



**Junta de
Castilla y León**

**“PLAN DE INICIO PARA LA
ACTIVIDAD LECTIVA”**

**CPEE VIRGEN DEL CASTILLO
CURSO 2021-2022**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ASPECTOS GENERALES	6
2.1. Equipo Coordinador COVID-19	6
2.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.	7
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO SANITARIAS	8
3.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad	8
3.2. Medidas relativas al uso de EPIs	9
Guantes de protección.....	10
Mascarillas.....	10
Uso de Mascarilla	11
Pantallas faciales o pantallas de metacrilato	13
3.3. Medidas generales de prevención	13
3.4. Medidas higiénicas de carácter individual para el alumnado	15
3.5. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones	16
Limpieza previa en los centros educativos	16
Limpieza y desinfección	17
Ventilación.....	19
4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA ROPA DE TRABAJO	19
4.1. Personal de ATENCIÓN NO DIRECTA	19
4.2. Personal de limpieza, lavandería y cocina	20
4.3. Personal de ATENCIÓN DIRECTA.....	20
5. PRODUCTOS DE DESINFECCIÓN PERSONAL Y DE LIMPIEZA	21
5.1. Desinfección personal	21
5.2. Limpieza de objetos personales	21
5.3. Condiciones generales	21
6. PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA	22
7. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS	
24	
7.1. Medidas de acceso al centro educativo	24
Recepción alumnado en el centro (llegada)	24
Recepción alumnado por familiares y acompañantes de transporte (salida).....	25
Entrada al centro escolar.....	25
7.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores	26

Para favorecer la movilidad dentro del centro	27
7.3. Medidas para la gestión de las aulas	28
Gestión del profesorado tutor	29
Gestión de los Ayudantes Técnicos Educativos (ATES).....	29
Gestión de los fisioterapeutas	29
Gestión de enfermera	30
7.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo	31
7.5. Medidas para la gestión de los baños	33
7.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, y despachos.....	34
7.7. Medidas para la gestión de bibliotecas	34
7.8. Otros espacios.	34
Espacios para la atención a familias	34
Espacios para repartidores	35
7.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.....	35
Servicio de comedor para Personal Laboral y docente.....	37
7.10. Medidas para el uso del transporte escolar (el cumplimiento de las mismas, será responsabilidad de las empresas de transporte).....	37
8. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS	38
9. LAS RESIDENCIAS EDUCATIVAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	39
<i>Visitas</i>	40
<i>Dormitorios</i>	40
<i>Ropa y enseres personales</i>	40
<i>Aseo diario</i>	41
<i>Comidas</i>	41
<i>Actividades de tarde</i>	41
<i>Personal</i>	41
<i>Materiales de residencia</i>	42
10. ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE LA COVID-19 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y RESIDENCIAS	42
10.1. Identificación y manejo de casos posibles	43
Durante horario lectivo (en horas de clase)	43
Dentro de la consulta de Enfermería	43
10.2. Sala COVID19	44
10.3. Cuando el alumno o profesional afectado abandone el recinto	48

11. TIEMPO DE OCIO, TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	48
11.1. Actividades extraescolares.....	49
Medidas Generales.....	49
Medidas específicas.....	50
12. ANEXOS	54
ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE (a cumplimentar por el PADRE, MADRE O TUTOR)	54

1. INTRODUCCIÓN

Dada la situación sociosanitaria en la que nos encontramos, los centros nos vemos en la obligación de establecer medidas que permitan asegurar la presencialidad del alumnado en las aulas en condiciones seguras para el curso escolar 2021/2022 y atendiendo a la evolución sociosanitaria, flexibilizarlas según indique la autoridad sanitaria.

La decisión de la apertura de los centros escolares de educación especial supone un esfuerzo de organización y adaptación de las medidas de higiene escolares y de prevención, para la atención de un colectivo vulnerable y con unas necesidades especiales, como ya hemos dicho.

Previamente al retorno al centro escolar, es necesaria la preparación del mismo, tanto a nivel de desinfección como de distribución del mobiliario y de los espacios.

El CPEE Virgen del Castillo, como Centro de Educación Especial tiene unas características específicas que requieren tener en cuenta su contexto, las necesidades del alumnado, así como las distintas actuaciones que en ellos se desarrollan.

Entre ellos hay que tener en cuenta en los siguientes aspectos:

- ✚ Dificultades en reconocer la sintomatología compatible en el alumnado por parte del personal de los centros educativos, debido a su dificultad a la hora de transmitir dichos síntomas o las características propias derivadas de las enfermedades que presenten.
- ✚ Dificultad para garantizar el distanciamiento social entre el alumnado y el alumnado y los profesionales que trabajan en el centro.
- ✚ Dificultad del uso de los equipos de protección de forma adecuada y continuada por parte del alumnado.
- ✚ Dificultad en la comunicación entre el alumno/a y los profesionales.
- ✚ Dificultades en la toma de las medidas de higiene recomendadas en las actividades diarias de aseo personal del alumnado, así como de otras prácticas educativas que requieren el contacto directo.
- ✚ Dificultades al realizar la contención al alumnado que presenta graves problemas de conducta.

Para ello, se tendrá en cuenta el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021–2022, punto 4.1., donde dice que los equipos directivos de los centros educativos actualizarán el Plan de Inicio de Curso.

La dirección del centro facilitará los medios necesarios, así como el material necesario para que las personas trabajadoras del centro y el alumnado puedan realizar las medidas de prevención de manera correcta, además de potenciar el uso de carteles y señalización por el centro escolar para que el refuerzo sea aún mayor.

En este centro escolar donde se dispone de Enfermera durante toda la jornada escolar, se podrán vigilar de manera más activa los indicadores de salud. Además, dicho profesional prestará sus conocimientos sobre la transmisión y la prevención de la infección promoviendo las medidas de higiene necesarias, actuando de manera segura mediante su intervención asistencial y gestionando de manera oportuna si se presentara un caso de COVID-19 en nuestro centro escolar.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Equipo Coordinador COVID-19

Siguiendo las recomendaciones de la Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para los Centros Educativos en el curso 2021/2022, publicada por los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional, y del Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, para que en cada centro se cree un equipo de coordinación de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID- 19, en este centro dicho equipo estará constituido por:

- ✚ La directora del centro: Dña. Yoana Prieto Jimeno.
- ✚ La secretaria del centro: Dña. Ana M^a Ramos Tamame.
- ✚ La jefa de estudios: Dña. Rebeca Haering Keenan.
- ✚ Las 3 enfermeras del centro.
- ✚ Un representante del servicio de limpieza: D. Isaac Pascual Jorge.
- ✚ Un representante de las familias del alumnado: Dña. Nuria Hidalgo Clemente.

Las funciones encomendadas a este equipo serán:

- ✚ Adecuar el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos

de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta la guía, a las características de cada centro educativo de acuerdo con las medidas que desde las autoridades sanitarias y educativas determinen.

- ✚ Velar por el cumplimiento de las medidas recogidas en el protocolo del centro.
- ✚ Adecuar el Plan de Contingencia a las características del centro educativo y las medidas que desde las autoridades sanitarias y educativas se determinen.
- ✚ Velar por el cumplimiento de dicho plan.
- ✚ Informar a la Comunidad Educativa.
- ✚ Traslado de información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
- ✚ Garantizar la difusión de la información del plan de inicio a los profesionales y familias.
- ✚ Proporcionar apoyo a la comunidad educativa del centro en los aspectos a los que se refiere el presente documento.

2.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Antes del inicio de curso (10 de septiembre) se informará al profesorado, alumnado, familias y profesionales no docentes de las medidas de prevención que se van a tomar, al igual que en el curso 2020/2021. También serán informados cada vez que se realice alguna actualización.

La información de los protocolos y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas se transmitirán a toda la comunidad educativa a través de la WEB del centro, circulares, correo electrónico, etc. Para la resolución de las dudas que surjan al respecto se podrán utilizar cualquiera de los canales anteriores.

Dicha información también se facilitará a las familias y/o tutores legales del alumnado adjuntándola al compromiso que deberán firmar al inicio de curso escolar (**Anexo 1: “Declaración responsable familias”**).

Además, se fomentarán las medidas de prevención con la ayuda de cartelería en cada uno de los espacios del colegio: a la entrada al centro, pasillos, escaleras, ascensores, baños, aulas, comedor y lugares de paso, con carteles informativos sobre cómo han de realizarse los desplazamientos dentro del centro escolar.

Una de las actuaciones principales en los centros de educación especial es el trabajo de la autonomía y la adquisición de hábitos saludables. Se atenderá en todo momento, a aquel alumnado que manifieste dudas o se muestre nervioso en relación a la situación actual.

Se dispondrá de diferentes soportes comunicativos (carteles e infografías con SAAC- Sistemas Aumentativos y Alternativos de Comunicación) que recuerden la importancia de seguir las medidas de prevención, sobre todo el lavado de manos, el distanciamiento físico y la utilización correcta de la mascarilla.

En cuanto al uso de la agenda o medio de comunicación entre el centro educativo y las familias y/o tutores legales, se mantendrá dicha comunicación ya que la vía de comunicación telemática con la mayoría de las familias del centro no va a ser posible. Pero sí se solicitará a las familias que dicha agenda cumpla como requisito que sea de tapa dura o plastifica.

Igualmente, los docentes manipularán la misma utilizando antes y después de su uso el gel hidroalcohólico.

3. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO SANITARIAS

El responsable de las medidas higiénicas para la prevención de contagios será el Equipo de coordinación.

3.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad

Se intentará garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros en las entradas y salidas para evitar aglomeraciones, se realizarán marcajes en el suelo tanto para el alumnado como para personas ajenas al centro.

También se situarán paneles informativos o cualquier otro que determinen los responsables del centro.

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

Se marcarán los espacios de espera de entrada y salida a los distintos espacios de uso común, teniendo en cuenta las distancias mínimas de seguridad recomendada,

especialmente en las zonas de espera de fotocopiadora, plastificadora, enfermería, etc. Para ello se utilizarán señales visuales donde quedará reflejado aquellos momentos que estén ocupados.

Pero dadas las características del alumnado del centro se hace imposible garantizar y mantener en muchas ocasiones la distancia de seguridad que se establece en normativa.

