

1 INTRODUCCIÓN

Este documento se ha elaborado considerando la necesidad de retomar la actividad presencial el próximo curso 2020/2021, adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente al COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible, y teniendo en cuenta la complejidad del trabajo de reorganización y preparación que ello implica para los equipos directivos y docentes en los centros educativos.

Este documento se ha redactado con el objetivo de establecer pautas comunes y facilitar la elaboración del resto de planes del centro educativo. Ha tomado como punto de partida y referencia el **Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias para el curso 2020-2021**, elaborado a partir de la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021, y el documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID- 19 para centros educativos en el curso 2020-2021”.

Asimismo, se ha tenido en consideración el **Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21**; el **Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma**; los **Acuerdos de Gobierno de 2 y 9 de julio, 3, 13, 20 y 27 de agosto de 2020** (BOC nº 134, de 4.7.2020; BOC nº 139, de 10.7.2020; BOC nº 157, de 5.8.2020; BOC nº 164, de 14.8.2020, BOC nº 169, de 21.8.2020 y BOC nº 175, de 28.8.2020) que aprobaron las actualizaciones de determinadas medidas de prevención establecidas mediante el Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020 de referencia; y la **Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos** del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias de la Dirección General de Salud Pública.

Las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020-21, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones.

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

2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CEIP CAMINO DE LA MADERA
Código del centro	35008202
Dirección	Vasco de Gama, s/n.
Localidad	Orilla de Sardina
Código postal	35110
Correo electrónico	35008202@gobiernodecanarias.org
Teléfono	928755229

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por	Firma
14-09-2020	Consejo Escolar	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES			
Nº Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado (Nombre y firma)
1ª	21.10.20	Cambios en protocolo COVID del centro (Infantil)	
2ª	09.11.20	Cambios en contacto COVID de referencia en centro de salud de El Doctoral	

PERSONA REFERENTE COVID-19	
	Nombre
Titular	Esther García-Machín Angulo
Suplente	Álvaro Medina Gens

3 MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Colocar, en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, pegatinas de suelo, etc.

3.1 Mantenimiento de la distancia de seguridad

Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1,5 metros**, excepto en los cursos que se constituyen como “Grupo de Convivencia Estable”.

Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.

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

Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.

Se limita el **aforo** de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informa en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, gimnasio, comedor, etc.).

Se facilitan las gestiones **telemáticas** y se prioriza la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

Se señalizan o **inhabilitan los asientos** que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios, en salones de actos o similares. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

3.2 Higiene estricta de manos

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

- antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada
- a la entrada y salida del centro educativo
- al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio
- antes y después de las comidas
- después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz
- después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico

Tras el lavado de manos, estas se secan con toallas de papel desechables. Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón. El gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado de Educación Infantil.

3.3 Higiene respiratoria

Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.

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

Se debe evitar el contacto de las mascarillas con superficies, por ejemplo, no dejarlas sobre superficies del entorno una vez que han sido retiradas, para que no sean una fuente de contaminación.

Se recomienda que el alumnado disponga de un dispositivo específico para guardar su mascarilla cuando no la esté utilizando (sobre de papel, funda, etc., para evitar que sean una fuente de contaminación (por ejemplo, en el momento de comer o cuando realice un deporte de mediana o alta intensidad), o llevar una mascarilla de repuesto.

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

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

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

3.4 Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

Se dispone de, al menos, un pequeño stock de mascarillas en cada espacio (aulas, comedor, despachos, cafetería, etc.), incluido en el autobús de transporte, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

Alumnado: se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

- **Educación Infantil:** la mascarilla no es obligatoria, aunque sí es recomendable de 3 a 5 años, especialmente para la entrada y salida del centro y en el transporte escolar.
- **Educación Primaria:** uso obligatorio en cualquier espacio a partir de los 6 años de edad, aunque se trate de grupos de convivencia estable y/o se mantenga la distancia interpersonal. También será obligatoria en las aulas, aunque estén sentados en sus pupitres a una distancia de, al menos, 1,5 metros.
- **Profesorado y Personal de Administración y Servicios:** uso obligatorio.
- **Profesorado de Educación Infantil y Educación Primaria:** uso obligatorio para el profesorado de Educación Infantil y Primaria, incluso aunque se trate de grupos de convivencia estable, en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.

