

# **PLAN DE INICIO**

**Curso 2020/2021**

C.E.E. "La Luz"(ASPACE –LEÓN)

Ctra. Carbajal s/n-San Cayetano

-León-

## ÍNDICE

- 1. ASPECTOS GENERALES.**
  - 1.1 Equipo de coordinación.**
  - 1.2 Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.**
- 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.**
  - 2.1 Medidas relativas a la distancia de seguridad.**
  - 2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.**
  - 2.3 Medidas higiénicas de carácter individual.**
  - 2.4 Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.**
- 3. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS.**
  - 3.1 Medidas de acceso al centro educativo.**
  - 3.2 Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.**
  - 3.3 Medidas para la gestión de las aulas.**
  - 3.4 Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.**
  - 3.5 Medidas para la gestión de los baños.**
  - 3.6 Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.**
  - 3.7 Otros espacios**
  - 3.8 Medidas para la gestión de los comedores escolares.**
  - 3.9 Medidas para el uso del transporte escolar.**
- 4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS.**
  - 4.1 Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.**
  - 4.2 Medidas para la organización del resto de los grupos.**
- 5. ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE LA COVID-19 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**
- 6. ANEXOS.**
  - ANEXO 1: Aceptación de las condiciones del protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva del centro.**

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Equipo coordinador COVID-19.

Siguiendo las recomendaciones de la Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 para los Centros Educativos en el curso 2020-2021 publicada por los Ministerios de Sanidad y Educación y Formación Profesional y del Protocolo de prevención y organización, en nuestro centro el Equipo Coordinador será:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Pilar Pérez Pérez	650003206 centroeducativo@aspaceleon.org
Fisioterapeuta	Víctor Lavigne González	629553164 vlavigon@gmail.com
Representante AMPA/C.E.	Marta Cañón	645908935 carmata@telefonica.net
Representante de la Asociación	Susana Fidalgo	629472987 sfidalgo@aspaceleon.org

\*Se coordinará con los protocolos marcados por los distintos centros de la Entidad de Aspace-León.

#### Funciones del Equipo Coordinador:

- Adecuar el Protocolo de prevención y organización a las características de nuestro centro educativo de acuerdo a las medidas que desde las autoridades sanitarias y educativas determinen.
- Velar por el cumplimiento de las medidas recogidas en el protocolo del centro.
- **Garantizar que llegue la información del plan de inicio a los profesionales y familias.**
- Proporcionar apoyo a la comunidad educativa del centro en los aspectos a los que se refiere el presente documento.

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

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación	Momento de realizar comunicación	Medio de respuesta a las dudas
Plan de Inicio(medidas de prevención)	Todas las personas que acude al centro	Web/correo electrónico/tablón de anuncios.	Claustro Inicio Primer día Primera semana	Reunión/correo electrónico/tablón de anuncios
Plan de inicio (resumido y Anexo 1)	Familias	Correo electrónico/circular/ tablón de anuncios	Semana previa al comienzo de la actividad/primer día	Correo electrónico/ teléfono
Documento "Síntomas y medidas preventivas en los domicilios y procedimiento	Familias	Web/ correo electrónico /circular/tablón	Semana previa al comienzo de la actividad/primer día	Correo Electrónico/ teléfono

ante sospecha de Covid-19				
Comunicación centro/familias telemática	Familias	Correo electrónico/WhatsApp	Diaria	On-line
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Información*	Personal del centro	Correo electrónico	Antes del inicio de curso	On-line

\*El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales informará antes del inicio de curso al personal del centro sobre:

- Síntomas del COVID.19 y formas de contagio.
- Uso correcto de Equipos de Protección Individual.
- Medidas de prevención y ajuste a la actividad.
- Protocolos de actuación en caso de contagio.