3.2. **Medidas relativas al uso de EPIs**

- ✚ Es necesario contar con material de protección en cada espacio (aulas, sala de fisioterapia, comedor, etc.) para el personal (especialmente delantales desechables, manguitos, guantes, solución hidroalcohólica, mascarillas, jabón, pañuelos de uno solo uso y papel para secar las manos), para el uso de los docentes, personal no docente y alumnos.
- ✚ Si fuera necesario por algún personal del centro, según indique el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se utilizarán los equipos de protección individual (EPI) o la protección que se considere más adecuada.
- ✚ Es recomendable la utilización de Equipos de Protección Individual desechables. Aquellos reutilizables deberán lavarse y desinfectarse según las recomendaciones del fabricante. Los EPIS deben garantizar la máxima protección y han de adecuarse al tamaño del usuario/a.
- ✚ Es necesario hacer un buen uso de dicho material. Cada persona que los utilice se responsabilizará de su orden, higiene y desinfección.
- ✚ La correcta colocación y retirada de los EPIS es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico.
- ✚ El EPI debe proteger de posibles salpicaduras, fluidos y secreciones. Éste debe ser homologado y cumplir con las normativas de seguridad y eficiencia.
- ✚ En este centro de educación especial, serán todos los profesionales que tengan contacto directo con el alumnado, quienes se protejan con todos los EPIS necesarios, ante la imposibilidad de que el alumnado sea capaz de mantener la mascarilla puesta, (artículo 2.2.b) de la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19).

Guantes de protección

- ✚ Los guantes de protección deben ser homologados. Se utilizarán guantes que no contengan látex.
- ✚ Pueden utilizarse doble guante o guantes más gruesos para aquellas actividades que presenten más riesgos de contaminación.
- ✚ La utilización de guantes no exime de continuar con las pautas de higiene de manos/desinfección antes de realizar cualquier técnica descrita no contaminante.

Mascarillas

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

El personal del centro utilizará la mascarilla siguiendo el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León (ACUERDO 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la comunidad de Castilla y León).

Se hará entrega de mascarillas FFP2 a todo el personal del centro, una por día. Además, aquellos trabajadores que quieran, también se les hará entrega de mascarillas higiénicas, también una por día.

La necesidad de mascarillas FFP2 para el personal del centro durante todo el curso ascenderá a 12.730. La necesidad de mascarillas higiénicas será siempre menor, solo para aquellos trabajadores que las soliciten, porque quieran ponerse la mascarilla higiénica sobre la FFP2.

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

En el caso de tener que utilizar mascarillas quirúrgicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial para trabajar con alumnado con discapacidad auditiva y los aspectos de audición y lenguaje, se seguirá lo indicado en Orden CSM/115/2021 de 11 de febrero.

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

Será obligatorio el uso de mascarilla en interiores para todos aquellos alumnos que puedan utilizarla, por ello deberán traer una mascarilla en perfecto estado diariamente. Los alumnos internos deberán traer la cantidad que se les indicará. Aquellos alumnos que no puedan usar mascarilla sería conveniente que aportasen un informe médico que les exima de su uso, (artículo 2.2.b) de la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19).

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

El stock de seguridad de mascarillas estará ubicado en el despacho de Dirección, siendo responsabilidad del Equipo Directivo el control y pedidos, así como el reparto cuando sea necesario. Dicho stock será el siguiente:

- ✚ MASCARILLAS FFP2: $67 \text{ (personal)} \times 22 \text{ (días al mes)} \times 0,3 = 442,2$
- ✚ MASCARILLAS HIGIÉNICAS: $67 \text{ (personal)} \times 22 \text{ (días al mes)} \times 0,3 = 442,2$

Uso de Mascarilla

- ✚ Antes de ponerse una mascarilla hay que lavarse bien las manos con agua y jabón o con una solución con base alcohólica.
- ✚ Asegurarse de que el lado correcto de la mascarilla queda hacia fuera.
- ✚ Cubrir la boca, la nariz y barbilla, ajustar el clip nasal, evitar que haya huecos entre la cara y la mascarilla. Situar las cintas exteriores a ambos lados de las orejas.
- ✚ Quitarse la mascarilla por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, desecharla en un cubo cerrado y lavarse las manos con agua y jabón o con una solución con

base alcohólica.

- ✚ Mantener siempre las distancias de seguridad, aunque se lleve mascarilla.
- ✚ Las mascarillas no se deben colocar por debajo de la nariz, no debe situar en la frente ni debajo de la barbilla, ni durante ni después de su uso. No han de retirarse para hablar, toser o estornudar, tampoco tocarse la cara o la parte delantera de la mascarilla mientras se usa.
- ✚ En el caso de mascarillas higiénicas reutilizables, éstas se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.
- ✚ Las mascarillas realizadas en casa deben estar hechas, preferiblemente, de tela de algodón con doble capa y mezcla de poliéster, aunque se aconseja dada la casuística del centro que sean FFP2. Después de su uso, deberá lavarse a temperatura de 60 grados o sumergirlas en agua con lejía en una dilución de 1:50 durante 30 minutos. Después lavar con jabón y aclarar con abundante agua.
- ✚ Las mascarillas de un único uso deben tirarse en un cubo o bolsa cerrada.
- ✚ Cuando no se esté utilizando la mascarilla y se puedan reutilizar posteriormente, se dejarán en el vaso que alumno tendrá marcado con su nombre y que traerán de casa, tal y como se les indicará en la información que se les entregará desde el centro.
- ✚ Las mascarillas deberán traerlas debidamente marcadas con su nombre o iniciales para evitar confusiones.

La evolución epidemiológica, así como la reciente publicación de la nueva *Estrategia de vigilancia y control frente a covid-19 tras la fase aguda de la pandemia* de 23 de marzo de 2022 han permitido avanzar en la desescalada, haciendo necesario el ajuste en los centros educativos de las medidas establecidas para la comunidad educativa durante el final del curso académico 2021-2022.

Ante la nueva modificación de la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 establecida por el Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, se hace necesario adaptar las medidas de carácter preventivo que afecten a las actividades realizadas en centros educativos que para este ámbito se concretan en:

- No será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado y del personal del centro educativo a excepción de las personas de seis años en adelante que quedan obligadas al uso de mascarilla en el transporte escolar.
- Se recomienda el uso responsable de la mascarilla en espacios cerrados cuando haya personas vulnerables y no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.

Entendiendo que lo establecido hasta el momento en relación con el uso de la obligatoriedad de las mascarillas queda anulado.

Pantallas faciales o pantallas de metacrilato

- ✚ Existe otra medida de prevención que permite la protección ocular de la posible contaminación de ojos, nariz y boca por salpicaduras o gotas. Las pantallas dan protección ocular y al resto de mucosas que puedan estar expuestas.
- ✚ En el caso de los centros de educación especial serán imprescindibles, ya que habrá situaciones en las que el contacto estrecho sea imposible de evitar, por las características del alumnado, a los que les va a ser muy difícil o imposible aguantar cualquier tipo de mascarilla.
- ✚ Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un equipo de protección individual, se debe asegurar la compatibilidad entre ellos.
- ✚ Cada profesional del centro recibirá los EPIs que desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales consideren necesario. Asimismo, cada profesional deberá firmar un documento de entrega de EPIs.

3.3. Medidas generales de prevención

- ✚ Realizar medidas de desinfección y lavado de manos del personal y alumnado (adaptada a las necesidades especiales) de forma regular.
- ✚ Se debe mantener siempre la etiqueta preventiva respiratoria:
- ✚ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✚ Se deberá respetar en la medida de lo posible el distanciamiento social de 1,5 a 2m.
- ✚ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- ✚ Se recomienda el uso de mascarilla, como barrera de protección si no se puede garantizar la distancia de separación de seguridad recomendada.
- ✚ Todo el alumnado deberá estar vacunado y mantener el calendario vacunal actualizado durante todo el curso escolar.
- ✚ Revisar y garantizar la eliminación de los residuos de forma correcta en los centros escolares.
- ✚ Evitar aglomeraciones en zonas de uso común y uso correcto de las mismas.
- ✚ Utilizar de forma adecuada los dispensadores de agua del centro. El personal y el alumnado deben llevar consigo una botella de agua personalizada, de uso individual.
- ✚ Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos, tras su uso, a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- ✚ En cualquier caso, se extremará la protección utilizando equipos específicos, en las acciones que conlleven un contacto con fluidos corporales.
- ✚ Distribución jabón, papel, papeleras, viricidas y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
En todas los aseos, comedor, lavandería y aulas que dispongan de lavabo	Dispensadores de Jabón.	Equipo COVID - 19 Personal de limpieza
En todos los espacios educativos, baños, comedor y salas de descanso	Pañuelos.	
En todas las aulas y zonas de descanso	Papel para el secado de manos	
En todos los espacios educativos, zonas de paso, comedor, zonas de descanso, aseos y lavandería.	Papeleras con tapa.	
En todas las estancias del centro que se utilizan.	Viricida	
En todas las estancias y a mayores en la entrada del centro, así como almacenes y pasillos.	Geles hidroalcohólicos.	

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

Espacio	Infografía	Responsable
Zona de acceso al centro	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma correcta de estornudar y toser. Mantener distancia de seguridad. Uso de mascarillas.	Equipo Directivo
Vestíbulo		
Pasillos		
Aulas		
Zonas de descanso		

3.4. Medidas higiénicas de carácter individual para el alumnado

La ropa y material que traiga el alumnado será la menor e indispensable para las actividades lectivas. Debe ir correctamente identificada con su nombre para evitar que se intercambie material y minimizar los vectores de transmisión, se dejará en los lugares establecidos para ello y se tomarán las medidas de limpieza determinadas de forma general.

El alumnado debe acudir al centro cada día con ropa cambiada y/o lavada y se deberá evitar traer cualquier tipo de complemento: pulseras, collares, pearing o pendientes.

Se acudirá a las aulas de manera ordenada, siguiendo la distancia de seguridad mínima recomendada y las indicaciones oportunas de movilidad.

Una vez en el aula se extremará la higiene, lavándose las manos a los alumnos/as después de los recreos, así como antes y después de comer y almorzar.

Deben respetar, dentro de sus posibilidades y según la actividad que se realice, las normas de higiene.