Tipo de mascarillas a utilizar por el personal docente y PAS:

- **No** usar mascarillas con **válvulas**, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:
 - Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender, esté exenta del uso de mascarilla.
 - Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo, atención a alumnos en la higiene personal, o contacto con el rostro de otra persona, alumnos con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.).
 - Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (por ejemplo, terapias que conlleven introducción en la cavidad oral, terapia miofuncional, higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva, etc.).
 - Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que este no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla).
 - Cuando atienda a alguien con síntomas compatibles con COVID- 19

No se recomienda el uso de la mascarilla en los siguientes casos:

- Menores de 3 años: contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia.
- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.
- Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma para quitarse la mascarilla.
- Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización.

- Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, clases de educación física.

3.5 Uso de guantes

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material como laboratorios y en las actividades prácticas que lo requieran, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal).

4 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Cada centro educativo dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características, que estará expuesto en lugar bien visible y recogerá las siguientes indicaciones:

Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez por día o por turno, reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.

Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (vajilla, cubertería y cristalería, etc.).

En caso de establecer turnos en las aulas, el comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10 – 15 minutos) antes y después de cada turno.

En las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.

A la entrada de aulas, laboratorios, despachos, aseos, etc., habrá un dispensador de gel hidroalcohólico, excepto en las aulas de Educación Infantil, Aula Enclave y Aula NEAE, en las que el gel estará custodiado y administrado por el profesorado.

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y uso, y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de mayor manipulación (ordenador, teclado, ratón, pantalla, etc.).

Se utilizarán desinfectantes como dilución de lejía 1:50 (970 ml de agua y 30 ml de lejía), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).

Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo, materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).

No se deben mezclar productos de limpieza, dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.

Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:

- Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- Enjuagar con otro paño mojado con agua.
- Secado superficial.
- Desinfección con tercer paño y desinfectante.

No utilizar el mismo paño para diferentes superficies.

Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases.

Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire.

Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...), si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 – 15 minutos tras cada sesión.

La limpiadora de mañana estará de 09:00 a 13:00.

Las limpiadoras de tarde estarán, una de 13:30 a 16:30, y otra de 13:30 a 20:30.

4.1 Registro de limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el referente Covid-19

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA

Se distinguirá entre:

- Superficies de contacto frecuente: manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores, barandillas y pasamanos, botones de ascensores, encimeras y mostradores, sillas y bancos, mesas y sillas, grifos, suelos
- Elementos de uso individual: utensilios, material de oficina, teléfono, impresoras (botoneras...)

4.2 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19, se realizará una limpieza y desinfección especial.

El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.

La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.

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

Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el local durante al menos 10 – 15 minutos.

Se desinfectará todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID-19.

Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.

Aislar la papeleras donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al referente Covid o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona.

4.3 Registro de limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el referente Covid-19.

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

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

5 GESTIÓN DE RESIDUOS

Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, se desecharán en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris.

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

Vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

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

Los residuos generados después de darse un **caso con síntomas compatibles con COVID-19**, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico (bolsa 1) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

6 MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación	Cantidad	Supervisión (existencia (X), o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos	En todos los aseos		X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas...), y como mínimo en: <ul style="list-style-type: none"> - En todos los aseos • Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal) • En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratorias: comedor, aulas de infantil, de educación especial, logopedia... • En todas las dependencias que conlleven uso compartido de equipos de trabajo: talleres... • Patio • Y en aquellos puntos distribuidos por 	En todas las dependencias		X