## 2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

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

**Principal Medida:** mantener la distancia de seguridad de 1,5m.

Espacio	Medidas	Responsables
Zona de acceso al centro Pasillos Departamentos Despacho Escaleras Ascensor Baños y aseos Vestuarios Sala de estimulación Patio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería distancia de seguridad.</li> <li>• Señalización suelo y paredes.</li> <li>• Utilización de cintas de separación de suelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Profesorado</li> <li>• ATES</li> <li>• Cuidadoras</li> <li>• Fisios</li> <li>• Logopedas</li> </ul>

Para las sesiones de Fisioterapia, se organizarán las sesiones de forma que se pueda respetar la distancia de seguridad mínima recomendada 1,5m.

### 2.2 Medidas relativas al uso de mascarillas.

- El acceso al centro se hará con mascarillas.

- Ninguna persona podrá acceder con mascarilla provista de válvula de exhalación. Solamente en casos justificados y cubriendo la mascarilla con una de tipo quirúrgico, que no podrá retirarse hasta que las persona abandone el centro.

Espacio	Medida	Responsables
Zona de acceso al centro Escaleras Ascensor Departamentos Aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartelería</li> <li>• Uso obligatorio de mascarilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Maestro/as</li> <li>• Fisios</li> <li>• Logopedas</li> </ul>

Despachos Sala de estimulación Pasillos Baños y aseos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATEs</li> <li>• Cuidadoras</li> </ul>
--	--	--

- 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 alumno. Material disponible en el despacho de la Directora.
- Todo el personal en contacto con el alumnado del centro llevará puesta mascarilla quirúrgica, que recogerá todos los días en el despacho de la directora.  
Al finalizar la jornada laboral se echará al cubo con tapa y pedal que habrá en los baños y se colocarán la que traigan de casa.
- Cuando se interaccione con el alumnado se utilizará, cuando se estime conveniente, un sistema de identificación visual, adaptado a las necesidades del alumnado, con el fin de que puedan identificar a los profesionales.

**Necesidades y Suministro de Mascarillas:**

Se realiza el cálculo de mascarillas quirúrgicas necesarias para el curso, teniendo en cuenta que hay que cambiarlas diariamente.

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
17 profesionales 3 PAS	3.600	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• PAS</li> </ul>	- Directora

**2.3 Medidas higiénicas de carácter individual:**

**PROFESIONALES del Centro:**

- Llevarán el pelo recogido, barba rasurada y protegida, y se evitará el uso de complementos.
- Se extremará la higiene de manos, de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 20 segundos hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas.  
Se debe tener en cuenta que cuando las manos están sucias hay que lavar con agua y jabón.
- Se evitará tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Se utilizará pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y se tirarán, tras su uso a una papelera con bolsa y con tapa y pedal.
- Se extremará la protección utilizando equipos específicos, en las acciones que conlleven un contacto con fluidos corporales.

**ALUMNADO del Centro:**

Higiene de manos al llegar al aula y antes de ir para casa, y de forma frecuente y meticulosa toda la jornada escolar, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos hidrogeles/soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos están sucias hay que lavar con agua y jabón.

- Se evitará tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Se utilizará pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y se tirarán, tras su uso a una papelera con bolsa y con tapa y pedal.

**Distribución Jabón, papel, papeleras y Geles hidroalcohólicos:**

<b>Espacio</b>	<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso a las instalaciones	Dispensador de jabón Geles hidroalcohólicos Alfombra con desinfectante	Directora ATES Cuidadoras Limpieza
Escaleras	Ventilación	Directora Limpieza
Zona de acceso al centro	Gel hidroalcohólico Alfombra desinfectante. Ventilación	Directora ATES Cuidadoras Limpieza
Despacho	Gel hidroalcohólico Ventilación.	Directora Limpieza
Departamentos	Gel hidroalcohólico Rollos de papel Papeleras Ventilación	Directora Fisios Logopedas Limpieza
pasillo	Gel hidroalcohólico Ventilación	Directora ATES Cuidadoras Limpieza
aulas	Gel hidroalcohólico Rollos de papel Papeleras Ventilación	Directora Maestro/as ATES Cuidadoras Limpieza
baños	Gel hidroalcohólico Rollos de papel Papeleras Ventilación	Directora Limpieza ATES Cuidadoras

