, por el momento.
El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, acogida temprana, comedor, etc.) y las actividades extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.	X		Sólo en comedor y transporte de alumnado con déficit auditivo.
Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	X		

ANEXO VIII: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SERVICIO DE COMEDOR			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan turnos y horarios de comedor y se facilita el lavado de manos antes y después de la comida.	X		
Se asignan puestos fijos para el alumnado durante todo el año.	X		
Cada grupo de convivencia estable tiene su turno y espacio asignado, utilizando, si es necesario, mamparas (de material no poroso y de gran altura), paredes correderas o algún otro elemento, con una adecuada ventilación y limpieza, y mantiene en todo momento la distancia de 1,5 metros.	X		Pendiente colocación de mamparas.
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario.		X	Los itinerarios son únicos.
En el momento del servicio de la comida, no se permite el sistema de autoservicio. Cuando se realizan comidas tipo “buffets”, una persona, protegida con el correspondiente equipo de protección individual, suministra la comida al alumnado,	X		Se realizará servicio en mesa.
Se eliminan productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, etc.) y se priorizan monodosis desechables.			No procede. No se utilizan en el comedor.
El personal del centro manipula las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc. para limitar al máximo el contacto con estos utensilios.	X		El monitor/a servirá el agua.
No se comparte la vajilla, cubertería y cristalería.	X		
En los casos en que el personal ayuda al alumnado para que tome su comida, cumple las normas de higiene definidas y usa los equipos de protección adecuados.	X		
Se recuerda a los comensales (alumnado y personas trabajadoras) que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.	X		
No se usan microondas colectivos, salvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable.	X		
Se pueden usar las aulas para comer, de forma que se mantengan los grupos de convivencia estable bajo la supervisión de una persona adulta: <ul style="list-style-type: none"> • En este caso, la comida caliente se sirve utilizando carros calientes con bandejas. • En caso de que lo anterior no sea posible, la comida caliente se lleva al aula con la menor antelación posible a su consumo. • Se garantiza que las aulas tienen las adecuadas condiciones higiénicas, respetando la seguridad alimentaria. 		X	La infraestructura del centro no lo permite. Tampoco se podría garantizar al máximo la higiene en las aulas.
Se limpia, desinfecta y ventila (al menos 10 – 15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.	X		
Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.	X		
Se limpian los pequeños electrodomésticos comunes (microondas, cafeteras, etc.) tras su uso.	X		
Cuando se usa mantelería: <ul style="list-style-type: none"> • Se prioriza la de un solo uso. • Cuando no es factible lo anterior, se evita el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintas personas, se cambia entre servicios, y se limpia y desinfecta antes de volver a utilizarla. 			No procede en este caso.
Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.	X		

COMEDOR

TORNOS	GRUPOS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	ZONA	RESPONSABLE/S
TURNO 1	E.I. 3 años	12:30	12:55	COMEDOR	CUIDADORAS
DESINFECCIÓN-VENTILACIÓN-MONTAJE-SERVICIO					
TURNO 2	E.I. 4-5 años	13:05	13:30	COMEDOR	CUIDADORAS
DESINFECCIÓN-VENTILACIÓN-MONTAJE-SERVICIO					
TURNO 3	1º-2º Primaria	13:40	14:00	COMEDOR	CUIDADORAS
DESINFECCIÓN-VENTILACIÓN-MONTAJE-SERVICIO					
TURNO 4	3º-4º Primaria	14:10	14:30	COMEDOR	CUIDADORAS
DESINFECCIÓN-VENTILACIÓN-MONTAJE-SERVICIO					
TURNO 5	5º-6º Primaria	14:40	15:00	COMEDOR	CUIDADORAS

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

ANTES DE INICIAR EL VIAJE	SI	NO	OBSERVACIONES
No accede a la guagua ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.	X		Normas de la empresa.
Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).	X		Normas de la empresa.
Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos	X		Normas propias de la empresa.
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		Responsabilidad personal.
RECOMENDACIONES AL INICIAR EL VIAJE			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		
El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.			Normas de la empresa.
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		Responsabilidad personal.
Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.	X		
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> • Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, • Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable. 	X		
Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.	X		
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.	X		
RECOMENDACIONES DURANTE EL VIAJE:			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.	X		
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.	X		
No se usa aire acondicionado o calefacción.	X		
RECOMENDACIONES AL FINALIZAR EL VIAJE			
El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.	X		
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.	X		

ANEXO IX: COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO

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

ANEXO X: ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL

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

ANEXO XI: GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		A través de la web y KONVOKO
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		4 ENTRADAS POR ZONAS DE BLOQUEO
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos	X		8:30: 1º, 3º, 5º, 5 AÑOS 8:40: 2º, 4º, 6º, 4 AÑOS 8:50: 3 AÑOS
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.	X		Se evitará cruces con otros grupos convivencia estables, así como utilizar y / o compartir mismas aulas.
Se señalizan las vías de acceso y evacuación por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo)	X		Según zonas.
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada	X		En los patios de entrada y salida.
Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.	X		En Educación Infantil
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	X		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es: <ul style="list-style-type: none"> • Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío. 	X		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas	X		
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida	X		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha	X		
Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso	X		
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida	X		

ANEXO XII: ESTABLECIMIENTO DE VÍAS DE ACCESO Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Accesos disponibles	Grupo / Transporte	Horario de Entrada	Horario de Salida
Acceso 1	1° PRIMARIA	8:30	13:20
	2° PRIMARIA	8:40	13:30
Acceso 2	E.I. 3 AÑOS	8:50	8:50
	E.I. 4 AÑOS	8:40	13:30
	E.I. 5 AÑOS	8:30	13:20
Acceso 3	3° PRIMARIA	8:30	13:20
	4° PRIMARIA	8:40	13:30
Acceso 4	5° PRIMARIA	8:30	13:20
	6° PRIMARIA	8:40	13:30
Acceso 5	Servicios Comedor	8:30	15:00

ANEXO XIII: GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO

GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc.).	X		Por niveles en zonas diferenciadas.
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	X		
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.	X		
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	X		
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.	X		
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula.	X		
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	X		
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras	X		
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		
En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.	X		NO PROCEDE

ANEXO XIV: VÍAS DE ACCESO Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL RECREO

Accesos disponibles	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona del patio	Docente responsable
Acceso 1	1°A-1°B	10:45	11:15	Patio Arístides Moreno	Docentes responsables de patio, según turno
	2°A-2°B	11:15	11:45	Patio Arístides Moreno	
Acceso 2	E.I. 3 AÑOS	10:15	10_45	Patio Mari Sánchez	
	E.I. 4 AÑOS	10:45	11:15	Patio Mari Sánchez	
	E.I. 5 AÑOS	11:15	11:45	Patio Mari Sánchez	
Acceso 3	3°A-3°B	11:15	11:45	Zona entrada	
	4°A-4°B	11:15	11:45	Zona entrada	
Acceso 4	5°A-5°B	11:15	11:45	Cancha	
	6°A-6°B	11:15	11:45	Cancha	

ANEXO XV: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)	X		
Se ha envía información a las familias.	X		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención	X		
Se ofertan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales posibles.	X		Especificar el canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo con personal docente y no docente 	X		Correo electrónico Whatsapp de claustro
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con alumnado 	X		Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con madres, padres, tutores 	X		Teléfono; Correo electrónico SMS, KONVOKO
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con Centro de Salud 	X		Teléfono; Correo corporativo.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales 	X		Teléfono; Correo corporativo.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con Consejería de Sanidad 	X		Teléfono; Correo corporativo.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro 	X		Teléfono; Correo corporativo.

ANEXO XVI: MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

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

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

ANEXO XVII: MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ÁREA DE MÚSICA

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ÁREA DE MÚSICA

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
No se comparte ningún instrumento, el alumnado utiliza el suyo propio.			No se utilizarán los instrumentos por el momento.
Se limpian y desinfectan los instrumentos antes y después de la clase.			
No se utilizan instrumentos de viento en las clases de música, ya que conllevan un elevado riesgo de infección.			

ANEXO XVIII: MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO NEAE Y EDUCACIÓN INFANTIL

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

ALUMNADO CON NEAE

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
Se desinfectan las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad, así como “las empuñaduras” de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.			NO PROCEDE
Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.	X		
Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.	X		
En los centros de educación especial se asigna un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no es posible, se intensifica la limpieza y desinfección.			NO PROCEDE
Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente	X		
El uso de ascensores se limita al alumnado con dificultad en la movilidad y sólo un alumno o alumna por trayecto. Dentro del ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.			El centro no dispone de ascensor.
Cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, entre otros.) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	X		
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
Al inicio se prepara un recipiente con solución de productos esterilizantes en frío, donde se va depositando todo el instrumento no desechable. Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.		X	El centro cuenta con productos para la desinfección de materiales.

Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.	X		
Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.	X		
Las aulas disponen de una papeleras con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal	X		

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES

PARA EL ALUMNADO CON NEAE

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se realiza higiene de manos al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.	X		
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.	X		
No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo si el alumnado es menor de tres años (contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia), o con discapacidad o situación de dependencia que les impida ser autónomos para quitarse la mascarilla o en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o su uso adecuado.	X		
Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes.	X		

PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

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

EDUCACIÓN INFANTIL

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

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
No se accede al aula con zapatos de calle, en su lugar, tanto los menores como los/as educadores/as utilizan calcetines antideslizantes u otro calzado de uso exclusivo en el aula. Los zapatos se dejan en un lugar habilitado al efecto fuera del aula. Esta medida es especialmente importante cuando se realizan actividades en el suelo.		X	Se comprarán alfombras para que el alumnado pueda limpiar sus zapatos al entrar.
En la entrada del centro hay un lugar fácilmente accesible donde se realiza la higiene de manos (con agua, jabón y papel desechable o con una solución alcohólica).	X		
Los geles hidroalcohólicos están colocados fuera del alcance de los/as niños/as, alejados de fuentes de calor y supervisados por un adulto en todo momento.	X		Dispuestos en dispensadores
El personal trabajador que contacta con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces...como por ejemplo en el cambio de pañales) debe realizar una adecuada higiene de manos y utilizar los equipos de protección individual indicados en el apartado 9.2 Medidas de Prevención Personal (tabla nº 3) de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.	X		
Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.	X		No se podrán traer pulseras, joyas y accesorios al centro.
Se explica y recuerda, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, etc.).	X		
Las mochilas, abrigos y calzado, claramente identificados, se dejan fuera del aula, en un lugar habilitado para ello.		X	
El alumnado dispone de sus propios materiales de trabajo Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc. son de uso individual y están dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño.	X		
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomente el contacto. Se ha reducido el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.	X		Se reduce el uso común lo máximo posible.
Se evitan aquellos juguetes y materiales didácticos porosos, con huecos o de difícil limpieza o que no se puedan desinfectar. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua, que favorezcan la infección, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.	X		
Se evita el trasvase de material centro-casa-centro: cuentos, mascota, mochila viajera, juegos, tareas, etc. No se traen juguetes de casa.	X		
Cada niño o niña trae su desayuno y agua, evitando compartir los mismos.	X		
Se presta especial atención para evitar el intercambio accidental de chupas, teniendo todas ellas un indicador distintivo.			NO PROCEDE
A lo largo del día el personal docente al cargo del alumnado inspecciona visualmente al niño/a para detectar signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.	X		
El personal de cuidado infantil toma la temperatura de los/as niños/as si se desarrollan síntomas durante el día. Asimismo, debe tomar su propia temperatura si se desarrollan síntomas durante la jornada.	X		

Se utilizan preferiblemente termómetros sin contacto (por ejemplo, termómetro infrarrojo digital). No se requiere uso de guantes ni desinfección entre usos si se utiliza este tipo de termómetros. Se debe lavar las manos a continuación.	X		
Salvo que el termómetro vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), no es necesario el uso de guantes, realizando una higiene de manos antes y después de usarlo. En el caso en el que la toma de temperatura se realice a través de un termómetro que vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), se deben utilizar guantes. El termómetro de contacto debe desinfectarse entre usos.	X		
Se solicita a las familias que potencien la autonomía del alumnado (como, por ejemplo, a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa), para minimizar los contactos entre docente y alumnado.	X		
Los uniformes o ropa de trabajo se lavan y desinfectan regularmente, a temperatura superior a 60°C (entre 60 y 90°C) y mediante ciclos de lavado largos.			Se informa a la comunidad educativa de la importancia de esta medida de higiene.
Para la siesta se colocan las colchonetas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se hace un cambio diario de sábanas o almohadas, o utilizan cada uno la suya propia, cambiándolas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.		X	NO PROCEDE
Tras el cambio de pañal, se desinfecta el cambiador entre uno y otro, o se utiliza un cambiador personal para cada uno de ellos.		X	NO PROCEDE