	el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes...			
Geles hidroalcohólicos	<ul style="list-style-type: none"> En el acceso al centro En la sala de aislamiento Covid En todas las estancias, en un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable: aulas, despachos, comedor... <p>En los puestos o estancias que se efectúe un uso compartido de equipos de trabajo o documentos previamente circulados de forma continua, y especialmente en los que conlleven contacto con secreciones respiratorias del alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso y alejado de alumnado que sea previsible meterse frecuentemente las manos en la boca o un mal uso del mismo, (docente de infantil, personal de administración. Aulas enclave y de NEAE)</p> <ul style="list-style-type: none"> Puesto de trabajo que requiera acceder a otras áreas o instalaciones en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros: mantenimiento, jardinero... 	En todas las aulas.		X
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	Los puestos docentes de uso compartido (especialistas, profesorado del programa Impulsa...) o que requieran un uso común de equipos y material de trabajo (gimnasio, sala de profesores, aulas de infantil, aulas enclave y NEAE) donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza durante las sesiones.	En todas las dependencias mencionadas.		X
Termómetro sin contacto	Preferentemente en la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos) Se recomienda que el alumnado y el personal trabajador se mida la temperatura corporal todos los días, antes de acudir al centro y al volver del mismo.			X
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro)				

7 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS

El personal del centro educativo deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

7.1 Casos sospechosos entre el alumnado.

Ponerle una NUEVA MASCARILLA QUIRÚRGICA a la persona afectada, si es mayor de 3 años.

Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable al COVID. Esta persona se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula, en caso de que el alumno sospechoso no lleve mascarilla. Si el alumno lleva la mascarilla quirúrgica, el adulto acompañante también puede llevar quirúrgica. Siempre que sea posible, la persona acompañante permanecerá en la puerta abierta de la sala de aislamiento, entrando únicamente si es necesario.

Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es de tela, será lavada por encima de 60° C.

El referente de COVID19 del centro contactará con el teléfono 900.128.112 y coordinará las acciones que se le indiquen.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.128.112), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”, punto 5, página 9.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

El referente COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores a la detección o conocimiento de los síntomas.

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

La persona referente COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.

Se deberán reforzar las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable, y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales, evitando que se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta.

El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la COVID- 19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

7.1.1 Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar

- En caso de que algún pasajero presente síntomas compatibles con COVID-19, el o la auxiliar llamará al centro educativo, para activar el protocolo de gestión de casos de alumnado que presente síntomas sospechosos.
- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Este alumno o alumna bajará en último lugar del vehículo y esperará a que personal del centro lo lleve a la sala de aislamiento.
- Se deberá limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

7.2 Casos sospechosos entre trabajadores del centro.

En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica. Comunicar la situación al referente COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.

Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el referente COVID contacta con el teléfono 900.128.112, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo, y rellenar y firmar un documento de declaración responsable.

Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de los objetos y enseres que haya utilizado

durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”, punto 5, página 9.

El referente COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas, (a los correos electrónicos: recoseduca@quironprevencion.com, riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org, alicia_vega@quironprevencion.com)

El referente COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al referente COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.

La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador se trate de un docente o no.

- Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org
- Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clpomen@gobiernodecanarias.org

Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrán en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control, como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso, y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

Cualquier persona que haya estado en un mismo lugar con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, a menos de 2 metros y más de 15 minutos, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en

el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto, y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.

Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas: se aislarán, se señalizarán y se balizarán las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas, y se delimitará el tiempo de aislamiento.

A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado 9.3. Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios, de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.

Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan ventilando todos los espacios hasta que finalice el plazo de aislamiento. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.

Finalmente, se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

7.3 Ficha de control en sala de aislamiento COVID

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID	
DOTACIÓN	LIMPIEZA
X mascarillas quirúrgicas X mascarillas FFP2 X gafas protectoras o pantalla facial X caja de pañuelos desechables X batas desechables X pares guantes de nitrilo 1 dispensador de gel hidroalcohólico 1 papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización.

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA

Datos del caso sospechoso COVID (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante	Fecha
Teléfono de aviso casos sospechosos COVID		
900.128.112 – 900.112.061 112 928.307.510 (Salud Pública)		
Aviso a la familia (a través de los canales de comunicación establecidos)		
Comunicación al Centro de Salud de referencia		
<u>Centro de Salud de referencia</u>		
Centro de Salud de Doctoral		
<u>Persona de referencia</u>		
Leticia Hernández / Iris (iherdian@gobiernodecanarias.org)		
<u>Teléfono</u>		
928.713.011 – 620.817.886 / 928.723.009 – 928.723.010		
<u>Dirección</u>		
C/ Segundino Santana, 5 35110 Vecindario, Las Palmas		