**Infografías sobre medidas de protección:**

<b>Espacio</b>	<b>Infografía</b>	<b>Responsable</b>
Zona de acceso a las instalaciones	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar, toser	Directora Limpieza
Ascensor	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser Nº de personas	Directora Limpieza
Escaleras	Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser.	Directora Limpieza
Zona de acceso al centro	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser	Directora Limpieza
Despacho	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser	Directora Limpieza
Departamentos	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser Papel para secado de manos. Papeleras	Directora Fisios y logopedas Limpieza
pasillo	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser.	Directora Limpieza
aulas	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser. Papel para secado de manos. Papeleras	Directora Maestro/as Limpieza
baños	Geles hidroalcohólicos Cartelería de medidas de protección, lavado de manos, forma de estornudar toser Papel para secado de manos. Papeleras	Directora ATES Cuidadoras Limpieza

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

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

- El personal de limpieza pasará a limpiar :
  - A las 12:15 baños
  - A las 14:45 baños y zonas utilizadas como uso de comedor.
  - Cuando se termine la jornada se limpiarán todas las zonas utilizadas, incluidas las taquillas de los profesionales, las papeleras y contenedores se desinfectarán.
- Todo el material de aseo de los alumnos será individualizado, no pudiendo compartir ningún material.
- Los juguetes y actividades que supongan manipulación serán, en la medida de lo posible personalizadas, en caso contrario se procederá a desinfectarlas correctamente después de su uso. En cada aula dispondremos de una caja de plástico cerrada donde iremos depositando el material usado para su desinfección posterior.
- Cada aula tendrá una papeleras con tapadera y pedal donde se tirarán todos los papeles que se usen durante la jornada. No se dejarán papeles que han estado en contacto con secreciones sobre ninguna superficie.
- Todo el papel que se use para limpieza tanto en aseo, comedor, como en aula será desechado después de su uso.
- En los baños, se tendrá en cuenta que la cartelería para el lavado de manos sea de fácil comprensión para los alumnos.
- 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 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.
- El material propio de cada sala será, de uso exclusivo de dicha estancia y no se podrá sacar de la misma.



- Cuando usemos el teléfono, (preferiblemente con manos libres), lo desinfectaremos al igual que en cada aula dispondremos de un espray para pasarle a las mesas, teclados, ratones, pomos, etc. Cuando sea necesario, por lo menos dos veces al día.
- Se colocarán desinfectantes en la zona de la fotocopiadora, y en todos aquellos lugares donde haya equipos compartidos, para ser utilizados por cada trabajador, antes y después de cada uso.
- Cuando se recoja la comida en el carro, este se desinfectará, al igual que se le pasará una bayeta con desinfectante a cada batea antes de abrirla para sacar la comida.
- El textil (sábanas, mantas, adaptaciones...) sólo se utilizará cuando sea estrictamente necesario y de manera personalizada. Una vez terminado su uso, se guardará en una bolsa de basura individual. Se hará de esta manera durante toda la semana y se enviará a la lavandería el día que esté estipulado.
- Los baberos después de cada uso se meterán en un cubo cerrado con tapa, que estará destinado para este fin en cada clase.
- Se ventilarán los espacios con frecuencia, por espacio de 5-10 minutos. Las puertas a ser posible se mantendrán abiertas para evitar el menor contacto con los pomos.
- Un ATE/AUXILIAR en cada espacio será el encargado de higienizar pomos de las puertas y aquellas zonas que más se tocan, al menos dos veces al día.

#### **Los trabajadores:**

- Todos los días los profesionales recogerán la ropa de trajo limpia del carro situado en la zona de taquillas.
- Tendrán espacio para dejar la ropa separando con una funda de plástico la ropa de la calle de la de trabajo.
- Al finalizar la jornada laboral todos los trabajadores echarán la ropa de trabajo a un cubo con tapa y pedal que estará en los baños y se lavará en el centro.
- Para minimizar el riesgo de contagio, todos los trabajadores del centro, participarán en la desinfección de mobiliario y materiales utilizados, siempre que se pueda, después de su uso.