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

En relación con el alumnado de escolarización combinada, se hará llegar a las familias y/o tutores legales las normas que deben cumplir en los días de asistencia al centro de Educación Especial.

En el caso de que alumno/a presente síntomas de COVID-19, se deberá comunicar al centro ordinario y viceversa.

3.5. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones

El equipo directivo organizará el centro de modo que se garantice el cumplimiento de las medidas de protección e higiene establecidas por las autoridades sanitarias y educativas. En nuestro caso tenemos como parte del personal del centro, un grupo de personal de servicios que se encargan de la limpieza.

Limpieza previa en los centros educativos

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

- ✚ La desinfección y limpieza se realizará mediante productos desinfectantes autorizados, siguiendo las instrucciones del Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León (ACUERDO 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la comunidad de Castilla y León).

- ✚ Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos, prioritariamente con agua y jabón y/o, en su defecto, con hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas.
- ✚ Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a cocinas, áreas de descanso, zonas privadas de los profesionales, tales como vestuarios, taquillas, aseos.

Limpieza y desinfección

De acuerdo con la Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 para los Centros Educativos en el curso 2021/2022 publicada por los Ministerios de Sanidad y de Educación y de Formación Profesional:

- ✚ La desinfección y limpieza del centro se realizará, al menos, una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- ✚ Se limpiarán adecuadamente los aseos, en función de la intensidad de uso, al menos, tres veces al día o las veces que se pueda atendiendo a las necesidades diarias y a la cantidad de personal de limpieza con el que se cuenta.
- ✚ Se colocará un dispensador de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas en aquellas aulas que no tengan lavabo, para el lavado de manos.
- ✚ En los baños o puntos para el lavado de manos, se dispondrá de cartelería que facilite su comprensión al alumnado, con las consideraciones necesarias para realizar esta práctica de forma efectiva.
- ✚ El lavado de manos con agua y jabón será la primera y única opción para la desinfección de las manos, exceptuando aquellos casos en los que no se tenga acceso cercano a una fuente de agua y/o jabón. El uso de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas no exime ni sustituye el lavado de manos, debiendo ser frotado en las manos hasta su total evaporación para su uso y efectividad correcta.
- ✚ Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa de apertura de pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y, al menos, una vez al día
- ✚ El material propio de cada sala será, de uso exclusivo de dicha estancia y no se podrá sacar de la misma.

- ✚ El material que el profesorado u otros profesionales del centro necesiten para la realización de las actividades con el alumnado y que se requiera mover de la estancia, será posteriormente desechado y/o desinfectado tras la utilización individual con cada alumno/a. (cada aula cuenta con desinfectantes para limpiar en las ocasiones que sean necesarias el material)
- ✚ Donde existan equipos de trabajo de uso compartido (impresoras, fotocopadoras, destructoras de papel, ordenadores, etc.) deberán colocarse desinfectantes y pañuelos desechables o toallitas desinfectantes para que cada trabajador/a, que utilice dicho equipo, proceda a su limpieza antes y después de cada uso.
- ✚ Para minimizar el riesgo de contagio, será necesaria la colaboración de todos los trabajadores del centro, participando en la desinfección de mobiliario y materiales utilizados, siempre que se pueda, después de su uso.
- ✚ Se recomienda que el alumnado acuda al centro cada día con ropa cambiada y/o lavada y se deberá evitar traer cualquier tipo de complemento: pulseras, collares, pendientes, etc.
- ✚ Una vez en el aula, se extremará la higiene, lavando las manos a los alumnos/as antes y después de los recreos, cuando vayan/ vuelvan de una sesión fuera del aula, así como antes/ después de comer y almorzar.
- ✚ Deben respetar, dentro de sus posibilidades y según la actividad que se realice, la distancia mínima de seguridad recomendada y las normas de higiene.
- ✚ Se informará al alumnado de los protocolos de higiene a seguir, adaptando las explicaciones, con los medios que se consideren oportunos para su comprensión. Se realizarán a través de charlas por parte del equipo de enfermería.
- ✚ El material adquirido para poder cumplir con las medidas de higiene y limpieza se colocará en las distintas estancias y en la entrada del centro. En concreto se dispondrá de:
 - ✚ Dispensadores con hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas en los accesos al centro y la entrada de las aulas, para que pueda realizarse la higiene de manos al menos al entrar y salir del centro y de las aulas, y siempre que sea preciso.
 - ✚ Específicamente, en los lavabos se deberá disponer de jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas teniendo en cuenta que el gel no debe usarse como sustitutivo del lavado de

manos.

- ✚ Pulverizador en aulas, enfermería, sala de fisioterapia y salas que así lo requieran para la desinfección cuando así se requiera.
- ✚ Podrá utilizarse el material común que pueda desinfectarse con facilidad. Se limitará al máximo el empleo de documentos en papel, priorizando la digitalización de la documentación y el uso de las tecnologías de la información.

Ventilación

Atendiendo al Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, tal y como se establece en el punto 4.4.1.:

Se ventilará periódicamente el aula abriendo puertas y ventanas opuestas para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. De manera orientativa esta ventilación se realizará durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, garantizando una buena ventilación de los pasillos.

Como apoyo al control de la ventilación, los centros utilizarán los medidores de CO₂ en las aulas y zonas comunes.

Así pues, la ventilación deberá realizarse conforme a lo establecido, sin que, en ningún caso, se requiera llevar a cabo una ventilación con las ventanas abiertas de forma constante, máxime teniendo en cuenta las bajas temperaturas que se dan en determinados momentos en el exterior.

4. PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA ROPA DE TRABAJO

En la lavandería del centro se llevará a cabo la limpieza de los uniformes del personal del centro, estando todo debidamente organizado para evitar el cruce entre la ropa limpia y la sucia.

Se tendrá en cuenta el tipo de personal a la hora de seguir el protocolo:

4.1. Personal de ATENCIÓN NO DIRECTA

- ✚ Para minimizar la posibilidad de dispersar el virus por el aire, no sacudir la ropa sucia.

- ✚ Lavar los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante. De ser posible, lave los artículos usando la temperatura de agua máxima permitida y séquelos completamente.
- ✚ En el caso de los uniformes de trabajo o similares, se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura entre 60 °C y 90 °C.

4.2. Personal de limpieza, lavandería y cocina

- ✚ Se procederá al lavado y desinfección diaria de los uniformes y ropa de trabajo, en su caso, que deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 °C y 90 °C.
- ✚ El personal de limpieza, una vez finalizada la limpieza de los diferentes espacios del centro y tras despojarse de guantes y mascarilla, realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos de 40-60 segundos. Los materiales empleados y los equipos de protección individual utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- ✚ El personal de cocina deberá estar ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos, incluyendo en su uniforme las mascarillas de protección y guantes. Tras el servicio de comida deberán cambiarse la mascarilla y tirarla en las papeleras de pedal.

4.3. Personal de ATENCIÓN DIRECTA

- ✚ Se procederá al lavado y desinfección diaria de los uniformes y/o ropa de trabajo. Deberán lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60°C y 90°C.
- ✚ El personal de atención directa deberá cambiarse de ropa y calzado al entrar el centro y NO podrá entrar y salir del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.
- ✚ De no ser posible, se lavarán los artículos según corresponda de acuerdo con las instrucciones del fabricante, usando la temperatura de agua máxima permitida y secándose completamente.
- ✚ Se tendrá en consideración especial al personal de atención directa de este centro, ya que se deberán tomar medidas de prevención adecuadas en cuanto a los equipos de protección individual. Su trabajo y contacto tan próximo con

determinados alumnos, les hace realizar tareas que pueden implicar salpicaduras, tales como dar de comer o limpiar secreciones. Se recomienda el uso de batas desechables, guantes, mascarillas y/o pantallas faciales.

- ✚ Las medidas de prevención que se tomen serán las establecidas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, así como las que se estimen oportunas por parte del equipo directivo del centro cuando sea necesario.
- ✚ Llevarán el pelo recogido y no portarán accesorios innecesarios.
- ✚ Estas medidas serán siempre acompañadas del lavado de manos.

5. PRODUCTOS DE DESINFECCIÓN PERSONAL Y DE LIMPIEZA

5.1. Desinfección personal

Se proveerá al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Se mantendrá un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica, alcohol y pañuelos desechables y lo que se considere necesario.

5.2. Limpieza de objetos personales

Se proporcionarán toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes adecuados para limpiar superficies y objetos (mostradores, teléfonos, teclados, ratones de ordenador...).

5.3. Condiciones generales

- ✚ Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.)
- ✚ Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo, debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos, con paños o papel desechables, con la dilución del desinfectante.
- ✚ Se recomienda que el profesorado y el personal de oficina, al terminar su turno, limpie y desinfecte su área personal de trabajo y los objetos utilizados, quedando así más higiénico hasta la llegada del personal de limpieza. (Tablet, mesa, ordenador, etc.).

Dado que existe la recomendación de desinfectar las superficies para detener la transmisión del virus entre personas, el centro asegurará el aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario, de productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar.

6. PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA

Dada la situación, cabe destacar la necesidad de más personal de limpieza para llevar a cabo todas las labores de limpieza que implican la adecuada desinfección de nuestro centro.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo una vez por turno, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.

El personal de limpieza limpiará y desinfectará todas las áreas, tanto oficinas, baños y zonas comunes, como todos los equipos electrónicos compartidos que hayan sido utilizados (tabletas, pantallas táctiles, teclados, etc.) enfocándose, especialmente, en las superficies que se tocan con frecuencia.

Se realizará 2 veces al día (mañana y tarde) limpieza y desinfección de las instalaciones, con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, máquinas dispensadoras, suelos, teléfonos, perchas, carros y cestas, grifos, y otros elementos de similares características. Una de las limpiezas se realizará, obligatoriamente, al finalizar el día.

Durante el horario escolar estará presente personal de limpieza, para la realización de desinfección de zonas más habituales o necesarias en el momento.

Se revisará el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante y papel desechable, mínimo una vez al día. Se dispondrá de un registro de estas acciones.

En los casos en los que por necesidades del centro se requiera al personal de servicios y no les dé tiempo a realizar las tareas diarias previstas, se deberá priorizar aquellas tareas que sean indispensables para poder mantener la desinfección.