8 ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

8.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.	X		
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se ha designado a una persona referente COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.	X		
La persona referente COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	X		Información sí. La formación está en proceso.
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	X		Información sí. La formación está en proceso.
Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.	X		
En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	X		El centro no decide nada, este apartado teórico viene establecido en la normativa de referencia.
Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	X		

<p>En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento.</p> <p>Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a No se ha comunicado con anterioridad. b Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. c Por causa sobrevenida. d Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa). 	X		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--	--

8.2 REORGANIZACIÓN LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS

MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
<p>Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados,</p> <p>En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, también se permite la utilización por su acompañante.</p>	X		Solo se usará el vestuario, en caso de emergencia, si algún alumno necesita hacer sus necesidades.
<p>Para aseos de más de cuatro metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal.</p>	X		De 3º a 6º, el aforo máximo será de 1. 1º y 2º cuentan cada grupo con aseo propio.
<p>El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.</p>	X		
<p>Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.</p>		X	No procede por el control de aforo.
<p>Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).</p>		X	No se da el caso.
<p>Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo.</p> <p>Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.</p>	X		Se establece control del profesorado para que se cumpla el aforo.
<p>Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.</p>		X	Solo se usará el vestuario, en caso de emergencia, si algún alumno necesita hacer sus necesidades.
<p>No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.</p>	---	---	No se da el caso.

9. SERVICIO DE COMEDOR, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA

MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
-------------------	----	----	---------------

9.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA

MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
---------------------	----	----	---------------

Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”.	X		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico.	X		
---------------------------------------------------------------	---	--	--

Se evita toda actividad que conlleve la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.	X		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, se habilita un espacio amplio, preferentemente al aire libre. Si esto no es posible, se habilitará una estancia para garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.	X		Este curso habrá Acogida Temprana. El AMPA nos ha mandado el protocolo que lo llevará a cabo la persona encargada, y será la misma persona que el curso pasado. La acogida tardía está contemplada en los horarios de comedor.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de 6 años, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.	X		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Se ventila el espacio de Acogida Temprana durante 10 - 15 minutos antes y después de la salida del alumnado. Se mantiene la ventana abierta durante la estancia del alumnado, si no hay corrientes de aire.	X		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.	X		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Se limpian los pequeños electrodomésticos comunes (microondas, cafeteras, etc.) tras su uso.	X		
----------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Cuando se usa mantelería: <ul style="list-style-type: none"> • Se prioriza la de un solo uso. • Cuando no es factible lo anterior, se evita el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintas personas, se cambia entre servicios, y se limpia y desinfecta antes de volver a utilizarla. 			No se da el caso.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-------------------

Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.	X		
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

Se limpia, desinfecta y ventila (al menos 10 – 15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.	X		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

9.3 Turnos, horarios y zonas de comedor

COMEDOR*					
TURNOS	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona**	Responsable
TURNO 1	AULA ENCLAVE	12:45	13:20***	COMEDOR	Esther García-Machín Angulo (Directora)
	INFANTIL 3 AÑOS				
	INFANTIL 4 AÑOS				
	INFANTIL 5 AÑOS				
TURNO 2	1º	13:30	14:00	COMEDOR	Esther García-Machín Angulo (Directora)
	2º				
	3º				
	4º				
TURNO 3	5º	14:15	14:45	COMEDOR	Esther García-Machín Angulo (Directora)
	6º				

Todo el alumnado entrará al comedor tras lavarse las manos con agua y jabón y llevarán consigo una riñonera para guardar las mascarillas mientras comen.

*Habrá tres horarios de apertura de puertas para la entrega de alumnado de comedor: 14:00, 14:45 y 15:15 (Esta última, únicamente para aquellas familias que justifiquen adecuadamente que los progenitores o tutores legales trabajan y no pueden venir en los turnos establecidos).

**Cada grupo esperará en su zona de patio asignada para entrar escalonadamente a comer. Dentro del comedor, cada grupo tendrá asignada una zona fija, que estará separada de las demás zonas por medio de mamparas.