#### **Los alumnos:**

- Se recomienda que el alumnado acuda al centro cada día con ropa cambiada y/o lavada y se deberá evitar traer cualquier complemento: pulseras, collares, pendientes, etc.
- Una vez en el aula, se extremará la higiene, lavando las manos a los alumnos/as la llegar/marchar para casa, antes y después de los recreos,

---

cuando vayan/vuelvan de una sesión fuera del aula, así como antes/después de comer y almorzar.

- Deben respetar, dentro de sus posibilidades y según la actividad que se realice, la distancia mínima de seguridad recomendada y las normas de higiene.
- Se informará al alumnado de los protocolos de higiene a seguir, adaptando las explicaciones, con los medios que se consideren oportunos para su comprensión.

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

- Dispensadores de hidrogel/solución hidroalcohólica en los accesos al centro y la entrada de las aulas y departamentos, para que pueda realizarse la higiene de manos al entrar y salir del centro y de las aulas, y siempre que sea preciso.
- 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, sala de fisioterapia, logopedia y salas que así lo requieran, con solución de hipoclorito sódico y agua según recomendaciones sanitarias.
- Contenedores de residuos estratégicos, reflejados con una marca visual para que estén localizados.

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

Se identificarán los espacios y las necesidades de limpieza, así como frecuencia y eliminarán todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.

<b>Espacio</b>	<b>Elementos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Responsables/ seguimiento</b>
Zona de acceso a las instalaciones	Suelos y puerta	16:30	Directora Limpieza
Escaleras	Suelo y pasamanos	16:30	Directora Limpieza
Ascensor	Suelo y paredes	16:30	Directora Limpieza
Entrada al centro	Suelo y puerta	16:30	Directora Limpieza
Baños y aseos	Lavabos, W.C, puertas, y todas las zonas de contacto.	12:15/14:45/ 16:30	Directora Limpieza
Aulas	Mesas/sillas/suelos/ventanas/espejos/ordenadores/impresoras/ Zonas de contacto frecuente.	14:45/ 16:30	Directora Limpieza
Departamentos	Mesas/sillas/suelos/ventanas/espejos/ordenadores/impresoras/ Zonas de contacto frecuente.	16:30	Directora Limpieza
Pasillo	Suelo, ventanas, puertas.	14:45/ 16:30	Directora Limpieza
Sala de Estimulación	Suelo, mesas, sillas y todos los aparatos que contiene.	16:30	Directora Limpieza
Despacho dirección	Suelo, mesas, sillas, ordenador, ventana y puerta.	16:30	Directora Limpieza
Taquillas	Puertas y suelo.	16:30	Directora Limpieza

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

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

- Se suspende la entrada al centro a cualquier persona que no sea alumno o profesional del centro, a excepción de dirección, equipo sanitario y ortopedia, 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 periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación. Podrán desplazarse según las necesidades, cumpliendo las medidas de seguridad.
- La entrada/salida del personal será por Alfaem.
- El alumnado será recogido en la puerta, entrada por Alfaem, por su tutora o Ate/cuidadora, minimizando el acceso al centro de los acompañantes. Los acompañantes del alumnado únicamente podrán acceder al centro en los casos en los que el personal del centro lo solicite o requiera su asistencia.
- Se facilitará a las familias teléfonos de contacto en caso de necesidad de recoger/entregar a los alumnos.

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

- Se toma la temperatura a todo el alumnado y personal que accede al centro por parte de la persona designada para temas sanitarios (directora-fisio).
- A los alumnos que caminan, se les echará desinfectante en la suela de los zapatos, las ruedas de las sillas y/o cualquier otro material que facilite la movilidad. Se pasará una bayeta al manillar de la silla. Esta función la realizará el maestro/cuidador/Ate, que recoja al alumno/a a su llegada.  
La ropa y material que traiga el alumno será la indispensable para las actividades lectivas, debe ir correctamente identificada con su nombre para evitar que se intercambie material y minimizar los vectores de transmisión, se dejará en los lugares establecidos para ello y se tomarán las medidas de limpieza determinadas de forma general.