Se recuerda la importancia de:

1. Limpiar: retirar suciedad visible e impurezas. No mata gérmenes, los disminuye.
2. Desinfectar: requiere al uso de productos químicos para desinfectar. Mata los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni elimina los gérmenes, pero al matarlos en una superficie después de la limpieza, puede reducir aún más el riesgo de propagación de la infección.
3. Seguir recomendaciones de tiempo de contacto, del producto con la superficie a desinfectar, siguiendo las instrucciones del producto y material.

Es primordial seguir esta cadena de pasos para conseguir la máxima efectividad.

Superficies duras (no porosas)

- + Si las superficies están sucias, se limpiarán con un detergente o agua y jabón antes de su desinfección.
- + Seguir las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección que se utilicen, para conocer su concentración, forma de aplicación y tiempo de contacto, etc.

Superficies blandas (porosas)

- + En el caso de las superficies blandas (porosas) como pisos alfombrados, alfombras y cortinas, se eliminará la suciedad visible si existiera y se usarán limpiadores apropiados e indicados para el uso sobre esas superficies.
- + Si los objetos son lavables, se lavarán según las instrucciones del fabricante usando la temperatura de agua máxima permitida, y luego se secarán completamente.
- + De lo contrario, se usarán productos aprobados por la EPA para el SARS-Cov2 que sean adecuados para superficies porosas.

Artículos electrónicos

- + En artículos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, mandos, se eliminará la suciedad visible si existiera.
- + Se seguirán las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección que se utilicen.

- ✚ Se podrá considerar la utilización de fundas o cubiertas que se puedan limpiar fácilmente con un paño o toallita húmedos para los aparatos electrónicos.
- ✚ Si no dispone de las directrices del fabricante, se usarán toallitas a base de alcohol o un rociador que contenga al menos un 70% de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

7. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

7.1. Medidas de acceso al centro educativo

Con carácter general, al centro educativo accederán las personas de administración y servicios del centro, personal laboral, profesorado y alumnado, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19, a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID 19 en los 10 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación. Asimismo, podrán acceder aquellas personas externas al centro con cita previa y causa justificada (familias, proveedores...)

Recepción alumnado en el centro (llegada)

- ✚ Alumnos de residencia (lunes): a partir de las 9:00h serán recibidos por un ATE. Los alumnos quedaran bajo la supervisión de los ATEs hasta las 9:30h.
- ✚ Alumnos que hacen uso del transporte escolar: a partir de las 9:25h y de forma escalonada (previo acuerdo con las rutas de transporte). serán recibidos por un ATE y los docentes que estarán en la zona del hall habilitadas para ello.
- ✚ Alumnos que no hacen uso del transporte escolar: a partir de las 9:30h.
- ✚ Actuaciones generales:
 - Los alumnos bajan del autobús y son acompañados hasta la puerta principal por los cuidadores del transporte.
 - Los acompañantes del alumnado únicamente podrán acceder al centro en los casos en los que el personal del centro lo solicite o requiera su asistencia.
 - El acceso al centro se realizará por la puerta principal, de forma escalonada

donde habrá ATEs para su recepción.

- Se desinfectan las manos utilizando los dispensadores de la entrada.
- Se dispondrá de una alfombra impregnada con solución antiséptica, por la que deberán pasar rozando el calzado, ruedas de las sillas, muletas y/o andadores.
- El alumnado habrá de entrar con la mascarilla, salvo en los casos que no sea posible y que ya se haya informado al personal.
- La distribución del alumnado, una vez en el centro será la siguiente:
 - *Planta baja: entrará directamente al pasillo de sus aulas donde les esperarán sus respectivos tutores.
 - *TVA: entrará directamente al pasillo que va hacia sus aulas donde se ha colocado cartelería indicando la zona donde han de estar y donde les esperarán sus respectivos tutores o profesores técnicos.
 - *Primera y segunda planta: entrarán al hall y se ubicarán en la zona habilitada para cada planta, indicada con cartelería, donde les esperarán sus respectivos tutores.
- Los ATEs llevarán a los alumnos que así lo requieran hasta sus aulas.
- Si por alguna circunstancia, el docente no se encontrara en su aula, el ATE permanecerá con el alumno/a y dará comunicación al Equipo Directivo.
- En el momento en el que los alumnos estén en el aula pasan a ser responsabilidad del docente.

Recepción alumnado por familiares y acompañantes de transporte (salida)

Alumnos que no hagan uso del servicio de comedor: en la puerta principal a las 14:30h (a las 13:30h en septiembre y junio). Un ATE o el docente acompañaran al alumno desde el aula hasta la puerta principal.

Alumnos que hagan uso del servicio de comedor: en la puerta principal a las 14:30h (si son de primer turno) y entre las 15h y las 15:15h (si son de segundo turno). En los meses de septiembre (2021) y junio (2022) no hay variación del horario.

Entrada al centro escolar

- ✚ Se evitará en lo posible el acceso de personas ajenas al centro: repartidores, acompañantes de transporte, familiares...salvo que sea estrictamente necesario y cumpliendo en todo momento lo establecido en el presente Plan.

- ✚ El personal de atención directa deberá cambiarse de ropa y calzado al entrar en el centro.
- ✚ Toda la ropa que se haya usado se debe lavar a 60 °C al terminar su jornada laboral. Este lavado se deberá hacer en el mismo centro. En caso de que esto no sea posible, se lo llevará a lavar a casa en una bolsa cerrada.
- ✚ También deberán desinfectarse “las empuñaduras” de las sillas de ruedas, con papel desechable y solución hidroalcohólica o producto viricida que se facilitará a la entrada del centro.
- ✚ El alumnado se dispondrá en hileras en la entrada del centro colocándose en los puntos marcados para ello, manteniendo la separación mínima de metro y medio y entrando de forma escalonada.
- ✚ Una vez dentro, el alumnado autónomo irá a sus aulas (siguiendo la señalización) donde serán recibidos por su tutor. Los alumnos que lo necesiten irán acompañados por un ATE.
- ✚ El horario de entrada al centro, que será escalonado, estará organizado atendiendo al horario establecido con las empresas de transporte. El alumnado que no venga en transporte habrá de estar en el centro a las 9:30h, no antes.
- ✚ Las empresas de transporte serán informadas de la hora de entrada de cada una de las rutas para evitar aglomeraciones. El horario establecido se habrá de cumplir y en los casos en los que la ruta llegue antes al centro habrá de esperar dentro del autobús ya que no se permitirá la entrada hasta ese momento.

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

- ✚ Se deberán restringir los movimientos por el centro, reduciendo al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as y facilitando, que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- ✚ Cuando el alumnado se tenga que mover por el centro será acompañado por personal del centro, preferentemente los ATEs. Realizándolos en base a las medidas de prevención establecidas. En los casos en los que el desplazamiento sea para asistir a las sesiones de Ed. Física o música, así como a actividades organizadas por el centro, será el propio tutor quien los acompañe.
- ✚ En todo caso, el alumnado siempre será acompañado por personal del centro, que mantendrá, la distancia de seguridad mínima recomendada por la autoridad

sanitaria

- ✚ Se acudirá a las aulas de manera ordenada, procurando mantener el distanciamiento físico entre las personas y las indicaciones de movilidad en el centro.
- ✚ Todas las personas deberán seguir las señales visuales establecidas para el desplazamiento, circulando preferentemente por la derecha.
- ✚ Se aconseja el uso de escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar las barandillas y las paredes.
- ✚ El uso de ascensores en los centros de educación especial se limitará a los alumnos con dificultad en la movilidad y con sillas de ruedas, y se desaconseja para cualquier persona que pueda usar las escaleras.
- ✚ Intentar no compartir su uso, en el caso de necesitar otra persona, sólo se hará con un acompañante, y siempre intentando mantener la distancia de seguridad en su interior.
- ✚ Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención y de la importancia de un lavado de manos antes y después de su uso.
- ✚ Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor (en cada planta), para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso. En caso de ser necesario, siempre se accederá a estos con mascarilla.
- ✚ La desinfección de estos (sobre todo de las botoneras) se realizará frecuentemente a lo largo de la jornada escolar y más a fondo al final de día. En este momento también se intentará que se ventile.

Para favorecer la movilidad dentro del centro

- ✚ Se procederá a la eliminación de elementos de decoración o mobiliario no imprescindible en zonas comunes y en aulas.
- ✚ La organización de la circulación de personas, la distribución de espacios, y la disposición del alumnado se establecerá para facilitar el distanciamiento físico de seguridad recomendado.
- ✚ Se señalarán los pasillos para organizar los desplazamientos de ida y vuelta utilizándose los elementos necesarios (líneas en el suelo, pictogramas...)
- ✚ Se marcarán los espacios de espera de entrada y salida a los distintos espacios

de uso común teniendo en cuenta las distancias mínimas de seguridad recomendadas, especialmente en las zonas de espera de fotocopiadora, plastificadora, enfermería, etc.

7.3. Medidas para la gestión de las aulas

En la medida de lo posible, se constituirán grupos estables de convivencia. En este sentido, se atenderá a lo establecido en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021–2022.

El jefe de estudios o persona del equipo directivo organizarán las entradas y salidas del centro de forma escalonada. Previas conversaciones con las empresas, los cuidadores y conductores del transporte, se establecerán las pautas a seguir para entrar de forma escalonada y evitar así aglomeraciones a las entradas y salidas.

Si coincide más de un autobús en la zona del parking, primero bajarán los alumnos de un autobús de forma ordenada hasta su entrada en el centro, donde serán recibidos por los ATEs. Los cuidadores no podrán entrar en las instalaciones del centro excepto hasta conserjería y sólo en aquellos casos que sea estrictamente necesario. En el momento que haya finalizado la entrada de esos alumnos podrá procederse a bajar los siguientes alumnos.

Al igual que las entradas y salidas se organizarán las sesiones lectivas, con el fin de facilitar la realización escalonada de recreos, comedor y aseos personales a lo largo de la jornada escolar, ajustando el tiempo lectivo a las necesidades de cada alumno/a.

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

Dada las características del alumnado y que con la mayoría no será posible el uso de la mascarilla, se intentará tener las mayores precauciones posibles atendiendo a lo que establece la normativa, pero no se puede garantizar que se pueda llevar a cabo en todo momento.

Se podrán utilizar las aulas comunes para el desarrollo de actividades (aula

hogar/vivienda, biblioteca, ludoteca, salas multisensoriales...) siempre que después de su uso se puedan realizar tareas de limpieza y desinfección y se procurará realizar en ellas actividades que no generen un mayor riesgo de contagio.

En cualquier caso, cuando se requiera el uso de alguna de esas instalaciones, será necesario comunicarlo con anterioridad a la jefa de Estudios para una buena organización.

Cada docente limpiará con el desinfectante las mesas y sillas de su aula, y ventilará siempre que sea posible. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada escolar, a excepción de las aulas con alumnado que pueda escaparse, para lo que se ha colocado medidas para que las puertas estén abiertas solo en parte.

Gestión del profesorado tutor

Los tutores velarán para que las actividades que se realicen en el aula se lleven a cabo en un ambiente seguro que cumpla con las medidas de protección e higiene, así como de disponer del material de protección diaria para ellos y su alumnado.

Los tutores, si observan posibles síntomas de COVID-19 en el alumnado, informarán a la enfermera.

Gestión de los Ayudantes Técnicos Educativos (ATES)

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

El contacto físico entre diferentes ATES y el alumnado deberá limitarse de forma que cada alumno/a siempre que sea posible, será atendido por el mismo profesional y en caso de necesitar apoyo de otro, se recurrirá siempre a una misma persona.

Gestión de los fisioterapeutas

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

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

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

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

Gestión de enfermera

Será responsabilidad de la enfermera:

- ✚ Orientar en el uso adecuado y correcto de medidas de higiene, desinfección, uso de EPIs y resto de medidas sanitarias recomendadas a los profesionales y al alumnado que las necesite.
- ✚ Informar a la comunidad educativa en todo lo relativo a la prevención, transmisión y signos/síntomas de COVID-19.
- ✚ Proceder a determinar el aislamiento del alumnado con sospecha de síntomas

compatibles con la COVID-19 y a elaborar una relación de las personas con las que ha tenido contacto el alumno dentro del centro educativo. Existirá una hoja de registro de la Sala COVID-19

- ✚ Comunicar a la dirección del centro cualquier información que traslade la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre el contacto del mismo con personas con enfermedad COVID-19 en su entorno familiar.
- ✚ Correcta desinfección del material sanitario utilizado en las labores de enfermería.
- ✚ Distribuir y gestionar el tratamiento farmacológico del alumnado atendiendo a las medidas sanitarias establecidas, evitando siempre que sea posible, el uso de formas de administración que puedan favorecer la transmisión del virus y utilizando vasos desechables para el reparto de la misma previamente identificados, jeringuillas desechables tras cada uso, etc.
- ✚ Siempre que las circunstancias lo permitan, se procurará que la medicación sea administrada en el domicilio con el fin de minimizar exposiciones.
- ✚ Según la Asociación Española de Pediatría: primero se contactará con los padres y el centro de Salud al que pertenezca el alumno, antes de tratarlo como una urgencia Sanitaria y llamar al 112. Siguiendo el protocolo establecido.
- ✚ Coordinar con el servicio sanitario externo (112) cualquier urgencia sanitaria en el alumnado con sospecha de COVID-19.
- ✚ En todo caso, las tareas realizadas por la enfermera deberán ajustarse a lo establecido en su convenio colectivo.
- ✚ Se indicará claramente la prohibición de la entrada a salas utilizadas hasta que no se proceda al proceso completo de desinfección, teniendo especial cuidado con el espacio de aislamiento temporal por posible caso de COVID-19.
- ✚ La persona que haya dado positivo, no podrá acudir de nuevo al centro hasta que haya recibido el alta médica, aportando el correspondiente justificante al Equipo Directivo.

7.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo

En el **Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022** (Versión del 11 de febrero de 2022), se establece, en el apartado **4.6. Gestión del patio**, lo siguiente:

- 1) Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se

tomarán en consideración las siguientes medidas:

- a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.
 - b) Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad de 1,5 m.
 - c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
 - d) Se permitirá la interacción de los grupos estables de convivencia con otros grupos siempre que esta se haga al aire libre.
 - e) No será obligatorio el uso de mascarillas en el patio.
- 2) Se reforzará la vigilancia en recreos.
 - 3) Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.

Atendiendo a lo expuesto, en nuestro centro se realizará un único recreo de 11:45 a 12:30h, y la salida al patio se hará por una única salida de manera escalonada.



Si el tiempo no permitiera salir al patio, los alumnos se ubicarán en cuatro zonas

interiores, puesto que en el interior los espacios son menos seguros.

La distribución de los alumnos por zonas se hará de la siguiente manera:

- Planta baja, se quedará en el Solarium.
- Primera Planta, se quedará en el gimnasio.
- Segunda Planta y TVA se quedará en el pasillo y hall de TVA.
- Los alumnos basales del AULA 1.4 por seguridad se quedarán en su aula.

Se priorizarán aquellos juegos donde se minimicen elementos externos que puedan resultar contaminados durante su uso.

Respecto al almuerzo y dado que el servicio de comedor se desdoblará en dos turnos, el alumnado de Planta Baja y Primera Planta almorzarán antes de salir al recreo y la Segunda planta y TVA lo harán después del recreo. En todo momento se tomarán en las aulas.

7.5. Medidas para la gestión de los baños

Se limpiarán adecuadamente los aseos, en función de la intensidad de uso, al menos, tres veces al día o dependiendo de las necesidades surgidas a lo largo del día y teniendo en cuenta el número de trabajadores del personal de limpieza.

Desde el Equipo Directivo se ha decidido cerrar alguno de los urinarios, dejando abiertos la mitad, en la zona de las plantas, consiguiendo así una mayor higienización diaria. En la zona de comedor se dejarán todos abiertos al ser una zona de mayor tránsito y confluencia de alumnado.

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

El uso de los aseos será controlado por el personal que en ese momento esté con el alumnado.

Los alumnos intentarán utilizar siempre el mismo aseo, salvo que por necesidad tengan que utilizar el de otra planta.

Se informará a los alumnos que se han de lavar las manos antes y después de utilizar

los baños.

En caso de que alguna persona ajena al centro tuviera que utilizar el baño, será el que se encuentra en la zona de conserjería y seguidamente se avisará al personal de servicios para su desinfección.

7.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, y despachos

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

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

En el caso de las reuniones con el Claustro o el resto del personal del centro, se realizarán en el gimnasio, donde el espacio permite mantener la distancia exigida.

Como cada dependencia del centro tiene establecida su aforo, en el caso de utilizar utensilios de alguna de ellas se procederá su desinfección antes y después de usarlo.

Se dispondrá de viricida, gel hidroalcohólico, papel y pañuelos en todas ellas.

Se ventilará siempre que se pueda.

7.7. Medidas para la gestión de bibliotecas

La biblioteca podrá ser utilizada siempre que el alumnado que esté pertenezca a grupo burbuja y sea posible la posterior desinfección del material utilizado.

Se adaptará su uso de manera que la manipulación de los libros u otro material sea lo mínimo imprescindible y adoptando medidas de protección y en la medida de lo posible será el docente quien realice la lectura.

7.8. Otros espacios.

El uso del resto de espacios del centro estará determinado a la posibilidad de que se pueda llevar a cabo la higienización según se exige en la normativa.

Espacios para la atención a familias

Siempre que sea posible se atenderá a las familias de forma telefónica o telemática, cuando no sea posible se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad de 1,5 m. y con el uso de mascarilla. En todo caso, se atenderá con cita previa.

Las reuniones de inicio de curso se sustituirán por circulares, desde la dirección del centro en cuanto a aspectos generales y por parte de los tutores en cuanto a aspectos concretos de los diferentes grupos. También podrán ser realizadas de forma telemática.

Para las gestiones administrativas que no puedan realizarse de manera telemática, se acudirá al centro con cita previa, siempre respetando la distancia de seguridad y usando mascarilla.

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

Al finalizar la reunión personal de limpieza procederá a su desinfección.

Espacios para repartidores

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete en la entrada manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla.

Si llegarán sin previo aviso, se seguirá el mismo protocolo que en el caso anterior.

Serán las conserjes quienes recojan el paquete, procedan a su desinfección y posterior entrega.

7.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares

- ✚ En el comedor se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.
- ✚ La salida del alumnado de las aulas para acudir al comedor debe estar organizada de forma secuenciada en los turnos necesarios, evitando así aglomeraciones y cumpliendo con la distancia de seguridad mínima recomendada de 1,5 metros.
- ✚ Se respetarán los aforos permitidos según la normativa, garantizando la distancia

entre niño y niño y procurando que no estén uno enfrente de otro. Se dejarán 1 o 2 sitios libres entre cada usuario del comedor.

- ✚ Se dispondrá papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico, así como de papeleras con pedal, donde depositar los pañuelos usados y el resto de material desechable.
- ✚ Se usarán siempre que sea posibles baberos desechables.
- ✚ El agua sólo podrá ser servida por el personal autorizado en el comedor, cuidadores y/o personal de servicio. Se evitará que los alumnos se sirvan directamente de la jarra. En el caso de que tenga que hacerlo otro empleado, lo hará siempre con las manos limpias y manipulará la jarra con una servilleta o papel desechables, que serán inmediatamente desechados.
- ✚ Los alumnos que lo requieran llevarán baberos desechables.
- ✚ A la hora del montaje del comedor y tal y como se ha acordado con el equipo de enfermería se colocarán dos vasos por persona. En uno de ellos se depositará la mascarilla mientras se coma.
- ✚ Los accesos serán escalonados para evitar aglomeraciones en el acceso. El acceso y recorrido a seguir estará marcado.
- ✚ Se mantendrá una ventilación natural (ventanales abiertos o/y puerta principal) en la medida de lo posible.
- ✚ Se tendrá especial consideración con aquellos alumnos que su alimentación sea a través de dispositivos de alimentación enteral (SNG, PEG). Las medidas de prevención y seguridad se extremarán al máximo para evitar salpicaduras y reducir el riesgo de contagio.

Se realizarán dos turnos de comedor para que se respete el aforo establecido:

1º- De 13:30 h a 14:15 h para planta baja y primera planta.

2º- De 14:30 h a 15:15h para segunda planta y TVA.

Entre turnos se procederá a la desinfección y ventilación del comedor.

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

Los ATEs utilizarán delantales y manguitos desechables, llevarán pelo recogido. El personal de servicios servirá el agua y la comida y colocarán todos los utensilios necesarios, evitando que el alumnado manipule aquellos que no sean estrictamente necesarios. Al igual que los ATEs utilizarán delantales y manguitos desechables.

Servicio de comedor para Personal Laboral y docente

En nuestro Centro por convenio comen a diario gran parte del personal laboral que trabaja en la jornada lectiva, así mismo hacen uso del comedor algunos maestros.

Al igual que con el alumnado se cumplen las normas establecidas en el Protocolo cumpliendo con las medidas de distanciamiento.

7.10. Medidas para el uso del transporte escolar (el cumplimiento de las mismas, será responsabilidad de las empresas de transporte)

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

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

- ✚ Al subir al autobús escolar, el monitor o monitora del servicio de transporte facilitará al alumnado la desinfección de las manos con el uso de hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas.
- ✚ La subida y bajada del autobús será ordenada, en fila y guardando la distancia de física recomendada.
- ✚ El uso de mascarillas higiénicas será obligatorio para todas las personas responsables del transporte y, para el alumnado, según sus características personales.
- ✚ Dicho personal no deberá acceder al interior del centro, sólo entrará hasta Conserjería por necesidades de entrega de documentación, medicamentos u otras cosas que desde las familias se haya pedido que se lleve al centro. En la puerta de esta deberá haber personal debidamente protegido para recibir al alumnado y ayudarlo a entrar en las condiciones de desinfección que se establezcan.

- ✚ Marcar los circuitos de acceso al centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones.
- ✚ Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así, y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.

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

8. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS

Como grupos burbuja se entenderá el agrupamiento entre plantas, quedando de la siguiente forma:

- Primer grupo burbuja: Planta baja y primera planta
- Segundo grupo burbuja: Segunda planta y TVA

Aunque el grupo burbuja sean dos plantas cada tutor decidirá si desea participar en las actividades propuestas por dicho grupo burbuja.

En las aulas no se podrán superar las ratios establecidas, en el caso de TVA la ratio de 5 alumnos se supera y se establecerán las medidas de distanciamiento oportunas como el uso de mascarillas en aquellos alumnos que puedan llevarla. Se seguirán las orientaciones especificadas en el presente plan, procurando minimizar al máximo el flujo de personas y siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas. En la medida de lo posible, cada grupo debe tener asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc.

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

Se organizará por semanas. Cada ATE, tendrá asignada una planta y dado que trabajan a turnos, irán rotando.

PLANTA	GRUPO	TUTOR/A	Nº ALUMNOS
PLANTA BAJA	EBO 1.1	GUSTAVO ADOLFO LÓPEZ FERNÁNDEZ	4
	EBO 1.2	Mª JOSÉ DOMÍNGUEZ TAMAME	4
	EBO 1.4	ARACELI VECILLA BARRIO	4
PRIMERA PLANTA	EBO 1.5	MARÍA DEL CARMEN LUIS FRADEJAS	5
	EBO 1.6	EVA Mª DEL CANTO TEMPRANO	3
	EBO 1.7	Mª JOVITA MARTÍN MARTÍN	3
	EBO 1.8	ROCÍO DE GRADO MANCHADO	4
SEGUNDA PLANTA	EBO 2.1	ÁNGELA ALONSO MARCOS	4
	EBO 2.2	Mª DE LAS NIEVES TORAL FRANCO	4
	EBO 2.4	MARINA CALABUIG APARICI	4
TVA	AGRARIA 1	ANA Mª RAMOS TAMAME	6
	AGRARIA 2	MÓNICA SOGO ARÉVALO	7
	MODA 1	SANDRA CORDERO GAVILANES	5
	MODA 2	ANA ISABEL GONZÁLEZ DEL RÍO	5

9. LAS RESIDENCIAS EDUCATIVAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Las residencias educativas seguirán las medidas generales de protección y de limpieza e higiene establecidas para los centros educativos. La responsabilidad de su cumplimiento es del responsable de residencia, figura que se ha solicitado a la Dirección Provincial y que se considera necesaria para la buena organización de la Residencia, ya que no existe a fecha de hoy en el centro y que se está valorando para poder darnos alguna solución viable.

Se tendrá en especial consideración los siguientes aspectos:

Los viajes de fin de semana

Se informará a las familias que deberán traer la ropa y los materiales de uso estrictamente necesario y todo ello ha de estar debidamente marcado como se le indique desde el centro. Si no fuera así no se devolverá. Se les indicará el lugar habilitado para dejar lo que traigan, revisarlo y proceder a la limpieza atendiendo a las medidas generales. Una vez realizadas estas tareas se llevará a residencia por parte

de los ATEs.

- Se llevarán a casa el menor número de pertenencias personales.
- El acompañante que traiga al alumno/a informará al educador, personal de enfermería o miembro del equipo directivo de cualquier información relevante que tenga relativa a su hijo/a.

Visitas

- El alumnado residente no podrá recibir visitas, se exceptúan aquellos casos en los que sea estrictamente necesario debido a la urgencia y/o gravedad de la situación, que será valorada por el responsable de la residencia (pendiente de que se nombre) y, de realizarse, será con cita previa y en la sala dispuesta para ello con las medidas de protección necesarias. Por ello la comunicación telefónica será la opción que se ofrezca desde el centro para evitar mayores riesgos y exposición del alumnado y demás personas. Los horarios se comunicarán al inicio de curso.
- Se pueden habilitar materiales para aquellas visitas que sean imprescindibles, como pantalla de acetato transparente para evitar el contacto, para facilitar la visualización de los familiares.

Dormitorios

- Se distanciarán las camas el máximo posible en cada dormitorio, modificando su disposición si fuera necesario, con un máximo de dos alumnos por cada una de ellas.
- Teniendo en cuenta las necesidades del alumnado con determinados objetos de apego, se minimizará el número de estos en paredes y mesillas.

Ropa y enseres personales

- La ropa de uso diario de cada alumno/a se meterá directamente en las sacas de la lavandería para ser manipulada solo una vez.
- La ropa que no se mande a lavar se quedara en un lugar designado en el armario de cada alumno/a separada del resto al menos 24 horas.
- Los utensilios de aseo tendrán un lugar asignado en el armario, en una bolsa o recipiente cerrado.
- Para aquellos alumnos que puedan usar mascarillas, será obligatorio que traigan

al centro al menos para un mes, entendiendo que necesitarán una diaria. Si no las trajeran se avisará a las familias para que las traigan en un plazo de 48 horas y si no las trajeran el alumno no podrá permanecer en el centro.

Aseo diario

- Se organizarán sesiones de aseo diario del alumnado de forma que los espacios, duchas, lavabos e inodoros utilizados puedan ser limpiados y desinfectados tras cada sesión.
- El aseo bucal después de las comidas se realizará siempre guardando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

Comidas

Se realizarán, en un mismo turno el desayuno, merienda y cena ya que las medidas del comedor permiten el mantenimiento de la distancia establecida, cosa que durante la comida no es así y se desdoblarán los turnos.

Actividades de tarde

- Las actividades educativas y talleres de ocio se programarán teniendo en cuenta los grupos burbuja de la mañana, realizando grupos lo más pequeños posibles y estables. Se utilizarán espacios del colegio adaptados a dichas actividades. Se limitarán los espacios comunes y actividades con grandes grupos.
- Se organizarán en dos grupos. En cada uno habrá una educadora como responsable, acompañada en todo momento por ATEs. Uno en el grupo de los alumnos más independientes y dos con los alumnos más afectados.
- Las salidas al aire libre o actividades fuera del centro se realizarán siempre que se pueda asegurar las distancias mínimas de seguridad recomendadas con otras personas ajenas al colegio.
- Siempre que el tiempo lo permita se intentará realizar las actividades en el patio.

Personal

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

Materiales de residencia

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

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

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

10. ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE LA COVID-19 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y RESIDENCIAS

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

- ✚ La prevención es importante y tenemos que velar por la salud de la comunidad educativa, por responsabilidad, solidaridad y sensibilidad con la salud de todas las personas. También hay que considerar que el alumnado o el personal pueden presentar síntomas de otros tipos de patologías compatibles con los del COVID-19
- ✚ Ante personal o alumnado sospechoso de padecer COVID-19, se les entregará una mascarilla quirúrgica (si es que no la tenían ya puesta) que se deberá colocar de manera correcta, siempre teniendo presente que muchos alumnos/as de educación especial rechazan la mascarilla por diferentes causas, no siendo conveniente su uso. Se les lavará las manos con agua y jabón.
- ✚ En el caso de sospecha de COVID-19 en un alumno, se deberá contactar con los padres o tutores y/o servicios de salud con el fin de iniciar el traslado al centro sanitario más adecuado para tratarlo. De ello se encargará el Equipo Coordinador COVID- 19.
- ✚ En el caso de sospecha de COVID-19 en un profesional del centro, se deberá contactar con los servicios de salud con el fin de iniciar el traslado al centro sanitario más adecuado para tratarlo.
- ✚ El centro escolar dispondrá de un espacio para poder separar temporalmente al alumno o profesional que manifiesten síntomas compatibles con Covid-19. (SALA COVID-19) hasta su traslado pertinente por los padres/tutores o personal de los

servicios de salud.

Aquellos alumnos que presenten fiebre, deben permanecer en sus domicilios y no asistir al centro escolar. Así mismo, deberán contactar con su pediatra para el seguimiento de los signos y síntomas, hasta el día que les den el alta médica.

10.1. Identificación y manejo de casos posibles

- ✚ La evaluación estará basada en la definición clínica, indagando sobre la presencia de síntomas de infección respiratoria: fiebre, tos, malestar general...
- ✚ Si después de la evaluación del estado clínico y de las patologías asociadas, se constata que se trata de un posible caso, se pondrá en conocimiento de los servicios de salud. Primero el centro de Salud al que pertenezca el alumno y sino el 112.
- ✚ Si no tiene criterios de posible caso, se le remitirá al domicilio recomendando visita médica (aunque no sea un posible caso no tenemos que olvidar que se trata de alguien con fiebre y, después de una situación como la actual, tiene que ser visto por un médico).
- ✚ Si no cumple criterios de caso de COVID-19, la enfermera realizará la atención de la forma habitual, siempre cumpliendo con las precauciones universales que incluyen medidas como la higiene de manos e higiene respiratoria.

Durante horario lectivo (en horas de clase)

- ✚ En caso de sospecha de fiebre, el profesor debe comunicarlo para activar el Protocolo de Sospecha de COVID-19.
- ✚ El docente llamará previamente a Enfermería para conocer el estado de congestión de la consulta.
- ✚ Sólo podrá estar un alumno/a dentro de la consulta y el resto esperará en el espacio habilitado para la espera; en ningún caso podrán esperar aglutinados en la puerta de acceso a la consulta de enfermería.
- ✚ No se permitirá la entrada de acompañantes, salvo en los casos que se precise.

Dentro de la consulta de Enfermería

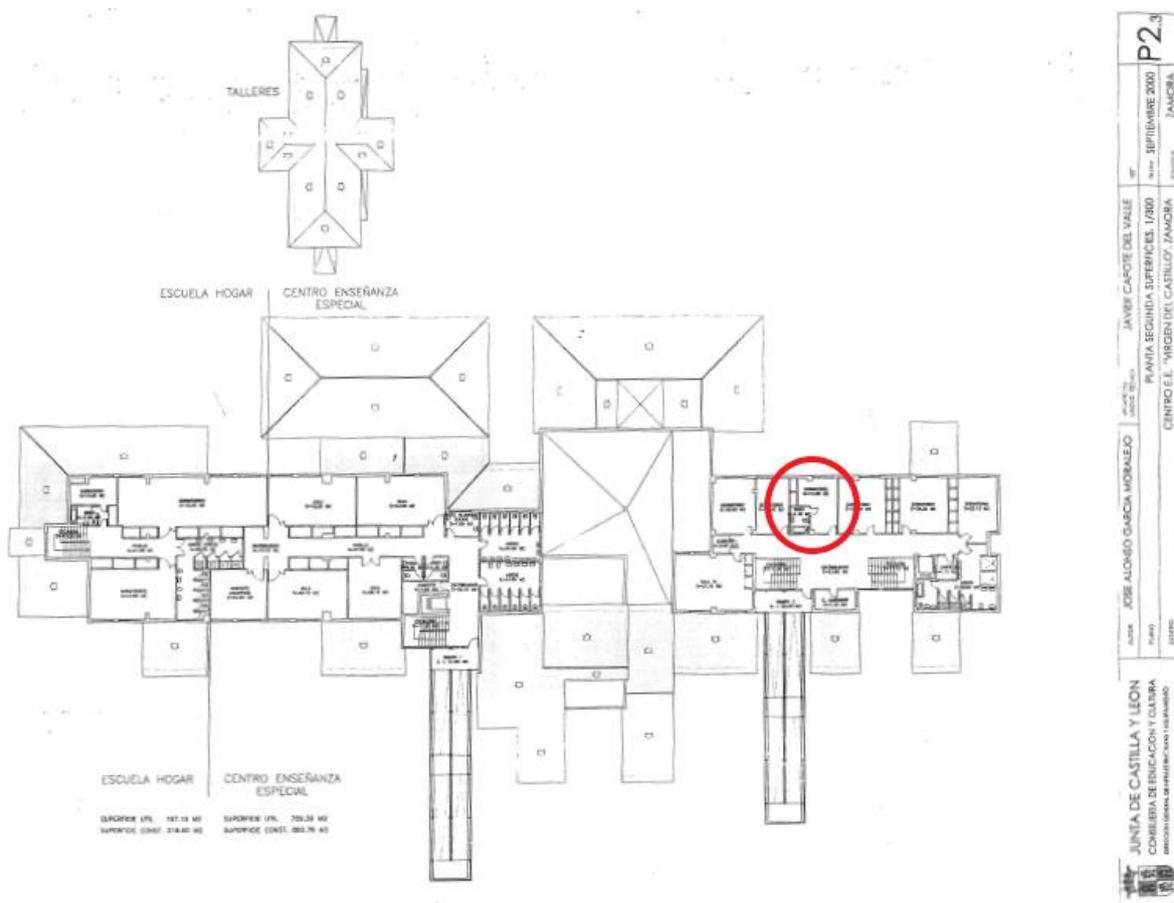
- ✚ En caso de precisar ayuda de terceros, se pedirá a esta/s persona/s que laven y desinfecten sus manos, se coloquen guantes y mascarilla antes de acceder a la

enfermería.

- ✚ Lavado de manos del alumno/a.
- ✚ La enfermera procederá al lavado de manos con agua y jabón, antes y después de atender a cada paciente en su consulta. En su defecto utilizará solución hidroalcohólica.
- ✚ Desinfección de superficies que haya tocado el alumno/a o personal, con solución específica.
- ✚ Limpieza y desinfección de material utilizado: pulsímetro, termómetro, tensiómetro, glucómetro... Desinfección de textiles que se hayan podido tocar con desinfectante en spray.
- ✚ Uso de los EPIS adecuados.
- ✚ Si hiciera falta que terceras personas utilizaran el teléfono de la consulta, forrar el teléfono con film y usar guantes. Desecharlo después y desinfectar con desinfectante de superficies. Lavarse las manos posteriormente o aplicar gel hidroalcohólico.

10.2. Sala COVID19

- ✚ En el centro se dispondrá de un espacio de uso exclusivo para el aislamiento de posibles casos de COVID-19, denominado Sala COVID19.
- ✚ El espacio asignado para este fin es una habitación que está en la segunda planta, en la zona de residencia, tal y como se indica en el plano adjunto (está indicado con un cartel).



- ✚ Todo el personal debe conocer la existencia de esta área. Se debe de informar que sólo podrán entrar la persona que necesite asistencia, la enfermera escolar y la persona encargada de la limpieza de la zona (que también dispondrá de EPI de un solo uso).
- ✚ En el caso del alumnado con necesidades especiales se valorará el acompañamiento por otro empleado del centro distinto a la enfermera, debidamente protegido con los equipos de protección individual.
- ✚ El Equipo Coordinador Covid-19 determinará la persona acompañante del alumno o alumna teniendo en cuenta sus necesidades y variables de apego, para que el acompañamiento se lleve a cabo con la mayor tranquilidad y seguridad.
- ✚ La puerta de la sala deberá permanecer siempre cerrada.
- ✚ Este espacio dispondrá de ventilación y baño de uso exclusivo, con lavabo provisto de jabón, gel hidroalcohólico, papel desechable para el secado de manos y una papelería con tapa y pedal. La enfermera será la encargada de la supervisión de los alumnos o el personal que necesiten el uso de esa sala, hasta su regreso al

domicilio o derivación médica.

- ✚ Todo el personal de enfermería encargado de este proceso tendrá que llevar los equipos de protección adecuados en el tratamiento de pacientes con COVID-19 (guantes, mascarilla FFP2, bata, gorro, protección ocular o pantalla).
- ✚ Se establecerá un registro con las horas de entrada y salida para identificar a todas las personas que accedan, así como las actividades realizadas en cada acceso, las incidencias que concurren y las personas que hayan intervenido.
- ✚ En el caso que nos encontremos en el colegio con varias personas simultáneamente con sintomatología compatible con infección por COVID-19, se priorizará la asistencia dependiendo de la situación clínica de cada uno de ellos/as.
- ✚ Como norma general el equipo de protección individual se colocará antes de entrar en la sala. Una vez utilizado se eliminará dentro de la habitación con excepción de la protección respiratoria que se retirará fuera de la misma. Se realizará una correcta higiene de manos después de retirar el equipo de protección. Los EPIs desechables se deben colocar en los contenedores adecuados (con tapa y pedal) y deben ser tratados como residuos infecciosos.
- ✚ De manera bien visible, en la sala de colocación y en la de retirada se colocará infografía con la puesta y retira del equipo de protección.
- ✚ Todos los contenedores deben tener tapa y pedal.
- ✚ Una vez allí, la enfermera escolar completará la anamnesis para verificar que el alumno/a cumple los criterios clínicos. En caso de dudas, contactar con personal del Centro de Salud de Referencia o los servicios de emergencias.
- ✚ Se procederá a la inspección visual (fatiga, falta de aire, mejillas rojas, irritabilidad excesiva, tos...) y la toma de constates (temperatura, FR, FC y Sat. O2). Tomar la temperatura con un termómetro sin contacto.
- ✚ Se preguntará por síntomas que puedan ser sospechosos de infección por SARS-CoV-2.
- ✚ Si la situación lo permite, el paciente permanecerá solo, sin acompañantes.
- ✚ Si se dieran dos casos o más al mismo tiempo, al haber una única sala COVID se ubicará en una de las habitaciones que esté libre o bien en su propia habitación, hasta que sea recogido por sus familiares. Procediendo a la desinfección de la misma en cuanto se pueda.

- ✚ Avisar a familia/tutores legales y conocer detalles: si en casa tenía síntomas, si alguno de ellos ha estado expuesto a algún caso posible o confirmado en los últimos 10 días.
- ✚ En el tiempo de espera hasta que la familia venga a recoger al alumno o alumna, el profesional designado como acompañante mantendrá una cuidadosa observación de los síntomas. En caso de percibir que estos empeoran se avisará al 112.
- ✚ Si son personas susceptibles: Llamar a salud pública o centro de salud y esperar instrucciones.
- ✚ El alumno permanecerá en la sala de aislamiento hasta que su familia/tutores legales vengan a recogerlo.
- ✚ Recordar, a través de los responsables del colegio, el procedimiento a seguir por la familia en concreto: evitar los contactos y garantizar, en comunicación con los servicios sanitarios correspondientes, las actuaciones a seguir.
- ✚ En el caso de que aparezcan los síntomas, el profesional que esté con el alumno o alumna comunicará, al equipo directivo o responsable de residencia, la situación para que se actúe en consecuencia.
- ✚ Esta persona que determine el equipo directivo acompañará al alumno o alumna que presente la sintomatología compatible con la COVID-19, con todas sus pertenencias, al espacio de aislamiento determinado.
- ✚ Es importante destacar que en todo momento se proporcionará información adecuada al alumno o alumna sobre lo que está ocurriendo, con el fin de hacerle partícipe de la situación y de no generar situaciones de angustia o que la persona no pueda interpretar.
- ✚ La familia deberá comunicar al centro educativo el diagnóstico y, en su caso, las medidas establecidas por el médico para la atención del alumno o alumna de forma que el centro educativo pueda tomar las medidas que resulten necesarias y tener un seguimiento más exhaustivo del grupo de referencia.

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

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

- ✚ La enfermera o persona designada para temas sanitarios realizará un listado de las personas con las que haya podido mantener un contacto estrecho en el centro, para poder realizar el seguimiento necesario.
- ✚ El profesional acudirá a su Centro de Salud y posteriormente comunicará al centro educativo las medidas establecidas por el mismo, para que el centro educativo tome sus propias medidas, si fuese necesario.

10.3. Cuando el alumno o profesional afectado abandone el recinto

- ✚ La enfermera y el personal del centro que estuviera con el alumnado procederán a la retirada del equipo de protección y lo desechará según el protocolo de gestión de residuos. El personal de limpieza, debidamente equipado y preparado, procederá a la desinfección de la sala COVID y de todo el material mobiliario que está dentro de dicha sala.
- ✚ Realizar un lavado de manos prolongado y aplicar gel hidroalcohólico.
- ✚ Avisar al equipo de limpieza (debidamente protegido) para que proceda al desinfectado de otras zonas que haya frecuentado la persona con síntomas.
- ✚ La limpieza general se hará siempre en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias.
- ✚ El material utilizado que sea desechable, se introducirá en un contenedor de residuos con tapa/pedal y etiquetado con las advertencias precisas y se gestionaran dichos residuos de la manera adecuada.

11. TIEMPO DE OCIO, TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Teniendo en cuenta las características del centro, los talleres en horario de tarde, actividades, salidas culturales y deportivas, etc., hay que realizarlas cumpliendo las medidas de protección e higiene recomendadas con carácter general en el presente Plan.

En las actividades complementarias a desarrollar en el interior de los centros educativos se deberá planificar el uso de las aulas correspondientes (música, informática, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad establecidas en el presente protocolo sean respetadas.

- ✚ En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y

desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos, según lo establecido en el presente protocolo.

- ✚ La realización de actividades complementarias que supongan la salida del centro educativo estará condicionada por el nivel de alerta, siendo posible su realización exclusivamente en los niveles de nueva normalidad y niveles de alerta 1 y 2, previa consulta al inspector de referencia del centro.
- ✚ Priorizar el uso de las nuevas tecnologías, en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
- ✚ Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se deben prever acciones de limpieza y desinfección.
- ✚ Para la realización de estas actividades se podrá permitir la entrada de personas ajenas al centro, que en todo caso cumplirán con todo lo especificado en el presente protocolo.

11.1. Actividades extraescolares.

Se seguirá lo establecido en el Protocolo de Prevención y Organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Medidas Generales

- ✚ Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se autorizará la realización de actividades extraescolares (en adelante actividades) en los centros educativos en el curso 2021-2022 con el obligado cumplimiento de todas las medidas recogidas en el presente protocolo, así como todas aquellas que sean de aplicación, del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como aquellos aspectos especificados en los planes de contingencia, inicio y limpieza definidos en cada centro educativo.
- ✚ En la medida de lo posible se priorizará que las actividades extraescolares puedan desarrollarse al aire libre. En el caso de actividades extraescolares a desarrollar en el interior de los centros educativos se tendrán en cuenta las ratios máximas establecidas en el presente protocolo, así como el cumplimiento estricto de todas

las medidas contempladas en los protocolos vigentes.

- ✚ El responsable de actividades extraescolares del centro junto al responsable COVID del mismo, velarán para que la planificación de las actividades extraescolares independientemente de quienes sean los promotores u organizadores de la misma, se realicen en base a lo establecido en el apartado anterior, en colaboración con los responsables de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro educativo.

Se define la figura del responsable de la actividad como la persona que desarrolla la actividad extraescolar, que es responsable del grupo de alumnos que participan en la actividad. Esta persona está obligada al cumplimiento de los aspectos contemplados en los protocolos establecidos y tiene que conocer y aplicar el plan de contingencia COVID del centro educativo donde se desarrolla la actividad.

- ✚ Todas las personas externas al centro educativo que tuvieran que acceder al mismo, para desarrollar o participar en actividades extraescolares cumplirán con todas las medidas del Protocolo de prevención y organización de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022, así como en todo lo recogido en el presente protocolo.

Medidas específicas

1. Tipos de agrupamientos

Los agrupamientos permitidos en las actividades extraescolares realizadas en el centro educativo son:

- ✚ Los grupos establecidos atenderán a los grupos burbuja planteados en el punto 8 del presente Plan y deberán mantenerse constantes mientras dure la actividad para minimizar los contactos. Sin embargo, por necesidades organizativas del centro, en un taller, se han incluido alumnos de otros grupos burbuja siempre y cuando se realice al aire libre. En caso de inclemencias del tiempo, el alumnado se reorganizará atendiendo al protocolo establecido de manera que no se mezclen los grupos burbuja establecidos.
- ✚ Se procurará que los responsables de cada grupo sean siempre los mismos a lo largo de todo el curso. Una misma persona puede estar al cargo de grupos diferentes para desarrollar una actividad en horas o días diferentes.

2. Requisitos de participación

Todas las familias y participantes serán informados de las medidas higiénico-sanitarias que se van a tomar mediante información que se publicará en la página web del centro, elaborada por los responsables de la actividad extraescolar, antes del inicio de la actividad.

Para participar en una actividad extraescolar un alumno cumplirá con los siguientes requisitos:

Presentar

- Una declaración responsable al responsable de la actividad extraescolar, conforme al modelo que aparece en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/declaracion-responsable-cumplimentar-padre-madre-tutor>), firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, del cumplimiento de las condiciones para participar en las actividades extraescolares y que será remitida al responsable COVID del centro educativo.
- Hoja participación en talleres de tarde.
-  Como norma básica no podrán asistir al centro ni a las actividades extraescolares aquellos alumnos, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
-  En el caso de actividades en aulas, el alumno utilizará, en la medida de lo posible, durante todo el curso académico el mismo lugar en la actividad extraescolar, siendo además obligatorio el cumplimiento de todas las medidas recogidas en los protocolos vigentes.

3. Condiciones de realización

-  El centro educativo, a través del responsable de actividades extraescolares y el responsable COVID, colaborarán con las AMPAS y entidades organizadoras en la estructura y distribución de las actividades extraescolares, garantizando el cumplimiento de lo señalado en los protocolos vigentes.
-  Con relación al acceso al centro, el responsable de cada actividad deberá estar en

su aula al comienzo del programa para recibir al alumnado.

- ✚ El acceso de los alumnos a las diferentes actividades será controlado en todo momento por el responsable de la actividad, debiéndose establecer horarios escalonados en el acceso y salida a las aulas, si así lo requiere la actividad, para evitar aglomeraciones.
- ✚ Todas las actividades deportivas que se realicen dentro de las extraescolares, independientemente de por quién estén organizadas, cumplirán con las medidas establecidas para las actividades deportivas contempladas en el Protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022. Así mismo serán de aplicación de forma específica las siguientes medidas:
 - Se permite el desarrollo de actividades extraescolares de carácter deportivo individual y colectivo, que no impliquen un contacto físico continuado.
 - Se establece un máximo de 30 alumnos para la práctica deportiva de forma simultánea.
 - Las actividades deportivas colectivas se desarrollarán preferentemente al aire libre, pudiéndose realizar en instalaciones cerradas siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
 - Para la práctica de las actividades deportivas colectivas será obligatorio del uso de mascarilla.
 - El material deportivo de uso comunitario deberá ser desinfectado de forma regular.
 - En la medida de lo posible se minimizará el uso de los vestuarios
- ✚ En las actividades extraescolares musicales, siempre que haya instrumentos de viento, voz, canto o coro se aumentará la distancia interpersonal lo máximo posible. Además de la ventilación antes y después de la actividad extraescolar, se realizará la ventilación natural del espacio al menos cada media hora. En todo caso en las actividades de voz, canto o coro será obligatorio el uso de mascarilla.
- ✚ Los materiales que se utilicen en una actividad por un grupo conformado se desinfectarán después de su uso, para ser utilizado posteriormente por otro grupo distinto. Dentro de un grupo de convivencia estable o un grupo conformado, se

evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de materiales, reduciendo el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).

- ✚ La limpieza y desinfección de los materiales y mobiliario utilizado en las actividades será responsabilidad del docente que esté como responsable de la actividad. En el supuesto de que las aulas para actividades sean también destinadas a la impartición de docencia, se prestará especial atención a la limpieza de las mismas después de cada uso.
- ✚ Al responsable de la actividad le corresponde vigilar que todos los usuarios de las actividades cumplan todas las medidas contempladas en este protocolo.
- ✚ En el caso de que entre el alumnado o los responsables de la actividad se detecte alguno de los síntomas del COVID 19, se deberá actuar conforme a lo establecido en la Guía de Sanidad.

4. Organización de las actividades extraescolares

La organización de las actividades que se llevarán a cabo será la siguiente:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AULA EBO 1.4	Araceli V.C.	M ^a Jose D.T.	Marina C.A.	Gustavo L.F.	M ^a Jovita M.M.
GIMNASIO	Yoana P.J. Ana M ^a R.T.	Eva M ^a C.T. Sandra C.G.	Ángela A.M. Mónica S.A.	Contantino R.S. M ^o Nieves T.F.	Carmen G.F. Beatriz L.B.
BIBLIOTECA	Rocío G.M.	Javier R.V.	Amalia C.R.	M ^a Carmen L.F.	Noemi V.F.
LA CASITA	Ana Isabel G.R.	M ^a Teresa M.G.	Rebeca H.K.	Raúl R.F.	M ^a Patrocinio A.G.

12. ANEXOS

ANEXO 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE (a cumplimentar por el PADRE, MADRE O TUTOR)

D./Dña. _____ con D.N.I.
_____, con domicilio en _____
Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____
y teléfono _____, como padre / madre / tutor legal, del alumno/a
_____, matriculado en el
grupo _____, en el centro educativo CPEE VIRGEN DEL CASTILLO, de
la localidad de ZAMORA.

DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá al centro educativo en caso de:

- Presentar fiebre, tos, sensación de falta de aire u otros síntomas compatibles con la COVID-19 como dolor de garganta, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.
- Estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19.
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firma padre/madre/tutor