**Los alumnos de primaria cuando acaban de comer irán a su fila correspondiente, según del curso que sean, y allí esperarán. La auxiliar a medida que va llegando la familia los va llamando. Siempre en un orden y respetando los grupos de convivencia estable.

***Alumnado de Infantil. Este alumnado regresa a su aula al terminar de comer.

Infantil: va una auxiliar de comedor a buscarlos a las clases para llevarlos al comedor. Alumnado de Aula Enclave van con la maestra y una auxiliar educativa. El resto de alumnado, una auxiliar de comedor los irá llevando. Todo se hará escalonadamente.

El personal auxiliar del servicio de comedor mantendrá en todo momento las medidas de higiene prescritas: Mascarillas, pantalla facial, gorro, bata y utilizarán hidrogel siempre que sea necesario.

9.4 TRANSPORTE ESCOLAR (SOLO AULA ENCLAVE)			
Se recomienda priorizar el transporte activo al centro docente (andando, bicicleta), por rutas seguras.			
9.4.1 Antes de iniciar el viaje	SÍ	NO	OBSERVACIONES
No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.	X		EN PROCESO (Contactar con empresa de transporte)
Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).	X		Responsabilidad de la empresa de transporte.
Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos	X		Responsabilidad de la empresa de transporte.
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte.

9.4.2 Al iniciar el viaje			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> • Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar. • Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable. 	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
9.4.3 Durante el viaje			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
No se usa aire acondicionado o calefacción.	X		Responsabilidad de la

			empresa de transporte
9.4.4 Al finalizar el viaje			
El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.	X		Responsabilidad de la empresa de transporte
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.	X		
10. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de estas, que permita una comunicación fluida y rápida, ante cualquier necesidad.			EN PROCESO
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	X		
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	X		
Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro frente al COVID-19.	X		EN PROCESO
Se solicita a las empresas plan de contingencia COVID.	X		EN PROCESO
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías	X		EN PROCESO
En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el referente COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	X		
Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían estas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes	X		Responsabilidad de las empresas.
El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	X		EN PROCESO
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.	X		
Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.	X		

Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	X		
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

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

11. GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	X		También se tomará la temperatura en la entrada del centro.
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		Nº de accesos: 5 (6)
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos	X		Horario: diferencia de cinco minutos a partir de las 08:30 en la entrada y

			de las 13:20 en la salida.
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.	X		<p>Detallar el acceso y horario (horario en modelo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infantil: puerta principal de infantil - 1º/2º/3º: puerta principal porche - 4º/5º/6º: escaleras de emergencia
Se señalizan las vías de acceso y evacuación por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo)	X		
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en/entre filas de entrada	X		
Se puede disponer de alfombras o felpudos impregnados en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.	X		
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	X		<p>Durante el período de adaptación de 3 años se flexibilizará esta medida. Las familias de los alumnos de 3 años podrán acceder al centro a cambiar a sus hijos en el baño del patio de Infantil cuando sea necesario.</p>
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
<p>Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío. • Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro. 	X		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		Se utilizan todos los lavamanos disponibles para evitar todos los cruces de alumnado.
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas	X		
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida	X		

La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha	X		
Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso	X		
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida	X		

11.1 Vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro

Accesos disponibles	Grupo		Horario de Entrada	Horario de Salida
	Acceso 1	Acceso 2		
Accesos 1 y 2	4°	1°	08:30	13:20
	5°	2°		
	6°	3°	08:35	13:25
			08:40	13:30
Acceso 3 Salida comedor	Alumnado de comedor		Al finalizar las clases, según salida escalonada.	Dos turnos 14:00 – 14:45
Acceso 4 Familias	SOLO SE ATENDERÁ CON CITA PREVIA			
Acceso 5 Docentes	Docentes		08:30	17:00
Acceso 6 Infantil	Aula enclave / 5 años		08:30	13:20
	4 años		08:35	13:25
	3 años		08:40	13:30

12. GESTIÓN DE ENTRADAS, SALIDAS Y TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc.).	X		Bajada a patio (cada uno a su zona marcada): - 5º/6º: escaleras de emergencia - 3º/4º: escaleras centrales - 1º/2º: porche y pasillo central Subida de patio (orden): - 2º/4º - 1º/5º - 3º/6º
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	X		
Existe adecuada distancia entre grupos de Convivencia estable y se evita contacto entre ellos.	X		

Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	X		
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.	X		
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula.	X		Excepto el grupo que tenga Educación Física antes del tiempo de patio, que lo tomará en un espacio concreto designado para ello.
Se refuerza la vigilancia en los recreos.		X	No es necesario por estar cubiertos la ratio y los sectores.
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras	X		Tenemos servicio de limpieza por la mañana de 4 horas y servicio de limpieza por la tarde.
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		

12.1 Vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/patio

Accesos disponibles	Grupos	Horario lavado de manos	Horario bajada al patio	Horario regreso al aula	Zona del patio (A, B, C, D, E, F)	Docente responsable
Acceso 1 Puerta de emergencia	4º	11:10	11:30	12:00	F	Todo el profesorado tutor y/o especialista, con turnos y sectores asignados.
	5º	10:45			C	
	6º	11:00			D	
Acceso 2 Puerta principal	1º	11:00			A	
	2º	10:45			B	
	3º	10:45			E	
Infantil	Cada grupo se lava las manos en su aula y hace el patio en su porche. Por turnos asignados, cada grupo hará el patio en la zona grande de manera única. Los alumnos de Infantil desayunarán a las 10:30 h El alumnado de Infantil y Aula Enclave, durante el patio, va cada uno al baño de su aula. El alumnado del Aula Enclave tiene sectorizada su zona de patio, vigilada por docentes concretos, asignados según ratio y turno.					

A las horas señaladas, los grupos van a lavarse las manos escalonadamente, cada uno a su baño asignado, vuelven al aula y desayunan. Cuando suene la sirena, a las 11:30, en el orden 1º-5º / 2º-6º / 3º-4º, irán bajando al patio, siguiendo las rutas señalizadas, y colocándose cada uno en su zona asignada y marcada.

Una vez suene la sirena de finalización de patio, 6º va a los lavamanos exteriores del comedor, seguido de 4º, pegados a la pared norte.

3º y 5º, cada uno por su ruta, sube a lavarse las manos. Finalmente, 2º y 1º (en ese orden) entran a lavarse las manos.

Los grupos que, tras lavarse las manos y desayunar, dispongan de tiempo para seguir trabajando hasta la hora de salida al patio, lo harán.

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

14. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes: medidas en las aulas de referencia:			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).	X		
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	X		
El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	X		
En las asignaturas que requieren desdobles (Religión, Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	X		
Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.	X		
Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	X		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	X		
Se señala la distancia entre los pupitres.	X		
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad	X		
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	X		
Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.		X	Se fomentará.
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.	X		En caso de usarse, se respetará la cuarentena de este material, antes de ser manipulado por el profesorado.

Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		
Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.)	X		
En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (especialistas, profesorado del programa Impulsa, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	X		

15. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS (GIMNASIO, ETC.)			
Además de cumplir las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS”, deben cumplirse las siguientes medidas:			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas...) que eviten el contacto o cercanía.	X		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	X		
En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo, en la medida de lo posible.	X		
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	X		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	X		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o productos de limpieza desinfectantes y papel desechable.	X		
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	X		
No se come ni bebe en estos espacios.	X		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	X		
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	X		

Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla	X		
Los docentes que utilizan estas instalaciones registran por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma. A continuación, se adjunta un modelo para el registro de dicha tarea: LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR AULA ESPECÍFICA, GIMNASIO...). Los jefes de departamento custodiarán estos libros de control.	X		

15.1 LIBRO DE CONTROL DE ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN EN AULAS ESPECÍFICAS (GIMNASIO, ETC.)

LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DE AULA ESPECÍFICA/GIMNASIO...				
FECHA	GRUPO	MATERIAL USADO	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DEL DOCENTE

16. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE)			
16.1 ALUMNADO CON NEAE. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN			
Debido a las enfermedades y especial vulnerabilidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se han de realizar las actividades habituales (fisioterapia, estimulación, etc.) con la máxima normalidad, mientras la situación epidemiológica lo permita.			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas:			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
Se desinfectan las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad, así como “las empuñaduras” de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.	---	---	No se da el caso.
Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.	X		

Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.	X		
Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente.	X		
Cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, entre otros) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	X		
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
Al inicio se prepara un recipiente con solución de productos esterilizantes en frío, donde se va depositando todo el instrumento no desechable. Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.	X		
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.	X		
Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.	X		
Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal.	X		
16.2 MEDIDAS PERSONALES DE PREVENCIÓN PARA ALUMNADO CON NEAE			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se realiza higiene de manos al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.	X		
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.	X		
No se recomienda el uso de mascarilla en el centro, si el alumnado es menor de tres años (contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia), o con discapacidad o situación de dependencia que les impida ser autónomos para quitarse la mascarilla o en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o su uso adecuado.	X		

Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes.	X		
------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

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

17. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

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

MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		

No se accede al aula con zapatos de calle, en su lugar, tanto los menores como los/as educadores/as utilizan calcetines antideslizantes u otro calzado de uso exclusivo en el aula. Los zapatos se dejan en un lugar habilitado al efecto fuera del aula. Esta medida es especialmente importante cuando se realizan actividades en el suelo.		X	El calzado será desinfectado en alfombras específicas, antes de entrar al aula.
En la entrada del centro hay un lugar fácilmente accesible donde se realiza la higiene de manos (con agua, jabón y papel desechable o con una solución alcohólica).	X		
Los geles hidroalcohólicos están colocados fuera del alcance de los/as niños/as, alejados de fuentes de calor y supervisados por un adulto en todo momento.	X		
El personal trabajador que contacta con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces..., como por ejemplo en el cambio de pañales) debe realizar una adecuada higiene de manos y utilizar los equipos de protección individual indicados en el apartado 9.2 Medidas de Prevención Personal (tabla nº 3) de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.	X		
Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.	X		
Se explica y recuerda, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, etc.).	X		
Las mochilas y abrigos, claramente identificados, se dejan fuera del aula, en un lugar habilitado para ello.	X	X	Algunos grupos las meten en la clase, al no disponer de zona de sombra.
El alumnado dispone de sus propios materiales de trabajo. Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., son de uso individual y están dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño.	X		
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomenta el contacto. Se ha reducido el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.	X		
Se evitan aquellos juguetes y materiales didácticos porosos, con huecos o de difícil limpieza o que no se puedan desinfectar. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua, que favorezcan la infección, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.	X		
Se evita el trasvase de material centro-casa-centro: cuentos, mascota, mochila viajera, juegos, tareas, etc. No se traen juguetes de casa.	X		

Cada niño o niña trae su desayuno y agua, evitando compartir los mismos.	X		
Se presta especial atención para evitar el intercambio accidental de chupas, teniendo todas ellas un indicador distintivo.		X	No se da el caso.
A lo largo del día, el personal docente al cargo del alumnado inspecciona visualmente al niño/a para detectar signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.	X		
El personal de cuidado infantil toma la temperatura de los/as niños/as si se desarrollan síntomas durante el día. Asimismo, debe tomar su propia temperatura si se desarrollan síntomas durante la jornada.	X		
Se utilizan, preferiblemente, termómetros sin contacto (por ejemplo, termómetro infrarrojo digital). No se requiere uso de guantes ni desinfección entre usos si se utiliza este tipo de termómetros. Se debe lavar las manos a continuación.	X		
Salvo que el termómetro vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), no es necesario el uso de guantes, realizando una higiene de manos antes y después de usarlo. En el caso en el que la toma de temperatura se realice a través de un termómetro que vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), se deben utilizar guantes. El termómetro de contacto debe desinfectarse entre usos.	---	---	No se da el caso. Se utilizarán termómetros de infrarrojos. Solo en caso de emergencia (por roturas o extravíos), en caso de usar termómetros de contacto, se seguirán las medidas prescritas.
Se solicita a las familias que potencien la autonomía del alumnado (como, por ejemplo, a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa), para minimizar los contactos entre docente y alumnado.	X		
Los uniformes o ropa de trabajo se lavan y desinfectan regularmente, a temperatura superior a 60°C (entre 60 y 90°C) y mediante ciclos de lavado largos.	X		