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

- Se restringen los movimientos por el centro, será el profesorado quien acuda al aula de referencia (maestra de apoyo y A.L.).
- Cuando el alumnado se tenga que mover por el centro será acompañado por el personal del centro, preferentemente su Ate/cuidadora, que serán los responsables de los desplazamientos por el centro del alumnado, realizándose en base a las medidas de prevención establecidas.

- 
- Se acudirá a las aulas de manera escalonada, 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 utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando se precise el ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible y será de una sola persona, salvo en los casos de los alumnos que no pueden acceder al centro por las escaleras, y que tiene que ir con un acompañante (la mayoría de nuestros alumnos).

**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: Fisioterapia, Logopedia, Fotocopiadora, etc.
- Se indicará claramente la prohibición de la entrada a salas utilizadas (fisioterapia-logopedia-baño), 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.

**3.3 Medidas para la gestión de las aulas**

**- Se constituirán grupos estables de convivencia.**

Atendiendo a lo establecido en el Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021:

Cada grupo tendrán un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos. En este caso se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarilla sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de los grupos.

- 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.

- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Si un profesional presta asistencia en el mismo

espacio con diferente alumnado de forma consecutiva, como es el caso de los fisioterapeutas y logopedas, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

- Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.
- La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. Se procurara alejar las mesas de la puerta del aula.
- Se retirará, o señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se ventilará periódicamente el aula, entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- Los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- En las siestas se colocarán las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas/ almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Aulas estables	Organización	Directora/profesorado
	Higiene y desinfección Apertura de las aulas por el docente.	Directora/profesorado/Ate/ cuidadora
	Disposición de geles hidroalcohólicos. Distribución de espacios del alumnado. Medidas de señalización.	Directora/profesorado/Ate/ Cuidadora/
	Disposición de espacios y colchonetas para la siesta.	Ate/Cuidadora
	Información a las familias sobre el uso de almohadas y sábanas.	Directora

### **Gestión del profesor 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 directora de la existencia de los mismos.

#### **Gestión de los ATES y cuidadores:**

Los ATES y cuidadores 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. Deberán utilizar bata o delantal desechable y/o impermeable durante los cambios de pañal y en el servicio de comedor.

Cada alumno siempre será atendido por el mismo profesional, y en el caso de necesitar apoyo de otro, se recurrirá siempre a una misma persona.

#### **Gestión de fisioterapeutas y logopedas:**

- Se organizarán las sesiones de fisioterapia con la previsión de que haya un alumno/a en la sala por cada fisioterapeuta a la vez. Se mantendrán la distancia de 1,5 metros como mínimo en el trabajo de los fisioterapeutas.
- No se producirán esperas en las entradas y salidas de la sala que deberán ser escalonadas y es necesario de un tiempo intermedio de limpieza entre sesión y sesión.
- El ATE, o cuidador del alumno, lo acompañará hasta el aula de fisioterapia/logopedia, siguiendo en todo momento las medidas de prevención de riesgos.
- Durante las sesiones se procederá a extremar las medidas de higiene teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
  - o Después de cada sesión se desinfectará 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.
  - o Se suspenderá la utilización de aquel material sobre el que no se pueda garantizar la adecuada higienización.
  - o Se fomentará el uso de material propio del alumno, cuando este fuera realmente necesario y de difícil limpieza.
  - o En relación con la higiene de manos se realizará:
    - Antes y después de tocar a un alumno/a.
    - Antes y después de iniciar un procedimiento estéril.
    - Después del riesgo de contacto con fluidos corporales.
  - o El alumno acudirá con el pañal revisado y cambiado, para tener que evitar que tengan que salir durante la sesión.

### **Gestión de la persona designada para temas sanitarios (directora/fisio):**

Será responsabilidad de la persona designada para temas sanitarios:

- Orientar en el uso adecuado y correcto de medidas de higiene, desinfección, uso de EPIs y resto de medidas sanitarias recomendadas a los profesionales y al alumnado.
- Informar a la comunidad educativa en todo lo relativo a la prevención, transmisión y signos/síntomas de COVID-19.
- Proceder a determinar el aislamiento de 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. (Coordinado con la Asociación).
- Comunicarle 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 medias sanitarias establecidas, evitando siempre que sea posible, el uso de formas de administración que puedan favorecer la transmisión del virus y utilizando vasos desechables para el reparto de la misma previamente identificados, jeringuillas desechables tras cada uso, etc.  
Siempre que las circunstancias lo permitan, se procurará que la medicación sea administrada en el domicilio con el fin de minimizar exposiciones.
- Coordinar con el servicio sanitario externo (112) cualquier urgencia sanitaria en el alumnado con sospecha de COVID-19.

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

- Cada grupo estable de convivencia debe tener asignado su zona de recreo, de comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios asignados a otro grupo en ningún momento.
- Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos de recreo al parque. Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades del centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Se reforzará la vigilancia en recreos.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.



- 
- Se evitará el uso de aquellos juegos que no puedan desinfectarse posteriormente.
  - Se priorizarán aquellos juegos donde se minimicen elementos externos que puedan resultar contaminados durante el uso.
  - Para el almuerzo durante el recreo, los utensilios, botellas de agua u otros materiales que se utilicen serán de uso individual.

### **3.5 Medidas para la gestión de los baños:**

- Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los aseos, al menos tres veces al día, así como el vaciado de papeleras que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
- 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.
- Los aseos del centro se limitará al personal y alumnos. No podrán ser utilizados por personas ajenas al centro.

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

- Se pondrá la cartelería establecida en la Guía de la Consejería de Educación para la realización de actividades en los centros de Educación Especial, adaptándola con los sistemas alternativos de comunicación que se precisen para facilitar su comprensión al alumnado.
- Se colocarán las sillas a una distancia de 1,5 metros y se evitará sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, y, en caso de imposibilidad, será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cualquier utensilio, como rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
- Siempre que sea posible, se bloquearán las puertas para que permanezcan abiertas.
- Se colocarán dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- Se suprimirán de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Se ventilarán o airearán los espacios de trabajo frecuentemente.

- Se procurará evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
- Se velará por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).

<b>Espacio</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Sala de reuniones	Organización de puestos 1,5 metros.	Directora
Departamentos	Uso de mascarilla Desinfección elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos	Profesionales Personal de limpieza
Despacho	Desinfección elementos de uso común. Supresión de elementos decorativos	Directora Personal de limpieza

### 3.7 Otros espacios

- **Programa de madrugadores:** se seguirán las medidas de protección e higiene generales, organizando espacios para que se puedan cumplir la distancia mínima de seguridad recomendada, 1,5 metros.
- **Espacios para la atención a las familias:** siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad de 1,5m. En todo caso, se atenderá con cita previa.

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

- **Espacios para repartidores:** Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar, los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejarán el paquete a la entrada del centro aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

### 3.8 Medidas para la gestión de los comedores escolares

- Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.
- Será necesario un periodo de ventilación de 15-20 minutos, recogida de utensilios y desinfección de mesas, sillas.

- Se recomienda lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del personal y/o alumnado.
- Tanto el alumnado como todos los profesionales que estén en el comedor deberán lavarse las manos antes y después de comer.
- El personal de comedor, deberán seguir las normas: uso de bata, pelo recogido y uso de gorro, servirán el agua y la comida y colocarán todos los utensilios necesarios, evitando que el alumnado manipule aquellos que no sean estrictamente necesarios.

Espacio	Medidas	Responsables
Comedor escolar(aulas estables)	Reparto de personal	Directora
	Limpieza y ventilación	Responsable de comedor. Profesionales/ATEs-cuidadoras
		Limpieza

### 3.9 Medidas para el uso del transporte escolar.

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

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

- Al subir al autobús escolar, el monitor o monitora del servicio de transporte tomará la temperatura a los alumnos.
- La subida y bajada del autobús será ordenada, en fila y guardando la distancia física recomendada, 1,5metros.
- El uso de mascarillas higiénicas será obligatorio para todas las personas responsables del transporte, y para los alumnos, según las características personales mascarillas o pantallas faciales.

Se deberá mantener la higiene, limpieza y desinfección del transporte, así como organizar los espacios para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deben velar por el cumplimiento de seguridad establecidos al efecto.

Se esperará en la parada del autobús, manteniendo la distancia de 1,5m, y en el orden para acceder al mismo en fila y según la distribución prevista.

Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración.

Espacio	Medidas	Responsables
Transporte escolar	-Uso de mascarillas -Pre-asignación de asientos. -Información de las medidas al alumnado y familias. -Geles hidroalcohólicos -Limpieza, desinfección y ventilación.	.Directora .Coordinador transporte .Auxiliares de transporte .Conductores

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

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

Se realizarán grupos estables de convivencia de 4-5 alumnos, que estarán formados por estos y su profesorado.

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

Ante la aparición de un brote, se aislará a todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos seguirán funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

Cuando los alumnos de distintas aulas coincidan en las sesiones de Fisioterapia, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, guardando la distancia mínima 1,5m.

Cada grupo tendrá su zona de recreo, comedor y aseos asignados, evitando coincidir con el resto de grupos.

Se procurará minimizar las interacciones personales que puedan suponer un riesgo de contagio y se asignarán a los ATEs/cuidadores, procurando que sea la misma persona la que apoye al tutor/a en los momentos necesarios.

Grupos Estables	Nº Alumnos	Aula asignada	Profesorado asignado
E.I	2	Nº2	Tutora/ATE
EBO	5	Nº1	Tutora/cuidadora
EBO	2	Nº3	Tutora/cuidadora
EBO	5	Nº6	Tutor/ATE
EBO	5	Nº5	Tutora/cuidadora
TVA	4	Nº4	Tutora/ATE

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

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

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

#### 5. ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE LA COVID-19 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL.

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

**Para ello, la directora:**

- Determinará el espacio de aislamiento señalado al efecto (despacho de logopedas) que permita un control y seguimiento, por parte del responsable de los temas sanitarios, de la persona que presente los síntomas.
- Se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención y con la familia para que acuda a recogerlo y lo lleve a su centro de salud.
- Lo comunicará al representante de la Entidad.
- Determinará la persona acompañante del alumno o alumna teniendo en cuenta sus necesidades y variables de apego, para que el acompañamiento se lleve a cabo con la mayor tranquilidad y seguridad.
- En el caso de que aparezcan los síntomas, el profesional que esté con el alumno comunicará a la directora la situación para que se actúe en consecuencia.
- Esta persona que determine la directora acompañará al alumno/alumna que presente la sintomatología compatible con la COVID-19, con todas sus pertenencias, al espacio de aislamiento determinado.
- En el tiempo de espera hasta que la familia venga a recoger al alumno/a, el profesional designado como acompañante mantendrá una cuidadosa observación de los síntomas. En caso de percibir que estos empeoran se avisará al 112.

- 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/a de forma que el centro educativo pueda tomar las medidas que resulten necesarias y tener un seguimiento más exhaustivo del grupo de referencia.
- En el espacio de aislamiento deberá colocarse una papelera con tapa de apertura de pedal y en su interior una bolsa de plástico con cierre para depositar los residuos y los EPIs.
- Una vez que el espacio de aislamiento quede vacío, se realizará una limpieza exhaustiva y desinfección.
- Si fuera un profesional el que durante la jornada laboral comenzara a mostrar algún síntoma compatible con la COVID-19:
  - Abandonará su puesto de trabajo de inmediato, no sin antes comunicar la situación a la directora del centro educativo para que se tomen las medidas oportunas.(Informar a la Asociación).
  - La persona designada para temas sanitarios realizará el 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 fuera necesario.

## 6- ANEXOS

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

D/D<sup>a</sup>.....con DNI.....y domicilio en.....

Padre/madre o tutor/a legal del alumno/a.....

Manifiesto que he sido informado del Protocolo del Centro de Educación Especial.....

Así mismo declaro **responsablemente** que:

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

Y para que conste, a los efectos oportunos,

En....., a.....de.....de 2020

Padre/Madre/Tutor legal

Fdo.:

