

PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL 20/21

Guía para la elaboración de
Planes de Contingencia de Centro 20/21

Consejería de Educación y Cultura
Gobierno de La Rioja

27 de julio de 2020

PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL (PCG)

INTRODUCCIÓN

- El *Plan de Contingencia General* (PCG) es el documento propuesto por la Consejería de Educación y Cultura como guía con las orientaciones y criterios generales e instrucciones específicas para que los equipos directivos de todos los centros sostenidos con fondos públicos de La Rioja, con las adaptaciones necesarias para los centros concertados, las apliquen en la elaboración de sus respectivos *Planes de Contingencia de Centro* (PCC) antes del 31 de julio de 2020.
- Aporta una estructura completa con los apartados fundamentales necesarios, abierta a su complementación y desarrollo adaptativos a cada centro.
- Referencia y establece la aplicación de los protocolos de seguridad sanitaria, incluidos en el *Plan de Seguridad y Salud* adjunto al PCG, apropiados al entorno educativo en la situación de Nueva Normalidad (NN) y escenarios alternativos.

1. Objetivos principales.

Iniciar el curso 20/21 de forma presencial generalizada en los centros educativos a partir del mes de septiembre con estos objetivos principales:

1. Crear entornos escolares saludables y lo más seguros posibles, tanto físicamente como emocionalmente, mediante medidas de promoción de la salud, prevención y protección adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Incidir en el trabajo organizativo y la coordinación pedagógica de los centros educativos para preparar el curso.

2. Escenarios.

Teniendo en cuenta la incertidumbre sobre la posible evolución de la pandemia, deben preverse tres posibles escenarios que tienen que permitir que el sistema educativo tenga la capacidad de adaptación necesaria:

Escenario 1: NUEVA NORMALIDAD (Plan de Inicio de Curso 20/21) (*Educación Presencial Aumentada*)

- Es el **escenario previsto actualmente para el inicio del curso 20/21**.
- **Educación presencial generalizada**, siempre que sea posible y aplicando todos los recursos de flexibilidad organizativa disponibles, complementada con:
 - ***Educación Presencial Aumentada***
 - Integración curricular de una *Educación Digital Base* aplicada al logro de las competencias clave de etapa.
 - *Educación Digital Base*: infraestructuras, equipamientos y competencias digitales mínimas necesarias en escenario 1 para poder transitar hacia escenarios 2 y 3 de forma rápida y eficaz. A programar en el currículo según mapa evolutivo de las competencias digitales (a desarrollar).
- Desarrollo e implantación del *Plan de Contingencia de Centro* según los principios definidos en esta guía.
 - La organización del centro parte de las ratios legalmente establecidas y deberá aplicar las medidas de prevención, contención e higiene que se determinan en este PCG o las que se determinen en cada momento, velando por el menor impacto educativo posible en el alumnado.

Escenario 2: PRESENCIALIDAD RESTRINGIDA (*Educación Dual*).

- Aplicación de **medidas más restrictivas en cuanto a la presencialidad** que supondrán **diferentes estrategias de organización de centro y de atención al alumnado** con mayor rigor en la prevención y mayor extensión e intensidad de la aplicación de la Educación a Distancia.

- Escenario compatible con la presencialidad completa en las etapas de educación infantil, educación primaria y educación especial.
- En Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Régimen Especial, se aplicará la Educación a Distancia de forma proporcionada a la situación sanitaria.
- En caso de proceder desde el Escenario 3 (Confinamiento):
 - Apertura (o reapertura progresiva) de los centros aplicando de forma estricta los protocolos de seguridad sanitaria específicos para cada actividad educativa según la situación sanitaria.
 - Aplicación del *Plan de Contingencia de Centro* para el Escenario 2, cuyas prioridades serán:
 - Apertura progresiva de los servicios al público con cita previa.
 - Reanudación progresiva de las actividades educativas presenciales priorizando la seguridad sanitaria y las necesidades educativas del alumnado.
 - Priorización de las actividades y alumnado con más dificultades para la educación a distancia.
 - Aplicación de un modelo alternativo de reorganización de espacios, tiempos y actividades que posibiliten, faciliten y exploten la complementariedad de las modalidades presencial y a distancia, observando los protocolos y maximizando los objetivos educativos del alumnado, de forma contextualizada a las características de cada centro, de sus enseñanzas y de su alumnado.

Escenario 3: CONFINAMIENTO (*Educación a Distancia*)

- **Cierre de centros y suspensión de toda actividad educativa presencial.**
- **Educación a Distancia** utilizando todos los recursos sociales disponibles aplicados de la forma más eficaz, eficiente y sostenible que sea posible en las circunstancias de cada momento.
- Aplicación del *Plan de Contingencia de Centro* para el Escenario 3, cuyas prioridades serán:
 1. Reorganización y recuperación operativa funcional de toda la plantilla y órganos del centro.
 2. Contacto inmediato y seguimiento de la situación vital de cada alumno/a.
 3. Recuperación progresiva de la actividad educativa a distancia.

3. Principios generales para el inicio del curso 2020-2021.

- **Se retomará la educación presencial generalizada** a partir de septiembre de 2020, conforme al calendario escolar anual previsto en todos los centros docentes públicos y privados sostenidos con fondos públicos, que imparten las enseñanzas previstas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como en los centros de educación especial, adoptando las medidas de prevención necesarias y que se exponen en este PCG.
- **Se retomarán los servicios complementarios de transporte, comedor escolar y escuela matinal.**
- **Se retomarán las actividades extraescolares.**
- **No se podrán reincorporar o asistir al centro:**
 - las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o
 - que se encuentran en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
 - En el caso del personal docente y no docente del centro que se encuentre en esta situación, se procederá a su **sustitución, siempre que no pueda llevar a cabo sus funciones mediante la modalidad de teletrabajo.**

4. Prioridades para el inicio del curso 2020-2021.

A. Plan de Educación para la Salud.

- La administración creará una **nueva estructura administrativa** para mejorar la Educación para la Salud en todos los centros educativos de La Rioja, cuyos objetivos, estructura y funciones de los nuevos órganos y cargos se describen en el *Plan de Seguridad y Salud* incluido en este PCG.
- **Los equipos directivos**, junto con el **Coordinador de Salud** del centro (a nombrar) y la **Comisión de Salud** del centro (a constituir), con el apoyo de la **Unidad Médica Educativa** (UMED, en constitución), deben garantizar el cumplimiento de los protocolos de salud descritos en el *Plan de Seguridad y Salud* de este PCG, hacer el seguimiento y asegurarse de que toda la comunidad educativa esté informada y formada.
- Los equipos directivos elaborarán un **Plan de Educación para la Salud**, a incorporar en la Programación General Anual, que integre todas las acciones en este ámbito destinadas a la **formación** de alumnos, familias y personal en la implantación y adquisición de **medidas de seguridad sanitaria y hábitos para la vida saludable**.
- Las actividades se diseñarán, implementarán, e **integrarán de manera transversal** en las programaciones didácticas, incluyendo las medidas de promoción, prevención, y protección de la salud ante la COVID-19, para hacer de los alumnos agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.
- **Contenidos** básicos a incluir:
 - **Medidas de prevención personal:**
 - **Distancia física y limitación de contactos.**
 - **Higiene de manos.**
 - **Higiene respiratoria.**
 - **Uso adecuado de la mascarilla.**
 - **Descripción y protocolo de actuación ante la aparición de síntomas.**
 - **Fomento de la corresponsabilidad** en la salud propia y en la de los demás mediante la **conciencia de la interdependencia** entre los seres humanos.
 - **Prevención de la estigmatización sanitaria.**
 - **Hábitos de vida saludable:** alimentación, actividad física, prevención de adicciones, bienestar emocional y prevención de riesgos y accidentes.
- **¿Cuándo?**
 - Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas.
 - Otros espacios a valorar como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinarios.

- La administración desarrollará y compartirá materiales de comunicación para la comunidad educativa y de base para la preparación de material didáctico específico para el alumnado.

B. Coordinación

- La Administración reforzará su coordinación interinstitucional para encontrar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.
- El centro educativo, a través de su **Comisión de Salud**, se coordinará con el **Centro de Salud de Referencia** del centro educativo para la adecuada gestión de casos.
- La Consejería de Educación y Cultura junto con la Consejería de Salud establecerán las actuaciones de promoción de la salud en la comunidad educativa. Estas actividades se coordinarán desde la Comisión de Salud del centro.
- La Consejería de Educación y Cultura y la Consejería de Servicios Sociales se coordinarán para la atención de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para proveer los recursos necesarios para la Educación a Distancia.
- Con las entidades locales se coordinarán acciones referidas a:
 - Espacios utilizables por el centro educativo.
 - Conciliación de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
 - Transporte activo y rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), con la colaboración de la policía municipal para la prevención del riesgo en los menores
 - Disponibilidad de espacios para aparcamiento de bicicletas, etc.

C. Inclusión y Equidad.

- **Atención prioritaria**, mediante criterios y medidas a incluir en el Plan de Contingencia de Centro (PCC) y la Programación General Anual (PGA), de los grupos en alguna de las siguientes situaciones:
 - **Vulnerabilidad social:**
 - Familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
 - **Vulnerabilidad de salud:**
 - Alumnos que no pueden asistir presencialmente al centro por prescripción médica o que deban asistir con medidas estrictas de protección individual.

- **Especial necesidad:**
 - personas con discapacidad
 - personas con necesidades educativas especiales
 - personas con necesidad de refuerzo educativo.
- **Control de asistencia, continuidad educativa a distancia y absentismo.**
 - Se tendrá especial atención en la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, haciendo un seguimiento de los motivos, para comprobar si el alumnado en aislamiento domiciliario o en cuarentena domiciliaria siguen las actividades educativas a distancia adecuadamente, o para conocer las causas que lo estén impidiendo.
 - Los centros no deben solicitar justificantes médicos. En caso de falta de asistencia por motivos de salud u otros motivos justificados, la madre, el padre o los tutores legales son los responsables de la justificación de la ausencia de los alumnos por motivos de salud.
- **Prevención de la estigmatización sanitaria.**
 - Los centros educativos deben seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos, evitando la discriminación.
 - Es importante prevenir la estigmatización de cualquier persona que haya estado, esté o pueda estar contagiada.

D. Comunicación

- Los equipos directivos deben asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.
- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
- A principio de curso se hará llegar la información a todas las familias mediante RACIMA, correo electrónico, web u otros canales utilizados habitualmente, manteniendo un canal abierto para la solución de dudas que puedan surgir.
- Es importante promover la participación de las familias, y contar con la participación de las AMPAs para facilitar la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- Se utilizarán infografías, carteles y señalización que faciliten el cumplimiento y la comprensión de las medidas de prevención e higiene y se actualizará cuando cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se proporcionarán a los trabajadores los datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado.
- **Plan de Acogida.**

- Después de la situación de crisis sanitaria y social vivida, hay que poner especial cuidado en la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.
- Se diseñará e incluirá en el PCC a aprobar antes del 31 de julio para implementarse a comienzo de curso en septiembre de 2020.

I. PLAN ORGANIZACIONAL

5. Medidas de seguridad sanitaria a garantizar.

La reorganización de los centros tiene como objetivo garantizar la implementación de los principios básicos de prevención ante la COVID-19 mediante:

- **Limitación de contactos** mediante:
 - **Criterios** (generales y específicos) y **Protocolos** de organización de centro.
 - Gestión de **Grupos de Convivencia Estable (GCE)**, si procede.
 - Medidas para colectivos de especial vulnerabilidad para COVID-19.
- **Limpieza, desinfección y ventilación** del centro.
- **Medidas de prevención personal.**
 - **Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años (1ºP) en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).**
 - Manteniendo una **distancia interpersonal de 1,5 m**, siempre que sea posible.
 - **Higiene de manos** como medida básica para evitar la transmisión.
 - **Etiqueta respiratoria.**
- **Gestión de casos** eficaz y precoz.
- **Información y Formación**, dirigida a todos los agentes, que será proporcionada por las administraciones.

Los equipos directivos analizarán y revisarán la organización de los centros de manera que se puedan aplicar estos principios al inicio del curso 2020-2021. Para ello deberán garantizar:

- Conocimiento e implementación de los protocolos sanitarios especificados.
- Gestión de la formación en prevención de riesgos laborales de todo el personal, docente y no docente, mediante los cursos facilitados por la administración y en los plazos y forma necesarios para no interrumpir ni retrasar la actividad educativa presencial por este motivo.
- Implementación de mamparas, cartelería o señalética que facilite la observación de los protocolos de seguridad por los usuarios.
- Definición del proceso de recepción, almacenaje y distribución del equipamiento higiénico-sanitario a facilitar al personal y alumnado.
- Coordinación con los ayuntamientos responsables del servicio de limpieza de los centros de educación infantil y primaria para el cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene y la formación al respecto de los trabajadores/as del servicio.
- Supervisión del conocimiento y cumplimiento de los protocolos de seguridad e higiene por parte del personal y/o empresas responsables de la limpieza y otros servicios en el centro.

6. Estrategias de reorganización por enseñanzas, etapas y edades.

- INFANTIL (0-6)
 - GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)
 - **Sin 1,5 m ni mascarilla.**
 - **Ratios máximas legales: 8** (0-1), **13** (1-2) y **20** (2-3) y **25** (2º ciclo Ed. Infantil y Ed. Primaria)
 - **Desdoblamiento de grupos** para reducir ratios, siempre y por todos los medios de reorganización que sean posibles.

- PRIMARIA (6-12) y ED. ESPECIAL
 - GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)
 - **1,5 m cuando sea posible.**
 - **Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años (1ºP) en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).**
 - **Desdoblamiento de grupos** para reducir ratios, siempre y por todos los medios de reorganización que sean posibles.
 - **Reubicación de grupos** de 6ºP en instituto adscrito, si es posible.

- 1º y 2º ESO, 1º FPB (hasta 14 años)
 - **100% de presencialidad garantizada (conciliación).**
 - **Distancia de 1,5 m. por todos los medios de reorganización posibles.**
 - **Prioridad respecto a niveles de +14 años para establecer 1,5 m.**
 - **Maximizar desdoblamiento de grupos en lo posible:**
 - Nuevos espacios.
 - Doble turno total o parcial.
 - Asignación de grupos y co-tutoría a todos los docentes.
 - Contratación adicional de interinos (no garantizado, a minimizar).
 - **Uso obligatorio de mascarilla en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).**

- 3º y 4º ESO, BACHILLERATO, 2º FPB, FP, REG. ESPECIAL (+14 años)
 - **Mínimo 50% de presencialidad garantizada, a maximizar en lo posible.**
 - **Distancia de 1,5 m. por todos los medios de reorganización posibles.**
 - **Maximizar desdoblamiento de grupos en lo posible:**
 - Nuevos espacios.
 - Doble turno total o parcial.
 - Asignación de grupos y co-tutoría a todos los docentes.
 - Contratación adicional de interinos.
 - **Educación a Distancia Mixta**
 - **Opcional**, solo en caso de no ser posible la presencialidad mediante la reorganización lectiva por todos los medios posibles.
 - **Diacrónica**
 - **Con desdoblamientos** y/o duplicación total o parcial de turnos (50-80% de presencialidad).
 - Nuevos espacios.
 - Asignación de tutoría y cotutoría de grupos desdoblados a todos los docentes.
 - Contratación adicional de interinos (no garantizado, a minimizar).
 - Sin desdoblamiento ni/o duplicación de turnos (50% de presencialidad)
 - Días y semanas alternos (3+2, 2+3)
 - **Sincrónica** (opcional)
 - **Uso obligatorio de mascarilla en todo momento, salvo para la actividad física al aire libre o en espacios amplios (polideportivos).**

7. Medidas de flexibilización organizativa y curricular.

- Algunas de las medidas que aparecen en este PCG, y que deben adoptarse para optimizar el grado de seguridad sanitaria en NN, objetivo prioritario, pueden limitar el desarrollo de determinadas actividades o metodologías, así como exigir la flexibilización de los criterios de organización de la actividad lectiva más allá de lo especificado en la normativa actual vigente.
- Según el Acuerdo de Gobierno para la Nueva Normalidad en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la actividad educativa presencial para este periodo, de carácter temporal y extraordinario, se realizará según las instrucciones especificadas por la Dirección General de Educación de la Consejería de Educación y Cultura, de las que forma parte este Plan de Contingencia General.
- Las programaciones didácticas se tendrán que adaptar a cada uno de los escenarios que se puedan producir durante el curso y tienen que incluir objetivos relacionados con la competencia digital.
- El curso 20/21 se iniciará con una cuota de profesorado ordinaria elaborada con los mismos criterios que en el curso 2019-20.
- A esto se añadirá una cuota extraordinaria como refuerzo ante las nuevas necesidades organizativas derivadas de la crisis sanitaria y para el correcto cumplimiento de los objetivos planteados en este PCG. Después de aplicar todas las medidas descritas en este PCG, los centros podrán recibir una mayor dotación de profesorado si justifican su necesidad para llevar a cabo las medidas del PCG para garantizar el distanciamiento y reducir ratios. Estas necesidades serán valoradas conjuntamente por la DGE y la Inspección y se atenderán de manera equitativa entre todos los centros en función de la disponibilidad presupuestaria.

Medidas de flexibilización en ESCENARIO 1:

- La planificación de horarios, de número de grupos, y de profesorado tiene que partir de la de un curso ordinario, adaptando nuevos espacios y procediendo a los desdoblamientos posibles con el objeto de reducir las ratios y garantizar el distanciamiento todo lo posible.
- En los casos en que no se pueda respetar la distancia de 1,5 m., después de valorar todas las opciones posibles, la inspección educativa analizará cada caso con los responsables de los centros para poder encontrar la solución más adecuada.
- Los centros, con la validación de la inspección educativa y la DGE, informarán a su claustro y consejo escolar antes del inicio de curso.
- A partir de los 14 años, o en los centros con jornada partida, se podrán hacer turnos de mañana y tarde por cursos o etapas educativas.
- Se podrá reducir o ampliar moderadamente la duración de las sesiones de clase, o agrupar las de una misma materia. Los centros podrán concentrar los horarios de las sesiones de las materias de la manera que consideren más conveniente con objeto de conseguir que un mismo día intervengan en el grupo el menor número posible de docentes.
- Se favorecerá la constitución de equipos docentes lo más reducidos

posible para cada grupo de alumnos.

- Se recomienda agrupar las materias de primero de ESO por ámbitos de conocimiento.
- En los centros de secundaria las horas de libre disposición de 1º, 2º y 3º de ESO se tendrán que asignar a la tutoría, a alguno de los ámbitos de conocimiento, cuando se hagan, o a asignaturas para desarrollar proyectos curriculares.
- Si las nuevas medidas a adoptar suponen modificaciones de las condiciones laborales serán tratadas y negociadas en la Comisión de Seguimiento del Pacto Social por la Reconstrucción Educativa en La Rioja, específicamente convocada a este efecto.
- Prioridad para la asistencia presencial del alumnado hasta los 14 años y aquel mayor de 14 con necesidades educativas de refuerzo y especiales.
- Maximizar las horas de atención directa del alumnado.
- Reasignar todas las horas lectivas que no son de atención directa al alumnado.
- En secundaria, ampliar los horarios de los profesores hasta los 21 periodos lectivos.
- Se puede establecer un sistema de cotutorías de forma que cada uno de los docentes del centro, sean o no tutores, tengan asignado el seguimiento personalizado de un grupo reducido de alumnos.
- Las reuniones de órganos colegiados y de coordinación docente podrán trasladarse fuera del horario de permanencia semanal, pasando a formar parte, por lo tanto, de las horas de trabajo semanales de cómputo mensual, pudiendo realizarse también a distancia.
- El centro tendrá que establecer una plataforma en línea única para cada etapa o enseñanza, así como los mecanismos didácticos que permitan la continuidad entre las sesiones presenciales y las sesiones a distancia, así como la distribución de profesorado para hacer efectiva esta alternancia.

Medidas de flexibilización en ESCENARIO 2:

- Las actividades a distancia se podrán organizar de forma sincrónica o diacrónica. Cada departamento o equipo docente tendrá que establecer su metodología para cada nivel educativo.
- Con objeto de facilitar la organización de esta presencialidad alterna y en función de la disponibilidad de aulas, los centros podrán establecer horarios de tarde para el alumnado de bachillerato o ciclos formativos.
- En educación infantil y el primer ciclo de educación primaria el centro establecerá las estrategias de acompañamiento familiar (canales de comunicación, periodicidad, propuestas de actividades, etc.) para ayudar en la consecución de los objetivos curriculares de la etapa.
- El equipo de orientación y apoyo se tiene que dedicar a la atención personalizada y el seguimiento individual de todo el alumnado en riesgo de exclusión digital.

Medidas de flexibilización en ESCENARIO 3:

- Si por la evolución de la pandemia las autoridades sanitarias determinan suspender las actividades educativas presenciales y/o el cierre del centro, se deberá especificar:
- El horario de docencia y de atención al alumnado, que se tiene que desarrollar prioritariamente dentro del horario habitual de clases del alumnado.
- Los mecanismos de coordinación y control por parte de las tutorías, del funcionamiento de las clases a distancia y del volumen de trabajo que se tenga que dar al alumnado.
- Los sistemas y la periodicidad del regreso y corrección de las tareas por parte del profesorado.
- El cariz competencial de las actividades a distancia, evitando los ejercicios mecánicos y repetitivos, salvo que sea imprescindible para su desarrollo educativo.
- Los procedimientos de evaluación y calificación de las tareas a distancia.

8. Criterios generales para la reorganización del centro.

8.1. Personas. (ver *Plan de Seguridad y Salud*)

8.2. Horarios y flexibilización

- Con objeto de priorizar la implementación de las medidas de prevención sanitarias es necesaria una profunda reorganización del centro, lo que implica también una gran **flexibilización del horario lectivo** del mismo.
- Se establecerá un **nuevo horario de entrada y salida escalonado**.
- **Se flexibilizarán y aumentarán los turnos de recreo y comedor**, debiendo priorizar la separación de los GCE, sectorizando el espacio y disponiendo del personal necesario para la separación y control de los GCE.

8.3. Estructura lectiva.

- Definición de grupos, horarios, sectores y estrategias de atención (presencial o a distancia) y gestión sanitaria (GCEs, sectorización, etc.) respetando el marco y la normativa general.
- Identificación de necesidades de refuerzo de personal y equipamiento.
- Estrategias y estudio de las nuevas cargas horarias de tutorización grupal e individual (presencial y a distancia).

8.4. Espacios.

- Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles.
- Se aumentarán y adaptarán todos los espacios posibles para su utilización como espacio lectivo, todos los disponibles en el centro y los disponibles en el exterior.
- Se fomentarán las actividades al aire libre, utilizando los patios o parques cercanos, mientras las condiciones climatológicas lo permitan.
- Se calculará la distancia entre puestos escolares, se señalará el aforo y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con el mayor distanciamiento posible, idealmente 1,5 m.
- Adicionalmente se podrán incorporar elementos efímeros, como mamparas o paneles, que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- Se asignarán prioritariamente los grupos con ratios más altas a los espacios más amplios (comedores, gimnasios, bibliotecas, salones de actos, etc.).
- Se pueden compartimentar espacios amplios con mamparas, paneles o paredes correderas para la separación entre grupos.

8.5. Puestos de trabajo.

- Definición de puestos, distancias y uso del material y equipamientos.
- Cada persona, docente, trabajador o estudiante, debe disponer de un puesto de trabajo personal estable definido por defecto, en exclusiva o

compartido en la menor medida posible con otro usuario registrado, así como de su propio material de trabajo de uso personal.

- Deberá mantenerse 1,5 m de distancia entre puestos siempre que sea posible y usar obligatoriamente mascarilla en todo momento.

8.6. Aulas.

- Se asignarán las aulas más grandes a los grupos con mayor ratio con el fin de aumentar el distanciamiento hasta 1,5 m.

8.7. Espacios especializados.

- En todos los espacios especializados, como bibliotecas, salas de estudio, gimnasios, vestuarios u otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de 1,5 m. entre los usuarios, señalizándose de forma visible el aforo máximo.

- **Salas de profesores y personal.**

- En las salas para uso de personal de los trabajadores del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 m.

- **Sala de aislamiento.**

- El centro tendrá habilitada una sala de aislamiento ante la detección de síntomas compatibles con COVID-19 entre el alumnado del centro, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera con bolsa, tapa y pedal.
- En el caso de alumnado o personal del centro que durante la jornada escolar presente un problema de salud compatible con infección por SARS-CoV-2, se seguirán los protocolos especificados para la **gestión de casos** en el *Plan de Seguridad y Salud* adjunto a este PCG.

8.8. Baños. (Ver Plan de Seguridad y Salud).

8.9. Recreo, patios y otras zonas comunes.

- Escalonamiento mediante turnos, de forma que coincidan en la misma hora y espacio el menor número de GCEs posible, para minimizar su interacción.
- Aumento de turnos y del personal auxiliar que fuera necesario.
- Para mantener la distancia de 1,5 m. entre personas y entre GCEs calcular el aforo computando 2,25 m² por persona y delimitar sectores e itinerarios.
- A la entrada de nuevo al centro se volverán a desinfectar las manos y se vigilarán los tránsitos por la escuela.

8.10. Movilidad y espacios comunes.

- **Se debe minimizar el flujo de personas y el uso de espacios y aulas comunes**, especialmente por parte de los distintos GCEs.
 - **Se priorizará la permanencia del GCE en su aula de referencia.**

- **El desplazamiento preferente es el del profesor al aula.**
- **Se evitará por todos los medios posibles la interacción del GCE con personas externas** (profesores, especialistas, etc.), si fuera inevitable, debería **minimizarse** en tiempo y número de personas y de contactos, **extremando las medidas de higiene y dejando registro** de estas entradas y salidas, tanto de las regulares como de las excepcionales no programadas.
- **Las asignaturas optativas**, actos, eventos, formación externa, colaboraciones de formadores externos, etc. **deben limitarse todo lo posible, realizarlas de forma telemática siempre que sea posible (a partir de 3º ESO o 2º FPB) y extremar todas las medidas preventivas de distanciamiento y uso obligatorio de mascarilla.**

8.11. Entrada y salida del centro.

- Se utilizarán todas las vías de acceso posibles al centro y al espacio lectivo (puertas, viales, pasillos, escaleras, etc.).
- Se programarán las horas de entrada y salida, con precisión al minuto, para realizarlas de forma escalonada para evitar su confluencia y contacto.
- Se escalonarán los horarios de entrada y salida del alumnado
- Orden de prioridad:
 1. Alumnado transportado.
 2. Alumnado de 2º Ciclo de Educación Infantil.
 3. Alumnado de la etapa obligatoria.
- Durante el tiempo entre las primeras entradas y el inicio de las clases se tiene que prever la presencia de personal responsable de la vigilancia y cuidado del alumnado.
- Se informará a las familias sobre el horario, las zonas y los procedimientos de entrada y salida y estas se señalarán para evitar aglomeraciones en los accesos.
- Las familias no podrán entrar al edificio escolar salvo que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19, se encuentran en aislamiento por diagnóstico o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con diagnóstico confirmado.

8.12. Reuniones y eventos.

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre todas las personas en el centro educativo.
- Se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de hacerlas de forma telemática. Si se realizan deberán seguir las recomendaciones para el aforo indicadas en la resolución (BOR 20-06-20) y las medidas de distanciamiento social (1,5 m) y protección personal (mascarilla obligatoria), se deberán dar instrucciones precisas sobre las medidas de seguridad y organizativas por parte de los responsables del evento.
- Los eventos deportivos o celebraciones del centro, en los que esté

prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias (BOR 20-06-20).

8.13. Transporte.

- Se fomentará el transporte activo (a pie o en bicicleta) definiendo rutas seguras a la escuela y aumentando los espacios de aparcamiento de bicicletas, en colaboración con los ayuntamientos.
- En el transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a COVID-19 detallada en el **Protocolo de Transporte** del *Plan de Seguridad y Salud* adjunto a este PCG.

8.14. Actividades Extraescolares.

- Las actividades extraescolares suponen una nueva recombinación del alumnado, reduciendo drásticamente, aunque no totalmente, la eficacia de los GCEs.
- Mientras la situación sanitaria lo permita, queda a criterio de cada Consejo Escolar la decisión de aprobar las recogidas en su *Programación General Anual* (PGA).
- En todo caso, cada actividad deberá contemplar de forma estricta todas las medidas de prevención expresadas en este PCG para las actividades lectivas.
- Se evitará o adaptará toda actividad que suponga contacto físico.
- Hasta 2º de Educación Primaria solo podrán realizarse manteniendo la misma estructura de GCEs del periodo lectivo.

8.15. Registros de asistencia.

- Para facilitar el estudio de contactos, además del registro de asistencia diaria del alumnado a través de RACIMA, los centros educativos tendrán que disponer de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, **incluyendo los servicios complementarios** (transporte, escuela matinal, comedor) y las **actividades extraescolares** (organizadas por el centro o el AMPA, recogidas en la programación general anual, aprobadas por el consejo escolar, y realizadas fuera de horario lectivo). También se tendrá que llevar un registro de **todas las personas ajenas** que accedan al centro.
- Se vigilará por el centro el **estado de salud** de todo el alumnado, así como las posibles situaciones de **absentismo** u **otras problemáticas sociofamiliares**, en coordinación con las familias, el equipo de orientación, el centro de salud de referencia, la Comisión de Salud del centro y los servicios sociales adscritos al centro.

9. Método de Gestión del Grupo de Convivencia Estable (GCE).

- La fórmula del Grupo de Convivencia Estable (GCE) viene recogida y propuesta por los ministerios de Educación y Sanidad, tanto en las [“medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”](#) como en las recomendaciones del Ministerio de Sanidad para la [“recuperación de las actividades de tiempo libre dirigidas a la población infantil y juvenil”](#) en su versión 2 del 16-06-20”.

- El GCE es un grupo-clase, de número definido y registrado de alumnos/as, junto al equipo docente completo que lo atiende, que forma una unidad básica de relaciones y control de contagio, **sin contacto con las demás**, y que permite una mejora en el trazabilidad y **seguimiento de los posibles contagios** en el entorno educativo, teniendo asignados **un sector determinado y una programación de protocolos precisa** que le permitan mantenerse **aislado en todo momento** del resto de GCEs del centro.
- El evidente esfuerzo organizativo, de recursos, físicos y humanos, y de concienciación (información y formación) es compensado por los beneficios en reducción del riesgo por la limitación de contactos y mejor sociabilidad, control y trazabilidad.
- De esta forma, dentro de cada GCE **no es estrictamente necesario mantener el distanciamiento interpersonal de 1,5 m**, aunque sí es **recomendable mantenerlo siempre que sea posible**, por el contrario, **el uso de mascarilla será obligatorio en todo momento, dentro y fuera del aula, para todos los adultos y alumnos mayores de 6 años**.
 - **El GCE se aplicará hasta los 6 años (en toda la etapa de Ed. Infantil) sin aplicación estricta de distanciamiento, aunque recomendable en lo posible, y sin uso de mascarilla en ningún caso.**
 - **EL GCE se aplicará desde los 6 hasta los 12 años (en toda la etapa de Ed. Primaria), con el uso de distanciamiento siempre que sea posible, y uso obligatorio de mascarilla en todos los casos.**
- El aislamiento entre los GCEs se realiza mediante la **sectorización de los espacios** y el establecimiento de **protocolos de escalonamiento y limpieza intensiva** en espacios de uso común. **Un mismo sector puede ser usado por varios GCEs** siempre que los protocolos permitan **evitar su contacto en los espacios comunes** como, por ejemplo, los pasillos, el patio o el comedor.
- El ministerio deja a criterio de las comunidades autónomas el número máximo de alumnos por GCE: *"...las consejerías de educación podrán flexibilizar el máximo del alumnado para los grupos de convivencia estable siempre que la autoridad sanitaria de salud pública de dicha Comunidad Autónoma así lo autorice."* En el ejercicio de esta potestad, y con la autorización de la Consejería de Sanidad del Gobierno de La Rioja, esta Consejería de Educación y Cultura autoriza a los equipos directivos de los centros a conformar GCEs **en todos los niveles de Educación Infantil y Primaria hasta su ratio máxima ordinaria, 8 (0-1), 13 (1-2), 20 (2-3) y 25** para el resto de niveles en Ed. Infantil de 2º ciclo y Primaria.
- Los equipos directivos harán su máximo esfuerzo para **reducir esta ratio en lo posible** mediante todas las medidas de **reorganización lectiva** que sean viables, dentro de las contempladas en el *Plan Organizativo* del PCG.
- Cada GCE mantendrá un **Registro GCE actualizado diariamente** con los datos necesarios para la trazabilidad con el fin de hacerlos disponibles de inmediato a las autoridades competentes, contendrá: nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de los familiares/tutores y de todas las personas con las que contacte el GCE, así como fecha y hora del contacto y descripción de posibles incidencias, como infracciones accidentales conocidas de los protocolos de seguridad.

- Por último, y sin ánimo de banalizar, se recomienda **identificar de forma simbólica a cada GCE** por colores, nombres, letras, símbolos, iconos, logos, etc. que puedan utilizarse para señalizaciones, instrucciones orales y escritas, etc. de forma adaptativa a la edad del alumnado (Ej. Patitos (círculo amarillo) y Ranitas (cuadrado verde) en infantil, Águilas y Leones, Artistas, Científicos, Inventores o Constructores, u otras metáforas en Primaria. Todo ello con el ánimo de favorecer la comprensión, facilitar la implementación (cartelería, almacenamiento de material, etc.) y favorecer y motivar la identidad y el espíritu de grupo.

10. Sectorización del centro.

- La sectorización es un procedimiento necesario para la gestión de GCEs en Educación Infantil y Primaria, no se requiere en el resto de centros que no implementen GCEs.
- Consiste en la **delimitación de espacios, definición de protocolos y flujos de personas que permitan su aislamiento** entre sí dentro del centro. El objetivo de la sectorización es que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el sector, poniendo en cuarentena a las personas, permitiendo que los demás sectores sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.
- Cada sector está compuesto por **un espacio y un colectivo asignado**, algunos pueden ser de uso exclusivo para un colectivo determinado.
- El **bloqueo** puede ser total o parcial. El grado o criterios de bloqueo pueden gestionarse en función de la situación y los criterios definidos en cada momento por las autoridades sanitarias y educativas.
- **Procedimiento** de sectorización:
 1. **Definición de grupos-clase y colectivos.**
 2. **Definición de participantes en cada GCE.**
 3. **Delimitación de sectores.**
 - Aulas, zonas de paso, aseos, patios, comedores, polideportivos, etc.
 - En la medida de lo posible, cada sector debe tener asignado sus propios aseos y zona de recreo de uso exclusivo, si tuvieran que ser compartidos deben protocolizarse con precisión, como ocurre con las zonas de paso y comunes.
 4. **Asignación de GCEs y colectivos a los espacios.**
 5. **Definición de los protocolos** para espacios comunes.

CRITERIOS DE SECTORIZACIÓN DEL CENTRO				
			Exclusivo	Bloqueable
ESPACIOS	AULAS PRINCIPALES	Aula habitual del grupo-clase.	SI	SI
	AULAS AUXILIARES	Aulas de uso específico: música, idiomas, gimnasio, laboratorios, talleres, etc.	NO	SI
	ZONAS DE PASO		NO	NO
	PATIO		NO	SI
	ASEOS		?	SI
COLECTIVOS	Alumnado (grupo-clase)	Agrupar de manera funcional, por cursos, etapas o asignaturas. Reducir ratios en lo posible.	SI	SI
	Profesorado del sector	Profesorado que atiende a los grupos asignados a un mismo sector.	SI	SI
	Profesorado compartido	Profesorado que atiende a grupos de diferentes sectores.	NO	SI
	Especialistas y personal no docente	Orientación, Logopedia, Cuidadores, etc.	NO	SI
	Dirección/ Secretaría		NO	NO
	Conserjería		NO	NO
	Servicios de limpieza y mantenimiento y personal técnico.		NO	NO

11. Plan de Información y Formación de las medidas preventivas y organizativas (PCC).

(ver en *Plan de Formación e Información 20-21*)

12. Plan de Acogida.

12.1. Justificación de la necesidad.

- Después de la situación de crisis sanitaria y social vivida, hay que poner especial cuidado en la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.
- Tras la crisis generada por la pandemia es necesario que los centros educativos diseñen medidas y acciones para encauzar el impacto curricular y emocional que se haya producido en el alumnado, así como para alcanzar un cumplimiento adecuado de las medidas higiénico-sanitarias que se derivan de las normas establecidas por las autoridades.
- El plan de acogida recogerá las medidas y actuaciones que de manera urgente se pondrán en marcha en los centros docentes desde el primer día de llegada al centro en el inicio del curso escolar 2020/2021, con el fin de conseguir una adaptación progresiva del alumnado al entorno escolar, a su profesorado, a sus compañeros y compañeras... una vez que el proceso natural y ordinario de convivencia y adaptación quedó repentina y bruscamente interrumpido hace seis meses, rompiéndose la habitual rutina de contacto social en el entorno escolar.
- Se trata, por tanto, de tomar medidas para lograr una nueva y progresiva adaptación, que **de manera tranquila** retome la senda de la nueva normalidad educativa, superando los problemas socio-emocionales y curriculares que hayan podido surgir.
- Por su sustancial influencia sobre el desarrollo psico-social y educativo del alumnado, estas medidas incluirán asimismo **acciones para el profesorado y las familias**.
- El **profesorado**, tras unos meses de alteración de la rutina vivencial y educativa, así como de inquietud ante la nueva situación docente que se produjo meses atrás y la nueva realidad escolar en la que deben comenzar sus funciones docentes, requerirá **tiempo** para adaptarse al nuevo contexto educativo.
- Las **familias** deberán retomar su vínculo con los centros docentes y con el profesorado con el que han perdido conexión desde hace varios meses. Algunas de estas familias habrán tenido mayores problemas para el apoyo educativo a sus hijos e hijas. También algunas familias habrán sufrido directamente las consecuencias más desfavorables de la crisis: económicas, sanitarias... o incluso la pérdida de algún ser querido. Será necesario reestablecer la conexión de confianza entre todas ellas y los centros docentes donde se educan sus hijos e hijas.
- Las actividades podrán diseñarse y desarrollarse con el concurso de **otros miembros de la comunidad educativa** que puedan aportar vivencias enriquecedoras.

12.2. Programación e implementación.

- Este *Plan de Acogida* del PCG recoge medidas y acciones referidas a tres niveles de actuación: alumnado, familias y trabajadores. Constituye una guía para que los centros, de acuerdo a su autonomía y a su propia situación y realidad, elaboren el suyo propio.
- **Se diseñará y programará por el equipo directivo, junto con el orientador/a del centro y del Coordinador/a de Salud**, siguiendo los principios expuestos en el PCG, en la **primera semana de septiembre** para implementarse **desde el primer día de curso**.
 - Contará en su diseño y en la contextualización en los diferentes niveles y grupos con el concurso de los Servicios de Orientación de los centros.
- Hará referencia fundamentalmente a medidas y acciones a tomar durante los **dos primeros meses** del curso escolar 2020/2021, pudiendo extenderse, si se considera oportuno, hasta el final del primer trimestre de dicho curso, si bien se contempla como **decisiva la actuación en el primer mes** y, de manera relevante, las actuaciones en los **primeros días del curso**.
- En la acogida del primer día de clase, se llevarán a cabo varias actividades para que el alumnado conozca:
 - **Protocolos y medidas de prevención higiénico-sanitarias a contemplar.**
 - **Protocolos y criterios de organización escolar.**
 - los horarios, circuitos y protocolos de entrada y salida.
 - los horarios y protocolos de recreo, baños, comedor y otros espacios comunes.
 - los protocolos específicos de las asignaturas que así lo requieran.
- **Debe tener continuidad** a lo largo de todo el curso. Se centra primordialmente en la forma de acoger a todas las personas en el inicio de curso, pero debe marcar líneas y criterios de actuación que continúen a lo largo de todo el curso: **el desarrollo de valores y principios de actuación que marcan la identidad y forma de hacer del propio centro.**
- Este *Plan de Acogida de Centro* quedará recogido dentro de la Programación General Anual (PGA), será supervisado por el Servicio de Inspección, Asesoramiento y Evaluación para la Excelencia Educativa y planteará tanto las líneas prioritarias de actuación, como los objetivos, las actuaciones, su temporalización, así como aspectos de índole organizativo.

12.3. Ámbitos de implementación.

- **Adaptación higiénico-sanitaria.**
 - El *Plan de Acogida* comparte con el *Plan de Información y Formación* todas las acciones dirigidas a una efectiva comunicación y conocimiento de las medidas que en cada centro se tomen con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Adaptación socio-emocional.**
 - La vuelta al centro, en un primer momento, debe **evitar priorizar lo académico sobre lo emocional**, la recuperación de lo perdido en el último trimestre debe abordarse una vez normalizadas las rutinas habituales. Por el contrario, debe **centrarse en el cuidado de las personas** (profesorado, alumnado, familias, otro personal del centro), identificando y primando la **atención a las necesidades**, individuales y colectivas que muestren. Se debe conseguir una **amable y sosegada adaptación de todos los miembros** de la comunidad educativa a la nueva situación escolar.
- **Adaptación curricular.**
 - Se tomarán medidas para conocer y paliar los efectos negativos que sobre el desarrollo pedagógico del alumnado hayan tenido todos estos meses de distanciamiento con su profesorado.
 - Esta adaptación curricular se desarrollará en el Plan Pedagógico, en la Fase 2 de elaboración del PCC, desde el 1 de septiembre hasta el 16 de octubre.

12.4. Principios guía de desarrollo.

- Contextualización:
 - deberá tener en cuenta el impacto que la crisis del coronavirus ha podido tener en la comunidad educativa del propio centro educativo.
- Flexibilidad:
 - tomará como referencia las diferentes edades a las que va destinado, de manera que sea lo suficientemente abierto para que las medidas y acciones en él propuestas puedan ser adaptadas a las distintas edades del alumnado que conviven en el centro escolar, con una atención más especial a aquel alumnado que por diferentes circunstancias pueda ser más vulnerable a los efectos socio-emocionales o curriculares de la pandemia.
- Autonomía:
 - El tutor/a de grupo tendrá autonomía para, en el marco del *Plan de Acogida de Centro*, adaptar las acciones a las características de su grupo.
- Tutorización y transversalidad:
 - se programarán sesiones de tutorización para llevar a cabo las acciones que se incluyan en el *Plan de Acogida de Centro*, no obstante, se entenderá que este tipo de actuaciones podrán ser retomadas y desarrolladas de manera transversal en cualquier momento de la actividad docente.
- Generalización:
 - el *Plan de Acogida de Centro* debe implicar a todos los miembros de la comunidad educativa.

12.5. Objetivos generales

- Disponer acciones de información y formación que permitan mantener las máximas garantías higiénico-sanitarias destinadas a preservar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Disponer de un marco de estrategias y acciones para ayudar a gestionar las secuelas de la pandemia y el confinamiento en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la incorporación al centro atendiendo las dificultades, principalmente socioemocionales, derivadas de la pandemia.
- Trabajar por el bienestar socioemocional de todas las personas, creando unas condiciones que faciliten el trabajo académico.
- Establecer pautas de actuación para atender las necesidades específicas detectadas.
- Trabajar por un modelo de escuela abierta a su comunidad y participativa, educando a su alumnado en la consideración crítica de todo lo que sucede.
- Establecer medidas de carácter pedagógico que atenúen los efectos negativos que sobre los aprendizajes curriculares del alumnado hayan podido tener los efectos de la pandemia.

12.6. Ámbito de adaptación socio-emocional.

a) En relación con el alumnado:

Objetivos

- Establecer un marco social en que puedan expresar abiertamente sus emociones: miedos, angustias, inseguridades... en un medio interactivo de comprensión y apoyo.
- Recuperar la convivencia interrumpida: recuperar las relaciones personales, la relación con el entorno escolar, las rutinas de aprendizaje...
- Tomar medidas para el acompañamiento emocional del alumnado y lograr la rápida detección de aquellos casos en que puedan haber surgido o aparezcan dificultades socio-emocionales más problemáticas: miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo.
- Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado: asumir con flexibilidad situaciones límite y sobreponerse a ellas intentando salir fortalecidos de ellas.

Líneas de actuación

- Realización de una **evaluación inicial cualitativa** que permita valorar el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación.
- Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento: escuchar su narración de lo sucedido, identificar sus emociones,

fomentar el intercambio a través de actividades que busquen fortalecer la relación... Que la atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales sean el eje vertebrador y objetivo principal del inicio de las clases.

- Utilización de diferentes metodologías participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas.
- Búsqueda, desde un punto de vista organizativo, de cómo llevar esto a término: incremento de los espacios de tutorización, tiempo para poder afrontarlo, espacios para poder tratarlo... establecer espacios de relación en que puedan dar salida a sus emociones, angustias, inseguridades... así como los momentos de trabajo socioemocional y conductual, donde se incluyan, entre otras, actividades de relajación, juego de rol, análisis de situaciones sociales...
- Extremar las medidas para la detección y, en su caso, derivación a los profesionales del Servicio de Orientación, si es preciso, a servicios especializados externos, de situaciones especialmente delicadas: subsiguientes a procesos de duelo patológico por fallecimientos, enfermedades sobrevenidas, trastornos emocionales...
- Trabajo conjunto en el establecimiento de contenidos y la búsqueda de materiales y actividades adecuadas para cada nivel educativo, con el apoyo de los Servicios de Orientación, relacionados con aspectos socio-emocionales.

b) En relación con el personal docente y no docente:

Objetivos

- Recuperar la convivencia y la relación directa de grupo de profesionales que atienden el centro escolar, basada en el cuidado: cuidarse a sí mismo, cuidar al otro, ser cuidado; escucharnos, reforzar la relación de equipo...
- Trabajar en valores basados en la responsabilidad individual, la salud, la solidaridad y el restablecimiento de los vínculos afectivos...

Líneas de actuación

- Acciones de acogida antes de empezar las clases, cómo desde el equipo directivo se va a recibir a todo el profesorado y resto de personal: poder comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases para una conversación pedagógica regular ...
- Incremento de los espacios y momentos destinados al contacto y la reflexión compartida que deben permitir generar seguridad y cohesión de equipo y fundamentar procesos de práctica reflexiva.
- Generar espacios de trabajo socioemocional y de orientación, con la colaboración de profesionales especialistas de dentro o fuera del centro para la formación en el trabajo en valores de responsabilidad individual,

salud, solidaridad, vinculación afectiva...

c) En relación con las familias:

Objetivos

- Promover la confianza y la aceptación por su parte, desde el respeto y la confianza mutua: cómo acogerles, cómo informarles, cómo acercarnos a ellos sin juzgarles, ver cuál es su percepción de lo que ha pasado y cómo lo han vivido, etc.
- Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre cómo se ha vivido la situación de pandemia, datos sobre dificultades sociales, económicas, de salud... fallecimiento de familiares o personas cercanas.
- Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades y que se acerquen al centro escolar buscando escucha, una palabra de ánimo...

Líneas de actuación

- Establecimiento de **espacios**, con la participación del AMPA, y especialmente durante las primeras semanas, destinados al contacto y la reflexión compartida entre familias, con el objetivo de generar seguridad y adhesión escolar.
- Promover **acciones, grupales e individuales**, para favorecer el contacto y la acogida por parte de tutores y tutoras hacia las familias, con el objetivo de establecer un vínculo de confianza con la escuela y la escolarización de los hijos. Estas acciones deberán intensificarse en el caso de las familias que más lo necesiten.
- El Servicio de Orientación atenderá de forma más individualizada a aquellas familias que presenten unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento, derivándose los casos a profesionales especializados cuando sea necesario.

12.7. Ámbito de adaptación curricular.

(a desarrollar en *Plan Pedagógico* en el PCC Fase 2)

Objetivos

- Paliar los efectos negativos que sobre el aprendizaje y el desarrollo curricular de nuestro alumnado haya podido tener la situación de alejamiento de las aulas vividas durante la pandemia.
- Apoyar el desarrollo de un modelo de enseñanza-aprendizaje basado en

competencias que priorice los conocimientos comprensivos y procedimentales, así como una memorización constructiva, sobre los aprendizajes memorístico-repetitivos de tipo conceptual y academicista.

- Favorecer la inclusión de aprendizaje basados en valores socio-emocionales dentro de las actividades del aula en cualquier área curricular.

Líneas de actuación.

- Potenciación de la evaluación inicial que se hace durante las primeras semanas de curso, redefiniendo su modelo. Estas evaluaciones deberían centrarse en los elementos más comprensivos del currículo y en los procesos instrumentales fundamentales.
- Rebajar la presión académica, apoyando la recuperación de aprendizajes no desarrollados, desde una posición comprensiva: menos contenidos y de más alta calidad. Más necesario que nunca, dado que buena parte de los contenidos curriculares previstos para el curso anterior no se han podido impartir y que es el trabajo competencial lo que puede permitir recuperar los aprendizajes fundamentales.
- Realización de una revisión de los contenidos de aprendizaje para flexibilizar la exigencia de contenidos, estableciendo prioridades y descargando de temario donde sea preciso. Seguir un modelo de competencias y conocimientos formativos pensados en clave de ciclo o etapa.
- Trabajar en equipo para la inclusión en las actividades de cualquier materia de contenidos referidos a aspectos socioemocionales: salud, empatía, convivencia, resiliencia... (transversalidad de los contenidos relativos a la inteligencia –emocional)

12.8. Ámbito de adaptación en prevención médico-sanitaria.

(ver *Plan de Información y Formación* más arriba)

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EDUCACIÓN

Plan de Contingencia General 20/21

Consejería de Educación y Cultura

Gobierno de La Rioja

27 de julio de 2020

Contenido

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EDUCACIÓN.....	1
EL ENTORNO ESCOLAR SEGURO	3
NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA SALUD ESCOLAR.....	4
UNIDAD MEDICA EDUCATIVA (UMED)	4
EL COORDINADOR DE SALUD Y LA COMISIÓN DE SALUD DEL CENTRO.	6
FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SALUD	7
MAYOR COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
REORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS:.....	8
GESTIÓN DE PERSONAS	9
RECURSOS MATERIALES DE PREVENCIÓN.	10
ANEXO I: MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA	11
ANEXO II: PROTOCOLOS GENERALES.....	14
PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	14
PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO.....	14
PROTOCOLO DE ENTRADA AL CENTRO.....	15
PROTOCOLO INTERNO EN EL CENTRO	16
ANEXO III: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS	18
PROTOCOLO DE COMEDOR	18
EDUCACIÓN ESPECIAL Y 1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	22
COROS Y ORQUESTAS	22
ANEXO IV: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	25
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	25
LIMPIEZA INDIVIDUAL	26
VENTILACIÓN.....	27
GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	27

ANEXO V: GESTIÓN DE CASOS	28
DE FORMA PREVIA	28
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y CONTROL DE INCIDENCIAS.....	28
SOSPECHA DE CASO COVID-19	29
CUANDO UN ALUMNO/A INICIE SÍNTOMAS:	29
CUANDO EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE DETECTE SÍNTOMAS:	30
CONTACTOS ESTRECHOS.....	31
CONTACTOS CASUALES.....	32
ANEXO VI: TRANSPORTE ESCOLAR.....	33
PROTOCOLO DE ACCESO AL TRANSPORTE.	33
CRITERIOS GENERALES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR	33
PROTOCOLO DE LA ACTIVIDAD	34
ANEXO VII: ACTIVIDADES LÚDICO-ARTÍSTICAS-TECNOLÓGICAS y EXTRAESCOLARES	35
ARTÍSTICAS y TECNOLÓGICAS	35
DEPORTIVAS	36
EXTRAESCOLARES.....	36
ANEXO VIII: CAFETERÍAS, ALMUERZOS Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS	37

EL ENTORNO ESCOLAR SEGURO

Este **Plan de Seguridad y Salud en Educación** constituye el componente del *Plan de Contingencia General* con las medidas, criterios y protocolos sanitarios desarrollados desde los sugeridos en el documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021”** (22-6-20) por los ministerios de Sanidad y Educación ofreciendo un **marco común** para ser adaptado en cada comunidad autónoma y a la realidad de cada centro educativo y su contexto local.

El comienzo del curso 2020-2021 debe ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, **reorganizando el centro, por todos los medios posibles, para la implementación prioritaria de las medidas de prevención e higiene básicas** establecidas por las autoridades sanitarias:

- **Reorganización de centro para la limitación de contactos:**
 - **Criterios y Protocolos** de organización de centro.
 - Gestión de **Grupos de Convivencia Estables (GCE)**.
 - Medidas para colectivos de especial vulnerabilidad para COVID-19
- **Limpieza, desinfección y ventilación** del centro.
- **Medidas de prevención personal.**
 - **Uso obligatorio de mascarilla** para mayores de 6 años.
 - **Distanciamiento de 1,5 m.** siempre que sea posible.
 - **Higiene de manos** como medida básica para evitar la transmisión.
 - **Etiqueta respiratoria.**
- **Gestión de casos** eficaz y precoz.



NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA SALUD ESCOLAR

La correcta implementación de las medidas de prevención, prioritaria a cualquier otra consideración y de forma previa al inicio del curso 20/21, conlleva la necesidad de desarrollar la estructura administrativa y la interconexión de todos los agentes vinculados a la seguridad sanitaria escolar. Con este objeto se han desarrollado los siguientes nuevos órganos, cargos y funciones:

UNIDAD MEDICA EDUCATIVA (UMED)

La nueva situación en materia de prevención y salud en el ámbito educativo es muy exigente en la **gestión y aplicación de los protocolos**. Esta gestión en el **ámbito de responsabilidad de las CCAA** precisa de un desarrollo de estructura administrativa y comunicación fluida con todos los integrantes de la actividad y salud educativas.

La Consejería de Educación y Cultura crea así una **nueva unidad, la Unidad Médica Educativa (UMED)** con el objetivo inmediato de servir de apoyo en esta crisis, pero también ante posibles retos sanitarios venideros y, con carácter general, para **mejorar la Educación para la Salud** en todos los centros educativos de La Rioja.

La Consejería de Educación y Cultura no tiene competencias en materia de salud o gestión preventiva laboral, por lo que es imprescindible la colaboración entre los **tres pilares: Consejería de Salud, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL, Consejería de Función Pública) y Dirección General de Educación (DGE)**. La UMED creará y gestionará el **Grupo de Coordinación COVID-19**, un entorno estable de trabajo colaborativo e información ágil para las consejerías implicadas y que mejorará la respuesta conjunta de la administración ante cualquier problemática sanitaria escolar.

El **Grupo de Coordinación COVID-19** estará formado por:

- Coordinador jefe UMED.
- Dra. Gral. de Educación.
- Consejería de Salud (Promoción de la Salud y Epidemiología).
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL).

Por lo anteriormente citado, se procede a crear **la UMED** con una **estructura** administrativa estable, formada por un grupo de profesionales especializados dedicados, específica y exclusivamente, a esta tarea para brindar una respuesta ágil, dinámica y efectiva, formada por:

- **Coordinador jefe UMED** (médico del trabajo y médico de familia).
- **Médico adjunto**, como apoyo técnico y de gestión.
- **4 enfermeras/os** (2 en Logroño, 1 en Haro y 1 en Calahorra).
- **Técnico de Prevención**.
- **Auxiliar AG**.

Funciones UMED:

- Intervención directa en cualquier incidencia médica que lo requiera.

- Elaboración y validación de protocolos, guías, documentos, etc.
- Información, formación y asesoramiento permanente a los centros, a través del Coordinador de Salud y del Comité de Salud.
- Reconocimientos médicos de docentes para agilizar las posibles sustituciones de los tutores/as de los GCEs.
- Prevención y gestión coordinada de conflictos y riesgos psicosociales.

1. Puestos y funciones:

- **Médico Coordinador Jefe:**
 - Implementación de directrices de la DGE.
 - Elaboración de planes y directrices de actuación.
 - Elaboración e implementación de protocolos, en coordinación con el Grupo de Coordinación COVID-19.
 - Apoyo a salud en el seguimiento y control de contactos estrechos y manejo de posibles contagios e incidencias en los centros educativos.
 - Manejo de consultas y/o incidencias relativas a la salud en los centros educativos.
 - Coordinación con el personal de enfermería de los centros que dispongan del mismo.
 - Reconocimientos médicos a trabajadores.
 - Valoración y seguimiento de Bajas y Altas y control de absentismo.
 - Redacción de documentos y memorias de las actividades.
 - Formación de trabajadores.
- **Médico del trabajo adjunto:**
 - Elaboración y supervisión de la implementación de protocolos.
 - Elaboración de programas de salud en colaboración con las autoridades competentes.
 - Formación de trabajadores.
 - Realización de reconocimientos médicos a personal de educación.
 - Valoración y seguimiento de Bajas y Altas y control de absentismo
 - Manejo de consultas y/o incidencias relativas a la salud en los centros educativos.
- **Enfermero/a:**
 - Participación directa en el Comité de Salud de cada centro educativo.
 - Información y formación al personal de los centros educativos.
 - Ayuda en la implementación de actividades preventivas.
 - Manejo, control y almacenamiento de material preventivo y apoyo a los centros si lo requieren.
 - Asistencia al personal de enfermería de los centros que dispongan del mismo o intervención directa bajo demanda o necesidades en aquellos que no lo dispongan.
 - Apoyo al personal médico y realización de reconocimientos en la función de enfermería.
 - Apoyo a Salud en el seguimiento y control de contactos estrechos y manejo de posibles contagios e incidencias en los centros educativos.

- **Técnico de Prevención de Riesgos Laborales:**
 - Información y Formación sobre material de protección y otras medidas preventivas.
 - Elaboración de protocolos, en colaboración con el resto del equipo.
 - Implementación de los protocolos de prevención con los alumnos, edificios u organización, en colaboración con el SPRL, respetando las competencias de cada servicio.

- **Auxiliar AG:**
 - Comunicaciones: teléfono, correo electrónico, etc.
 - Secretariado: actas, control de agendas, citas, reuniones y grupos de trabajo.
 - Gestión documental y archivo.

EL COORDINADOR DE SALUD Y LA COMISIÓN DE SALUD DEL CENTRO.

El documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en colaboración con el Ministerio de Salud “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021” (22-6) propone la creación en los centros educativos de un delegado/**coordinador Covid-19** (Coordinador de Salud) y una **comisión de gestión ante el covid-19** (Comisión de Salud) para solucionar los problemas de la aplicación de las medidas preventivas y recomendaciones de la autoridad competente. Estos agentes precisan de una **información, formación y asesoramiento continuado que serán aportados por la UMED.**

- **El Coordinador de Salud.**
 - Deberá constar en el Plan de Contingencia de Centro y será un miembro del equipo directivo o docente en quien se delegue esta función, que recibirá **formación especializada por la UMED** para que tenga un conocimiento actualizado de la situación epidemiológica y las medidas preventivas a implantar.

- **La Comisión de Salud.**
 - **Función**
 - Garantizar la correcta información y formación a toda la comunidad educativa de los procedimientos de implementación de los protocolos y medidas de seguridad y salud, y su correcto cumplimiento.
 - **Composición:**
 - El equipo directivo del centro.
 - El Coordinador de Salud.
 - Enfermero/a asignado por la UMED.
 - Orientador/a del centro.
 - Un representante del servicio de limpieza.
 - Un representante del equipo docente.
 - Un representante de las familias.
 - Un representante del alumnado.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SALUD

Recibirá información actualizada de la pandemia, los protocolos y guías por parte de los agentes implicados: UMED (la comunicación será permanente y continuada), Salud y SPRL con los que colaborará en cada ámbito de competencias de estos.

Colaborar en la labor de actualización y supervisión:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración y actualización del PCC según las indicaciones de la DGE.
- Supervisar y asegurar la implantación de las medidas de prevención previstas en el PCC.
- Colaborar en la actualización y mejora de los PSS de cada centro en colaboración con la UMED.

Medidas organizativas:

- Comprobar las medidas de flexibilización y evitar aglomeraciones y cumplimiento de medidas preventivas a la entrada y salida.
- Comprobar la colocación y limpieza del material usado como barrera física: mamparas, etc.
- Controlar el cumplimiento del protocolo de atención al público.
- Asegurar la dotación y almacenaje del material preventivo para los trabajadores.
- Comprobar que existen y se cumplen las medidas de organización respecto a horarios y flexibilización descritas en el PCC.
- Asegurar la existencia y cumplimiento de la señalética sobre todo en las zonas más sensibles.
- Comprobar el aforo de los lugares cerrados y la realización de desplazamientos seguros entre GCE.
- Comprobar cumplimiento de la señalética y protocolos en lugares conflictivos como aseos, comedor, patio.
- Coordinación con el personal de limpieza en la existencia y cantidad de material en los dispensadores de jabón líquido y gel hidroalcohólico.
- Coordinar la actuación preventiva con los servicios ajenos como limpieza proveedores, comedor, actividades extraescolares, cafetería, etc.

Difusión de las medidas preventivas:

- Asegurar la difusión de los planes de prevención, adaptados a cada etapa educativa, según se comunique desde la UMED y la DGE.
- Actualización de la situación epidemiológica y del PSS.
- Asegurar que la información actualizada llegue a toda la comunidad educativa.
- Informar de las medidas al personal ajeno al centro.

MAYOR COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La creación de la UMED impulsará la colaboración interinstitucional, necesaria para posibilitar soluciones adaptadas a la realidad de cada centro educativo y facilitar la comunicación transversal necesaria, tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social. En concreto:

- Con **Atención Primaria: La familia del** alumno con alguna incidencia medica contactará con su médico de referencia para la valoración clínica y evolutiva.
- Con **Salud Pública:** se tendrá disponible un canal de comunicación para estudios de contactos y brotes (tfno:941291996, epidemiologia.alerta@larioja.org). Corresponde a la **Dirección General de Salud Pública**, en coordinación con **Atención Primaria**, y los **Servicios de Prevención de Riesgos Laborales**, cuando sean trabajadores/as, organizar el **estudio de contacto** de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las **medidas de control** oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, **ordenar el cierre de un aula o del centro**.
- Con **Servicios Sociales:** en el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).
- Con **las entidades locales:**
 - **Espacios:** para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo.
 - **Conciliación:** para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
 - **Transporte activo a la escuela:** rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos para bicicletas.

MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **De las familias:** la colaboración con las AMPAS facilitará la transmisión de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas.
- **Del alumnado:** su participación puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención e higiene, a través de **alumnos mediadores** o favoreciendo la **educación entre iguales** a través de agentes de salud comunitarios en la escuela o mediante otras fórmulas que se implementen.

REORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

(ver Plan Organizacional en Plan de Contingencia General)

GESTIÓN DE PERSONAS

- **No podrán acudir al centro las personas que:**
 - **presenten síntomas** compatibles con COVID-19
 - estén **en aislamiento domiciliario** debido a un diagnóstico por COVID-19
 - se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las **personas especialmente vulnerables** para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Se consideran factores de especial vulnerabilidad a:
 - Mayores de 60 años.
 - Embarazo.
 - Hipertensión arterial.
 - Obesidad mórbida (IMC>40).
 - Inmunodepresión.
 - Enfermedad cardiovascular.
 - Diabetes.
 - Insuficiencia renal crónica.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Enfermedad hepática crónica severa.
 - Cáncer en fase de tratamiento activo.
- **Se informará y formará a todas las personas trabajadoras** sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- **Se informará a los trabajadores** del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto **del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado**. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro con respecto a los trabajadores.
- **Las familias vigilarán el estado de salud y realizarán una toma de temperatura todos los días antes de salir de casa** para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera **> 37'5° de fiebre o síntomas compatibles** con COVID-19 **NO DEBERÁ ASISTIR** al centro debiendo llamar a su médico de referencia.
- En caso de duda, **el médico de referencia deberá evaluar a los alumnos/as especialmente vulnerables a la infección por coronavirus y emitir un informe sobre la idoneidad de acudir al centro educativo**. Si pudiera acudir, se le dará información sobre

medidas de prevención, adaptación y protección necesarias recomendadas.

RECURSOS MATERIALES DE PREVENCIÓN.

- La mascarilla es de uso obligatorio para todas las personas mayores de 6 años desde la salida del domicilio, por lo que **su disposición es una responsabilidad individual y familiar** por todas las personas: alumnos, familias, docentes y trabajadores.
- Los centros educativos deberán disponer de **mascarillas de reposición** para alumnos y personal, docente y no docente, así como de los **equipos de protección** adecuados para la realización de sus funciones, así como del **material necesario** para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene.
- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible. El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad de una persona asignada por el centro.
- Se deberá disponer de pañuelos de papel o rollos de papel para facilitar cumplir la etiqueta respiratoria.
- Se deberá disponer en los diferentes espacios de papeleras con bolsa y, preferentemente, con tapa y pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.
- El centro contará con **mascarillas quirúrgicas** para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y **mascarillas higiénicas** para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido o las necesarias según las indicaciones del SPRL.

ANEXO I: MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA

- **Uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años, por todas las personas, en todo momento, y siempre que sea posible reutilizable.**
 - Contraindicada para:
 - menores de 3 años por riesgo de asfixia.
 - personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
 - personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla.
 - personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
 - cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan su utilización.
 - cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.
 - Obligatoria también en el transporte escolar.
 - Se recomienda llevar siempre una mascarilla de repuesto, así como un sobre de papel para guardarla cuando no sea utilizada.
- **Distancia interpersonal** de al menos 1,5 m siempre que sea posible.
- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico, principalmente:
 - Al entrar al centro.
 - Antes y después de ir al baño.
 - Tras estornudar o toser.
 - Antes y después de comer.
 - Tras determinadas actividades que lo requieran.
 - Con suciedad visible es necesario usar agua y jabón, el gel hidroalcohólico no es suficiente.
 - Se secarán con papel desechable.
 - Antes y después de ponerse y quitarse la mascarilla
 - Después de volver del patio.
- **Higiene respiratoria (etiqueta respiratoria).**
 - **Al toser o estornudar:**
 - cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable,
 - después lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
 - En caso de no disponer de pañuelo, cubrir la boca y la

nariz con el codo flexionado (etiqueta respiratoria).

- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una **papelera con bolsa, tapa y con pedal** que deberán estar instaladas en todas las estancias del recinto.
- El uso de **guantes no es recomendable** de forma general, salvo en las tareas de limpieza, cambio de pañales u otras indicaciones del SPRL.
- Evitar **compartir objetos**, en caso necesario, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), valorar la necesidad de guantes, y realizar limpieza siempre entre un uso y otro.

El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos se favorecerá con un tiempo diario dedicado al inicio de cada jornada al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza, así como con actividades de **Educación para la Salud** y la disposición de **cartelería y señalética** amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de las medidas.

Se seguirán [las RECOMENDACIONES SOBRE EL USO DE MASCARILLAS EN LA COMUNIDAD EN EL CONTEXTO DEL COVID-19 publicadas el 10 de junio de 2020](#)

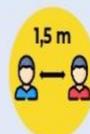
Uso correcto de mascarillas



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



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



Mantén al menos 1,5 metros de distancia entre personas



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocar ojos, nariz y boca



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



Usa pañuelos desechables



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:



Lávate las manos antes de ponerla



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



Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta



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



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



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

23 junio 2020

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

ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



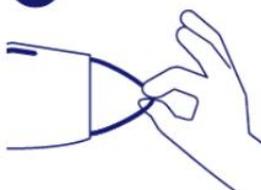
— ¿Cómo se coloca una mascarilla?

1



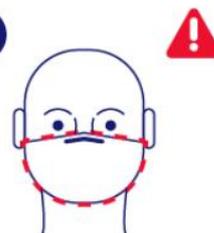
Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Deposítala cerrada en la basura y lávate las manos.

ANEXO II: PROTOCOLOS GENERALES

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Se facilitará y priorizará la comunicación y atención a las familias de forma telemática y mediante cita previa, con fecha y hora al minuto, y cuya espera se realizará fuera del centro.
- Se minimizará en la medida de lo posible la documentación a intercambiar.
- Cuando no sea posible la cita previa se habilitarán mecanismos de control de entrada.
- La distancia de seguridad se marcará de forma clara (cintas, pegatinas...) en los espacios que se vayan a utilizar y se registrarán como personas externas que han acudido al centro.
- Los espacios de atención al público deberán contar con una mampara.
- El uso de los equipos de protección no sustituye la necesidad de una adecuada higiene de manos, al igual que el resto de medidas de prevención para reducir la transmisión comunitaria.
- Las familias no podrán entrar al edificio escolar salvo que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19, se encuentran en aislamiento por diagnóstico o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con diagnóstico confirmado.
- Su estancia en el centro será supervisada por un miembro del personal y se limitará al mínimo tiempo e interacción posible, siguiendo de forma estricta las **Medidas de prevención e higiene básicas** estipuladas en el *Plan de Seguridad y Salud* adjunto a este PCG.
- Al realizar la cita previa (tutoría, sesión grupal) se indicará a la familia que no se recomienda usar los servicios para beber agua, si lo desean deberán traer su botella.

PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO

- **No podrán acudir al centro las personas que:**
 - **presenten síntomas** compatibles con COVID-19.
 - estén **en aislamiento domiciliario** debido a un diagnóstico por COVID-19.
 - se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las familias no podrán entrar al edificio escolar salvo que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas.

PROTOCOLO DE ENTRADA AL CENTRO

- El acceso al centro se hará con **maskarilla** higiénica o quirúrgica. En la entrada se suministrará una mascarilla a toda persona que no la lleve puesta. Se debe comunicar a las familias la obligatoriedad de que los alumnos/as mayores de seis años que toleren mascarilla, deben acudir al centro con ella puesta.
- Se tomará la temperatura a todos los alumnos que acudan al centro iniciándose el protocolo específico de gestión de casos si se sobrepasan los 37,5 grados o si se presenta entre 37-37,5°C y/o algún síntoma acompañante. No se tomará registro de este dato de forma normalizada y se tendrá especial cuidado en que no suponga un riesgo de estigmatización. La única función de este acto será la protección de terceras personas y la detección de posibles situaciones de riesgo.
- En la puerta de acceso al edificio debe haber un **felpudo**, alfombra o similar con lejía diluida a 1/10, para desinfectar el calzado de las personas que entren y salgan del mismo.
- En la entrada principal debe haber **gel hidroalcohólico** para que los trabajadores y alumnos se desinfecten las manos cuando entren y salgan del mismo.
- Se llevará a cabo un **registro nominal** con los datos de contacto de personas, que por cualquier motivo hayan tenido acceso al centro (proveedores, personas que prestan servicios externos...), indicando el lugar al que han tenido acceso, tiempo de estancia y personas o grupos de personas con los que han interactuado.

PROTOCOLO INTERNO EN EL CENTRO

- Se marcarán en el suelo los **recorridos** de los alumnos a las distintas dependencias y las **posiciones de espera** con la distancia interpersonal donde sea posible.
- Se dispondrá **gel hidroalcohólico** en todas las entradas a las dependencias del centro (aulas, comedor, cocina, vestuarios, polideportivo...).
- Las **papeleras** serán preferentemente con tapa y pedal.
- En el aula se seguirá un orden establecido de entrada y salida para evitar riesgos y se minimizarán los desplazamientos en su interior
- **Se evitará compartir equipos y dispositivos** (bolígrafos, móviles, ordenador, tableta electrónica, etc.). En el caso de que sea necesario, se deben extremar las medidas de prevención, desinfectarlos antes y después de utilizarlos y extremar la higiene de manos.
- El alumnado llevará una botella de **agua** de uso individual, a ser posible reutilizable.
- Las **fuentes** de agua comunes no deben utilizarse y deberán estar clausuradas.
- La ocupación máxima de los **aseos** será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se extremarán las medidas de higiene (mascarilla higiénica, guantes, lavado de manos, ventilación). Si alguna persona no puede llevar colocada mascarilla, entonces el acompañante llevará mascarilla FFP2.
- En el caso de **aseos** de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento (50%) del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de 1,5 m.
- El uso de los **ascensores** se limitará al mínimo imprescindible. Se utilizarán preferentemente las **escaleras**. Cuando sea necesario utilizar el ascensor, su ocupación máxima será de una persona, en aquellos casos de alumnos/as que puedan precisar asistencia, tanto el trabajador/a como el alumno/a deberán llevar colocada mascarilla higiénica, si el alumno/a no puede llevar colocada mascarilla, entonces el trabajador/a llevará mascarilla FFP2.
- El **material deportivo** que sea manipulado tanto por trabajadores como por el alumnado será el mínimo posible y se deberá desinfectar antes y después de cada clase.
- Los **instrumentos musicales** del centro educativo deben ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso, se desaconseja su uso compartido por el alumnado. En caso de no poder desinfectar el instrumento, se realizará una correcta higiene de manos antes y después de su utilización. No se recomienda la utilización de instrumentos de viento o el canto en la materia de música en primaria y secundaria (flauta, coros, etc.).

- Se **informará** al alumnado y/o familia del material didáctico y tecnológico mínimo necesario que el alumno/a llevará al centro.

ANEXO III: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

PROTOCOLO DE COMEDOR

Todas las pautas establecidas en la documento [“Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”](#) elaborado por los Ministerios de Sanidad y de Educación y Formación Profesional son de aplicación para la actividad de servicio de comidas.

- Si se tuvieran que seguir unos criterios socio-pedagógicos que priorizasen la selección de los participantes, como orientaciones/recomendaciones de los mismos, podrían ser los siguientes:
 - Necesidades especiales por padecer trastorno madurativo, enfermedades crónicas o psicológicas.
 - Familias monoparentales y numerosas sin red de apoyo social o con incompatibilidad de horarios con el trabajo.
 - Conciliación laboral.
 - Situación de precariedad económica familiar o desventaja social.
 - Sospecha de maltrato o violencia en el entorno familiar. En los casos de vulnerabilidad social o de sospecha de maltrato, se deben establecer mecanismos de coordinación eficaz y de colaboración con los pediatras y con los servicios sociales de referencia; sin perjuicio de las obligaciones legales que pudieran proceder.
- **La entrada y salida de cada GCE será programada con precisión.** Se deberá delimitar zonas para cada CGE con marcas en el suelo, mamparas o una separación extra.
- La entrada y salida del comedor se realizará ordenadamente, manteniendo en todo momento una distancia interpersonal de al menos 1,5 m. desde la entrada hasta que cada alumno tome asiento directamente.
- En el espacio del comedor, la **disposición de las mesas y sillas** debe cumplir con la distancia interpersonal de 1,5 m salvo en educación infantil dentro de su GCE.
- Cuando sea utilizado por más de un GCE a la vez se dispondrá del **suficiente número de cuidadores** como para controlar los movimientos y evitar los contactos.
- Organizar el **lavado de manos antes y después de la comida**.
- **No estará permitido el sistema de autoservicio.** La comida será servida por el personal de comedor, que portará el correspondiente equipo de protección individual, e inmediatamente antes de la entrada de cada grupo a su zona, coordinada igualmente por monitores de comedor.

- **Eliminar productos de autoservicio** (servilleteros, vinagreras, jarras de agua, etc.) priorizando monodosis desechables.
- Se vigilará que el alumnado no comparta comida, vajilla, cubiertos, vasos, etc.
- Los monitores repondrán agua y pan.
- Ningún alumno/a debe levantarse de su asiento de su entrada hasta la salida. Si necesitase ir al aseo, pedirá permiso y será acompañado/a por un monitor.
- Uso de los aseos:
 - Los alumnos del mismo GCE utilizarán los aseos por turnos.
 - Se garantizará la limpieza, desinfección y ventilación tras cada uso.
 - Lavado de manos antes y después.
 - En espacios de hasta < 4 m² la ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que precisen acompañante.
 - Para aseos de más de > 4 m², que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50%, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de 1,5 m.
 - No se recomienda el cepillado de los dientes después de comer.
 - Todas las personas deben lavarse las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Servicio de cocina (elaboración “in situ” o catering).
 - Todo el personal de cocina y comedor deberá seguir estrictamente las medidas de prevención personal generales para evitar la transmisión del virus: higiene personal, etiqueta respiratoria, uso correcto de los equipos de protección personal (mascarillas y en su caso, guantes), medidas de distanciamiento físico y prácticas estrictas de higiene y saneamiento.
 - Las evidencias científicas¹ (EFSA, OMS) actuales, indican que la COVID-19 **es muy poco probable que se transmita por el consumo de alimentos**. Los coronavirus no pueden multiplicarse en los alimentos, pues necesitan un huésped animal o humano para hacerlo. Además, la legislación alimentaria vigente conlleva unos controles de higiene que están diseñados para evitar la contaminación del alimento por cualquier patógeno, incluido el SARS-CoV2.
 - Se debe garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC)², además de contemplar todas aquellas medidas preventivas adicionales establecidas o que puedan surgir en el

¹ <https://www.efsa.europa.eu/es/news/coronavirus-no-evidence-food-source-or-transmission-route>

² Reglamento (CE) N.º 853/2004 el Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

nuevo escenario COVID-19, con el fin de crear entornos seguros y proteger las instalaciones y a las personas del virus.

- Con antelación al inicio de la actividad, se formará a todo el personal que trabaje en cocina y comedor (cocinera/o, monitores de apoyo...) para el conocimiento de las medidas preventivas extraordinarias frente al COVID-19.
- En el espacio dedicado a cocina se recomienda **separar las zonas de los distintos trabajadores mediante marcas** en el suelo u otras medidas similares, con el fin de cumplir con la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- El **personal** que trabaja en la cocina limitará los contactos externos a lo estrictamente necesario, entre otras cosas manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,5 m con los proveedores o repartidores.
- Los **repartidores** de las materias primas o de los contenedores de comida deberán cumplir todas las medidas de prevención generales: uso obligatorio de mascarilla y lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico **antes de entregar la mercancía** y albaranes al personal de la cocina.
- Debe existir un **espacio reservado para la recepción** de materias primas o contenedores de comida (zona específica, mesa, marca en el suelo...), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas.
- **En la zona de recepción** se deberán **eliminar los embalajes** de las mercancías recibidas, conservando la información del etiquetado. Es recomendable llevar a cabo una **desinfección** de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior y cuando esto no sea posible, se cambiarán a un **contenedor propio** del establecimiento.
- Los **dispositivos** utilizados en la actividad de recepción (termómetros, bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados **siempre por la misma persona**. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. **Tras la recepción y/o manipulación de los pedidos se debe limpiar y desinfectar** la zona y el personal debe **lavarse las manos** con agua y jabón.
- La **vajilla y utensilios**, se limpiarán y desinfectarán en el lavavajillas utilizando una temperatura mínima de 60° C.
- **Se ventilarán** con frecuencia, evitando corrientes, y siempre después de cada turno, todas las instalaciones de cocina y comedor, **al menos 10 minutos**.
- **Se seguirán las instrucciones de limpieza con carácter general**.
- **En el caso de que no fuera posible la sectorización o la flexibilización por turnos u horarios se puede excepcionalmente habilitar una estancia aneja para la dispensación de comida. Está debe cumplir todos los requisitos higiénico sanitarios exigidos en la normativa vigente. En caso de otras necesidades individuales se valorará por la UMED en colaboración con el servicio de inspección**

sanitaria.

EDUCACIÓN ESPECIAL Y 1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

- Se mantendrán las medidas de prevención, higiene y protección generales y se gestionarán los GCEs con especial rigor por la imposibilidad de complementarlo con distanciamiento y mascarilla obligatoria, por lo que, además:
 - Se organizará la entrada y la salida de forma que una persona acompañe a cada alumno a su aula de referencia, en el supuesto de que no sea autónomo.
 - En el caso de desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibilite que los grupos no coincidan a la vez y se les asignará con prioridad un baño siempre que sea posible.
 - En estas modalidades y etapas no es recomendable el uso del gel hidroalcohólico en niños, dado que se llevan las manos frecuentemente a la boca, en caso de emplearlo, procurar que esté en un lugar no accesible para el alumno.
 - Los trabajadores llevarán los cabellos recogidos y evitarán el uso de objetos como sortijas, pulseras y colgantes.
 - Se emplearán sólo aquellos objetos o juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de forma sencilla y eficaz.
 - En el supuesto de que los niños duerman en los centros, se emplearán colchones situados a 1,5 m. de distancia interpersonal, intercalando el sentido en que se colocan los niños (cabezas y pies en diferente dirección).
 - En el caso de uso de sábanas, almohadas y toallas, cada alumno utilizará las suyas, se cambiarán semanalmente o siempre que estén sucias.
 - Cuando se cambie el pañal se tiene que desinfectar el cambiador o se protegerá con material desechable.
 - No acudirán al centro con juguetes u otros materiales.

COROS Y ORQUESTAS

- La gestión de grupos mayores de 25 personas es inherente a una complicación en la adopción de las medidas preventivas, sobre todo en lo que se refiere a distancia interpersonal, esto nos conduce a desaconsejar en lo posible las actividades didácticas como coros y orquestas.
- A lo anteriormente descrito se añade, según el conocimiento científico actual, el mayor riesgo de contagio si se utilizan instrumentos de la sección de viento y la voz para el canto.
- Así deberemos adoptar unas medidas excepcionales de prevención en estas actividades manteniendo un aforo del 50 % en lugares cerrados y todos los integrantes de la sección de canto y viento mantendrán una distancia interpersonal de al menos 4 m tanto en espacios abiertos como cerrados. Se permitirán la disminución de la distancia a 2 m si se utilizan

mascarillas u otros materiales como mamparas u otros métodos de sectorización.

- Con un máximo de 100 personas en lugares cerrados y 200

AULA MATINAL O VESPERTINA.

- Se permitirá la creación de aulas matinal y/o **vespertina** para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, con las siguientes características:
 - Los trabajadores que atiendan estas aulas deberán seguir, de forma estricta, las medidas de seguridad y salud.
 - Los alumnos mantendrán siempre la distancia física de 1,5 m.
 - Si los alumnos pertenecen a distintos GCEs se mantendrán las distancias mínimas de seguridad (1,5m) y todas las medidas de protección personal que sean posibles.
 - Al llegar a la escuela el alumnado se tendrá que lavar las manos con agua y jabón; en caso de que no sea posible se dispondrá de gel hidroalcohólico. En menores de 6 años se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento.
 - Los participantes en estas aulas seguirán una estricta higiene de manos y zapatos (alfombrilla desinfectante a la salida del aula) y utilizarán una bata específica para esta actividad que se cambiarán antes de entrar con su GCE transportándola en una bolsa cerrada o dejándola en la estancia para ser lavada a alta temperatura (60-90 grados) como mínimo una vez a la semana.
 - Los objetos se utilizarán de forma individual salvo que pertenezcan al mismo GCE y teniendo en cuenta la etapa educativa.
 - Si se tiene que utilizar el baño se ira de uno en uno vigilando la higiene tanto de la instalación, como del alumno y el cuidador/a y desinfectando tras cada uso.
 - La limpieza y ventilación del espacio en que se lleve a cabo la escuela matinal se hará tal como establece el protocolo en este *Plan de Seguridad y Salud*.
 - Si la actividad se desarrolla en un espacio del centro que posteriormente será utilizado por otros alumnos, se tendrá que limpiar, desinfectar y ventilar y retirados o desinfectados los objetos individuales o colectivos que hayan sido usados.
 - En el supuesto de que un alumno inicie síntomas compatibles con la COVID-19 se actuará como establece este protocolo en el *Plan de Seguridad y Salud*
 - El alumnado vulnerable a la COVID-19 también puede hacer uso siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. En este caso se tienen que extremar todas las medidas de protección.

ANEXO IV: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Cada centro adaptará este protocolo de limpieza y desinfección a sus características, adjuntándolo a su Plan de Contingencia de Centro (PCC), siguiendo las recomendaciones de la [Nota informativa sobre medidas preventivas frente a covid-19 para personal de limpieza \(07/05/2020\)](#).

El requisito previo, Plan de Limpieza y Desinfección del documento APPCC, se actualizará teniendo en cuenta la evaluación de los nuevos riesgos identificados en el nuevo escenario:

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- **Se utilizará equipo de protección individual** (mascarilla quirúrgica, guantes y ropa de trabajo, o el indicado por el servicio de prevención) al realizar actividades de limpieza y desinfección, **se desecharán de forma segura** y posteriormente se procederá a **lavarse las manos**.
- Se utilizará un **pañ o bayeta impregnada en desinfectantes** como diluciones de lejía (una parte de lejía por cincuenta de agua, 1/50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta. El paño o bayeta deberá ser desechable o se desinfectará varias veces durante la jornada laboral.
- Para la limpieza de los **suelos** se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo en el que nunca deben barrerse en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia.
- Las **paredes y techos** se limpiarán de forma horizontal y siempre desde arriba hacia abajo.
- **Tras cada limpieza y desinfección**, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura en contenedores cerrados con pedal y en bolsas herméticas teniendo cuidado en la manipulación, procediéndose posteriormente al lavado de manos y retirada correcta de los guantes.
- **Nunca sacudir** los materiales o equipos con los que se realiza la limpieza.
- Se deberá **aumentar el tiempo de ventilación natural durante las tareas de limpieza**.
- **Desecho controlado del material utilizado** en bolsa bien cerrada y al contenedor de resto.
- Se debe vigilar la **limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental. Se deberán retirar con mayor frecuencia los desechos de las bolsas; al menos una vez al día. Se deberá tener especial precaución para evitar el contacto manual con los mismos y la generación de aerosoles al cerrar las bolsas.

- **Frecuencia y zonas prioritarias a desinfectar.**
 - **Limpieza y desinfección general** al menos **una vez al día**.
 - Limpieza de **aseos**, al menos **3 veces al día**.
 - En los **aseos** debe haber jabón de manos, papel para el secado de manos y papeleras con tapa, accionadas por pedal.
 - **Se intensificará e incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección** en las **zonas de uso común y superficies de mayor contacto**: superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, ascensores, puertas, mesas, sillas, pasamanos, teléfonos, teclados, mandos, botón de descarga del WC, termómetros, bolígrafos, control de climatización, etc.
 - Lavar y desinfectar con frecuencia todas las **superficies y utensilios que estén en contacto con alimentos**.
 - **Zonas privadas** de los trabajadores/as: áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, etc.
 - **Cocinas**, donde se limpiará 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 alumnado.
 - **Entre turnos** en las aulas, comedor u otros espacios, se procederá a la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
 - **Puestos de trabajo compartidos**, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
 - **Ordenador o equipamiento de uso compartido**, se desinfectará la superficie del teclado, el ratón y la pantalla.

LIMPIEZA INDIVIDUAL

Es de vital importancia la limpieza de los materiales didácticos y los puestos utilizados por el alumnado y profesorado. Además de la limpieza profunda diaria, en las aulas y estancias en las que acuden diferentes grupos de alumnos/as, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los estudiantes y trabajadores entre cada turno. Para ello se dispondrá del material de limpieza adecuado para que los alumnos y trabajadores cooperen en la limpieza. Así se dispondrá del material necesario: viricidas homologados y papel desechable o toallas desinfectantes de un solo uso. Se valorarán aquellas medidas que generen menos residuos. Esta tarea deberá estar bajo la supervisión de un cuidador responsable. El desecho de los residuos tendrá que realizarse en papeleras con tapa y pedal, preferiblemente papeleras con capacidad de 50 litros si los residuos generados son abundantes.

VENTILACIÓN

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos **10 minutos** (mejor 15 si la sala ha estado ocupada anteriormente) **al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases**, siempre que sea posible y con las **medidas de prevención de accidentes** necesarias.
- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las **ventanas abiertas el mayor tiempo posible**, teniendo cuidado de no crear corrientes de aire.
- Se debe aumentar el suministro de **aire fresco** y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- Para la ventilación se seguirán las RECOMENDACIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN DE EDIFICIOS Y LOCALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL SARS-CoV-2 publicadas por el Ministerio de Sanidad.
- Si un profesional presta asistencia en el **mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva** (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos **15 minutos tras cada sesión**. Y seguirá estrictamente las medidas de higiene desinfección y desecho de material.
- Es necesario realizar una comprobación y mantenimiento de los equipos de ventilación y climatización para su utilización segura siguiendo las indicaciones del ministerio de sanidad.

GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en **papeleras con bolsa y preferentemente con tapa y pedal**.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la **fracción resto** (es donde se depositan los desechos tras realizar la separación por materiales o el contenedor de residuos orgánicos en su defecto) **en bolsas herméticamente cerradas** y teniendo cuidado con la manipulación (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso **aislar la papelera o contenedor del espacio de aislamiento** donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una **segunda bolsa** de basura, con cierre, para su depósito en la **fracción resto o contenedor de residuos orgánicos**.

ANEXO V: GESTIÓN DE CASOS

DE FORMA PREVIA

- **No podrán acudir al centro las personas que:**
 - **presenten síntomas** compatibles con COVID-19.
 - estén **en aislamiento domiciliario** debido a un diagnóstico por COVID-19.
 - se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las **personas especialmente vulnerables** para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Se consideran factores de especial vulnerabilidad a:
 - Mayores de 60 años.
 - Embarazo.
 - Hipertensión arterial.
 - Obesidad mórbida (IMC>40).
 - Inmunodepresión.
 - Enfermedad cardiovascular.
 - Diabetes.
 - Insuficiencia renal crónica.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Enfermedad hepática crónica severa.
 - Cáncer en fase de tratamiento activo.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y CONTROL DE INCIDENCIAS

- Todo el personal, docente y no docente, colaborará en hacer observar de forma rigurosa las medidas de prevención en el centro por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y de informar al Coordinador de Salud de cualquier problema o incidencia observada en la implementación de las medidas de seguridad y salud establecidas.
- El Coordinador de Salud de cada centro establecerá un sistema de mensajería instantánea, que se difundirá adecuadamente, para recibir alertas de cualquier problema o incidencia en relación con las medidas preventivas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Igualmente, establecerá los procedimientos informativos y correctivos que considere oportunos en coordinación con la Unidad Médica Educativa.

- El Coordinador de Salud comunicará a la Unidad Médica Educativa cualquier información relativa a las medidas de prevención en el centro y todos los casos de observación de posibles síntomas de infección.

SOSPECHA DE CASO COVID-19

- Los síntomas principales para sospechar que se está ante un posible caso de COVID-19 son los siguientes: toma de temperatura superior a 37,5 °C y/o tos seca, dificultad respiratoria, dolor/ardor/picor de garganta.
- Otros síntomas inespecíficos que también indican sospecha son cefalea intensa, dolor muscular intenso no justificado por otra causa, diarrea o vómitos y pérdida de olfato y/o gusto.

CUANDO UN ALUMNO/A INICIE SÍNTOMAS:

Ante una persona que comienza a desarrollar [síntomas compatibles](#) con COVID-19 se actuará de la siguiente forma:

- Se avisará a la familia, que debe contactar con su centro de salud o con su médico de referencia, para que evalúe e informe su caso.
- Saldrá de la sala en la que se encuentre, con todas sus pertenencias.
- Evitará tocar superficies con las manos (barandillas, ascensor, pomos en las puertas).
- Ambos usarán mascarilla quirúrgica y mantendrán la distancia de seguridad hasta la llegada de los padres o tutores.
- Si hubiera más de un caso se habilitará una estancia mayor temporalmente donde se puedan seguir las medidas de seguridad y prevención necesarias.
- Se le llevará a la **Sala de Aislamiento**, elegida previamente y señalizada, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Si se encuentran al aire libre tendrá que mantener una distancia de al menos 1,5 m.
- Se evitará que otros adultos entren en contacto con el participante, para evitar posibles contagios.
- El cuidador/a ventilará la sala de aislamiento abriendo la ventana, evitando las corrientes de aire.
- **Se prolongará la ventilación de la Sala de Aislamiento al menos 4 horas.** Ventilación al máximo, tanto forzada como natural a ser posible. La ventilación debe comenzar al menos 2 horas antes de comenzar las labores de desinfección.
- Limpiar y desinfectar la unidad de aire acondicionado:
 - Las **rejillas de impulsión y retorno de aire.**
 - Extracción, limpieza y desinfección del **filtro** de la unidad interior

si la hubiera (fancoil, split).

- Limpieza y desinfección de la **unidad exterior**, en caso de existir, pulverizando una solución desinfectante.

CUANDO EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE DETECTE SÍNTOMAS:

- Una vez detecte que tiene síntomas compatibles con COVID-19: **deberá:**
 - **salir del aula** o estancia en la que se encuentre.
 - **comunicar su situación al equipo directivo** para que se haga cargo de la actividad o la tarea que realizaba.
 - **acudirá a su domicilio**, donde se mantendrá en una **habitación aislada** y se pondrá en **contacto con su médico** de referencia.
- Posteriormente dará conocimiento de la situación al SPRL para que adopten las actuaciones preventivas necesarias.

DETECCIÓN DE SÍNTOMAS GRAVES EN ALUMNADO O PERSONAL DEL CENTRO

- Ante una situación de gravedad **se llamará al 112** siguiendo las instrucciones del personal sanitario de urgencias.
- Si es posible, se trasladará a la persona implicada a la **Sala de Aislamiento** utilizando todo el personal implicado mascarillas quirúrgicas y entrando en contacto con la persona sospechosa el menor número de gente posible.
- Si no se puede trasladar a la persona enferma, **se evacuará** la estancia de forma ordenada bajo la supervisión del personal responsable y se esperará a la llegada del 112.
- Posteriormente el personal dará conocimiento de la situación al SPRL, al inspector/a o responsable sanitario para que adopten las actuaciones preventivas necesarias. ´

CONFIRMACIÓN DE UN CASO POR COVID EN ESCUELAS O CENTROS EDUCATIVOS

El Servicio de Epidemiología y Prevención Sanitaria se pondrá en contacto con el centro educativo para informar del caso confirmado para COVID-19, investigar el caso e identificar los contactos y recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo.

El centro educativo junto con el Servicio de Epidemiología realizará una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones específicas. De manera general, no será necesario clausurar las escuelas y centros educativos donde se identifiquen casos confirmados para COVID-19, aunque la situación se valorará de forma individualizada.

Los contactos del caso confirmado cuando tenía síntomas de la enfermedad serán identificados y categorizados en función del grado de exposición:

CONTACTOS ESTRECHOS

Se considerará contacto estrecho a todos los niños y profesor pertenecientes al mismo Grupo de Convivencia Estable (GCE). Además, se valorará individualmente a cada contacto para determinar el grado de exposición y de riesgo y se les darán las indicaciones específicas.

De forma general los contactos estrechos no podrán seguir acudiendo al centro educativo y harán cuarentena en su domicilio y vigilancia de síntomas, tal y como se establece en la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid.

Se consideran contactos estrechos:

En guarderías y escuelas infantiles (hasta 6 años de edad):

- Todos los niños y profesor/es del GCE. Las autoridades sanitarias realizarán una evaluación del riesgo en la guardería o escuela infantil para valorar la duración y la cercanía del contacto con el caso, que oriente la toma de decisiones para prevenir nuevos casos.
- Si varios GCE del mismo centro tuviesen actividades en común, se valorará considerar contactos a todos.
- Se considerarán como contactos estrechos en el autobús de transporte a los que se sienten en un radio de 2 asientos alrededor del caso.
- En general, no se considerarán como contactos cercanos los compañeros de recreos o actividades limitadas en el tiempo, pero las autoridades de Salud Pública valorarán cada caso.
- Si aparece otro caso en otro GCE se considerará como contactos cercanos a todos los niños y personal de la guardería o de preescolar.

En centros de educación primaria

- Si aparece un caso confirmado de COVID-19 en el centro se considerarán contactos estrechos a todos los compañeros y profesor/es del GCE.
- Si aparecen dos casos en el mismo centro de distintos GCE, se considerarán contactos estrechos a todos los alumnos de las aulas de donde proceden los casos y a sus profesores.

- Si aparecen tres o más casos en el plazo de un mes, en al menos dos GCE, se considerará como contactos estrechos a todos los alumnos y personal del centro.
- En los internados y residencias de estudiantes se considerará como contactos estrechos a los vecinos de cama del caso.
- Se valorará, además, a los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Secundaria, bachillerato y universidades y centros de educación para adultos:

- Si aparece un caso confirmado de COVID-19 en el centro se considerarán contactos estrechos a todos los compañeros cercanos.
- Si aparecen dos casos en el mismo centro de distintas clases, se considerarán contactos estrechos a todos los alumnos de las aulas de contacto cercano (por pupitre y relación estrecha por amistad).
- Si aparecen tres o más casos en el plazo de un mes, en al menos dos clases, se considerará siempre a valoración por salud como contactos estrechos a todos los alumnos y personal del centro.
- En los internados y residencias de estudiantes se considerará como contactos estrechos a los vecinos de cama del caso.
- Se valorará, además, a los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

CONTACTOS CASUALES

Se consideran contactos casuales al resto de alumnos, profesores o profesionales del centro educativo que no cumplan los criterios de contacto estrecho.

La dirección del centro informará a todos los alumnos, profesores y profesionales del centro educativo de la existencia del caso confirmado. Los contactos casuales realizarán una auto vigilancia de su estado de salud (vigilancia pasiva) durante los 14 días posteriores a la fecha de la última exposición con el caso confirmado en la que estarán alerta ante cualquier síntoma (fiebre, malestar, tos...).

En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19 será considerado caso sospechoso y se pondrá en contacto con los servicios sanitarios.

ANEXO VI: TRANSPORTE ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACCESO AL TRANSPORTE.

- No podrán acceder al transporte las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Para ello, las familias y los trabajadores vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo.
- Se tomará la temperatura al entrar al
- Si el alumno/a o trabajador tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado en su comunidad autónoma para COVID-19.
- Se indicará a las familias y a los trabajadores que **las personas vulnerables** para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad Mórbida (IMC>40), inmunodepresión) **podrán utilizar el transporte , siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.**
- En caso de duda, **el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales o el medico de referencia**, cada uno en su ámbito, **deberán evaluar** la existencia de personas especialmente sensibles a la infección por coronavirus **y emitir un informe sobre las medidas de prevención y protección necesarias**, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 y los protocolos de las autoridades sanitarias competentes.

CRITERIOS GENERALES PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

- Se organizarán los horarios de transporte y la entrada al centro de forma **escalonada y coordinada** para que no haya aglomeraciones en la entrada.
- Se dispondrá un **coordinador/a de transporte escolar** encargado en cada transporte, designado por la empresa de transporte o por el centro educativo, para garantizar la implementación de los protocolos de prevención establecidos y la coordinación y asistencia a los pasajeros.
- **El conductor llevará mascarilla obligatoriamente.**
- Los trabajadores a cargo del cuidado de los alumnos llevarán **mascarilla obligatoria, batas** que se lavarán a diario a alta temperatura, dispondrán de **gel hidroalcohólico, pañuelos**

desechables y una bolsa de basura para depositar el papel secante usado, para el correcto desecho del material.

- **Se ventilará todo lo posible el vehículo**, manteniendo las ventanas abiertas, siempre que no se produzcan corrientes de aire.

PROTOCOLO DE LA ACTIVIDAD.

- **En la parada se mantendrá el distanciamiento de 1,5 m.**
- **Entrada al vehículo.**
 - El coordinador/a dará las instrucciones precisas para ocupar el vehículo de forma ordenada y manteniendo la distancia de 1,5 m. en todo momento.
 - Se esperará a que se sienten todos los ocupantes del autobús para que entre un nuevo ocupante.
- **Trayecto**
 - El alumnado mayor de 6 años llevará **mascarilla obligatoria durante todo el trayecto.**
 - **El alumnado que no haga uso de mascarilla mantendrá la distancia de seguridad en la medida de lo posible con otros usuarios que tampoco utilicen mascarilla valorando la edad diferentes capacidades y recomendaciones de las autoridades competentes.**
- **Bajada del vehículo.**
 - El coordinador/a dará las instrucciones precisas para descender del vehículo de uno en uno manteniendo la distancia de seguridad.
- **Material y reposición.**
 - En el vehículo se debe disponer de, revisar y, en su caso, reponer:
 - gel hidroalcohólico para higiene de manos.
 - desinfectante de superficies.
 - papel secante para poder aplicar el desinfectante.
 - una bolsa de basura para depositar el papel secante usado.
- **Limpieza del vehículo.**
 - **Existe un protocolo de limpieza con fecha 13 de julio para aquellos vehículos de transporte terrestre de obligado cumplimiento.**
 - A grandes rasgos, antes y después de utilizar el vehículo, se debe realizar una limpieza exhaustiva con desinfectante de superficies de las manillas exteriores, el volante, la palanca de cambios, el freno de mano, el resto de los mandos que se accionen manualmente y las plazas del vehículo utilizadas. Éstas últimas se pueden proteger con papel o plástico

desechable entre un uso y otro.

GESTIÓN DE CASOS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

- Se asegurará de que el alumno utilice mascarilla quirúrgica.
- Se le separará todo lo posible del resto de pasajeros.
- Se avisará cuanto antes a la familia para que venga a recogerlo sin que entre en el centro educativo (si es posible según la situación). Se les comunicará que tienen que avisar a su médico de referencia, 112, o teléfono habilitado en la comunidad (según gravedad y situación).
- En el caso de un trabajador, se dirigirá a su domicilio en cuanto sea posible manteniéndose mientras tanto a una distancia de más de 2 metros y se pondrá en contacto con su médico de referencia, 112, o teléfono habilitado en la comunidad (según gravedad y situación).
- Finalmente se ventilará el vehículo al menos 15 minutos y se desinfectará de forma exhaustiva.
- Posteriormente se dará aviso a la dirección de la empresa, al centro y este al SPRL y a la DGE.

ANEXO VII: ACTIVIDADES LÚDICO-ARTÍSTICAS-TECNOLÓGICAS y EXTRAESCOLARES

ARTÍSTICAS y TECNOLÓGICAS

- Cada participante utilizará su propio material artístico siempre que sea posible evitando compartir ningún material, si no fuera posible se procederá a la desinfección con viricidas recomendados por sanidad de forma meticulosa.
- Si el puesto artístico es compartido por varios alumnos en distintos turnos se procederá a la desinfección entre uno y otro
- La estancia se ventilará cuantas veces sea posible según las indicaciones dadas en esta guía y especialmente entre turnos si los hubiera. (mínimo 10-15 minutos)
- Se realizará lavado de manos al entrar y salir de del aula y en aquellas ocasiones que se precise a lo largo de la actividad.
- En el caso de material tecnológico o artístico que no se pudiera desinfectar con liquido viricida porque la humedad o el tipo de sustancia dañara el material, se utilizarán guantes desechables en el caso de que sea necesario su uso compartido.

DEPORTIVAS

- Las actividades deportivas vienen definidas por el esfuerzo físico y aumento de la frecuencia respiratoria, sudoración y tiene una inherente relación física entre los participantes.
- Estas características hacen más difícil y a la vez más importante mantener las medidas de seguridad.
- Los monitores/as intentarán realizar actividades en la medida de lo posible que primen el trabajo y la superación individual y que eviten el contacto físico estrecho, manteniendo una distancia de seguridad mientras se mantiene el ejercicio mayor de 2 metros.
- Si no fuera posible se usará mascarilla según las recomendaciones dadas en esta guía
- Se será estricto en la higiene del material deportivo primando el uso individual del material.
- Si no fuera posible se utilizaría la pulverización de viricidas autorizados por sanidad para su desinfección.
- En los casos en que se compartan objetos deportivos o materiales por ser necesario para la actividad se darán instrucciones a los participantes de que sean muy cuidadosos en la etiqueta respiratoria y en no tocarse la cara, los ojos, la nariz o la boca para controlar posibles infecciones.
- En caso de existir vestuarios, se debe respetar la distancia de seguridad de 1.5 metros, cambiándose por turnos si es necesario. Tras cambiarse de ropa y vestirse se deberá llevar a cabo una adecuada higiene de manos.
- Si existieran duchas se realizará una organización por turnos respetando las medidas higiénicas y realizando desinfección de las mismas entre cada usuario.
- Se usará calzado específico que también será desinfectado tras el uso.
- Todo el material textil será guardado en bolsas herméticas y lavado a alta temperatura (60-90°) diariamente.

EXTRAESCOLARES

- Estas actividades en educación infantil se han de realizar en lo posible dentro del GCE ya que al no llevar mascarilla el contacto rompería totalmente esta barrera preventiva, en primaria y el resto de etapas educativas se podrán realizar siguiendo estrictamente las medidas preventivas de uso de mascarilla, distanciamiento 1,5 m e higiene de manos. Si esta actividad se realizase en una estancia que luego fuese utilizada por un GCE se desinfectara y limpiara exhaustivamente. En el caso de actividades deportivas, tecnológicas y artísticas se seguirán las recomendaciones anteriormente descritas.

ANEXO VIII: CAFETERÍAS, ALMUERZOS Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS

- Las cafeterías y establecimientos similares se regirán en cuanto a sus medidas preventivas y aforo a la normativa general para dichas actividades, salvo falta de ventilación o espacio necesarios.
- No se recomienda el uso de máquinas expendedoras en los centros educativos y si se autorizan se pondrá a disposición de los usuarios papel desechable y gel hidroalcohólico. Las empresas propietarias de estas máquinas deberán garantizar la manipulación responsable de los productos ofrecidos según las autoridades competentes.
- El personal del centro vigilará que si los alumnos traen comida desde casa no se comparta y que la manipulación de los alimentos y el desecho de los envoltorios y material orgánico se haga con las medidas preventivas necesarias.
- En el caso de que los alumnos salgan fuera del recinto educativo a comer será parte del conjunto de información y formación preventiva mostrarles las conductas necesarias para mantener la seguridad y la vuelta al centro deberá ser como cuando inician la jornada con todas las medidas implantadas.

PLAN DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Plan de Contingencia General 20/21

Consejería de Educación y Cultura

Gobierno de La Rioja

27 de julio de 2020

CONTENIDO

PRINCIPIOS GENERALES	2
OBJETIVOS	4
TIPO DE FORMACIÓN	4
EFECTOS POSITIVOS	4
PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE	4
ACCIONES FORMATIVAS NECESARIAS	4
RESULTADOS ESPERADOS	5
CANALES DE TRANSMISION DEL PLAN	5
Canales indirectos de información colectiva	5
Canales indirectos de información individual	5
Canales directos de información colectiva	5
Canales directos de información individual	5
DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN	6
Tabla I: CRONOGRAMA DE LAS ACTUACIONES INFORMATIVAS	6
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	7
Tabla II: ASPECTOS GENERALES	7
Tabla III: ASPECTOS ESPECIFICOS I: LIMITACIÓN DE CONTACTOS	7
Tabla IV: ASPECTOS ESPECIFICOS II: MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	8
Tabla V: ASPECTOS ESPECIFICOS III: LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS.	9
Tabla VI: ASPECTOS ESPECÍFICOS: GESTIÓN DE CASOS	9
FLUJO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	10
.....	10
EVALUACION DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS	10
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD GLOBAL	10
INDICADORES	10
EVALUACIÓN DEL ACTO FORMATIVO	11
DOCUMENTOS DE APOYO A LA FORMACIÓN.	11

1. Plan de Formación e Información de las medidas preventivas y organizativas (PCC).

1.1. Objetivos.

- Garantizar un adecuado y regular **flujo de información** a través de su publicación a través de todos los canales y soportes posibles.
- Realizar una **comunicación efectiva** para toda la comunidad educativa.
- Implementar un **Programa de Formación** con el soporte documental de una **Guía del curso 20/21** con versiones adaptadas para el personal, familias y alumnado con la información necesaria relativa a:
 - **Protocolos y medidas de prevención higiénico-sanitarias a contemplar por todas las personas en el centro.**
 - **Protocolos y criterios de organización escolar adoptados por el centro.**
 - los horarios, circuitos y protocolos de entrada y salida.
 - los horarios y protocolos de recreo, baños, comedor y otros espacios comunes.
 - los protocolos específicos de las asignaturas que así lo requieran.
- **Adaptar adecuadamente la comunicación y formación** a las características culturales y lingüísticas de las familias y a la edad, características y situación del alumnado.

1.2. Metodología.

a) En relación con el alumnado:

- Informar sobre las medidas sanitarias siempre desde una perspectiva positiva.
- Determinar y comunicar horarios y espacios específicos para la información y formación en estas medidas.
- Establecer un buen clima de centro, reforzando y recuperando la relación y convivencia, para que resulte más fácil informar y establecer las normas sanitarias que todos los miembros del centro deben saber y cumplir.
- Aplicar la metodología de los círculos restaurativos para la discusión y aprobación de las normas sanitarias puede ser de gran interés: se refuerza el grupo, participan todos los alumnos y alumnas de la clase, se apropian más fácilmente de ellas por sentirse partícipes, se analizan y

comprenden mejor las consecuencias del incumplimiento de determinadas normas.

- Programar actividades utilizando distintos métodos y materiales adaptados a las edades y características del alumnado para hacer efectiva esta información: talleres, proyectos, etc.
- Programar actividades informativas y formativas de manera transversal referidas a estas medidas en las diferentes áreas del currículo, pudiendo pedir la participación de otros miembros de la comunidad educativa que a juicio del profesorado puedan aportar conocimientos o experiencias que puedan servir para la mejora de la transmisión de esta información y a la formación del alumnado.

b) En relación con las familias:

- **Antes del primer día lectivo se celebrará una reunión presencial con las familias de cada grupo**, cumpliendo las medidas de distanciamiento y sanitarias, para explicar las medidas higiénico-sanitarias y organizativas establecidas en el PCC del centro.
- Utilización de diferentes recursos en los accesos al centro para el recordatorio de las medidas. Hacerlos comprensibles a familias con dificultades en la comprensión del español.
- Envío por medios digitales de píldoras informativas, adaptadas a las características de sus hijos e hijas, recordando las medidas tomadas, teniendo en cuenta las dificultades idiomáticas de algunas familias.

c) En relación con el personal docente y no docente:

- Determinar y comunicar horarios y espacios específicos para la información y formación sobre las medidas higiénico-sanitarias y protocolos y aspectos organizativos del centro.
- Programación de **acciones para la supervisión y recordatorio** de todas las medidas adoptadas en el PCC.

PRINCIPIOS GENERALES

Se presentan un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar el rendimiento preventivo presente o futuro, aumentando la capacidad a través de la mejora de los conocimientos en los aspectos básicos de seguridad y salud mediante tres puntos básicos:

Saber cómo hacer el trabajo: **Capacidades**.

Poder realizar el trabajo: **Aptitudes**.

Generar motivación para hacer el trabajo: **Actitudes**.

OBJETIVOS

- Aportar conocimientos básicos sobre la pandemia características y evolución.
- Aportar conocimientos sobre los aspectos básicos del PSS de la consejería de educación.
- Aumentar la seguridad y efectividad en la implementación de los planes de SS de cada centro.
- Crear una conciencia colectiva sobre la responsabilidad en la seguridad y la salud propia y de las demás personas.

TIPO DE FORMACIÓN

Además de una programación inicial necesaria, la formación preventiva deberá ser **Permanente y continuada**.

Si algo hemos aprendido es que la pandemia tiene una realidad cambiante y la formación debe modificarse y adaptarse para que las implementaciones de las medidas no queden obsoletas respecto a los avances del conocimiento científico.

EFFECTOS POSITIVOS

- Los procesos de prevención se harán con más seguridad y convicción.
- Mejorará el desarrollo de la organización
 - En los objetivos definidos.
 - En el clima de trabajo.

PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE

La información está dirigida a toda la comunidad educativa, pero especialmente para los **coordinadores de salud y familias**, pues son quien más influencia tendrán sobre el resto de participantes. Siempre en colaboración con las entidades competentes en cada caso.

ACCIONES FORMATIVAS NECESARIAS

Manual informativo (píldora) para familias y trabajadores que se habilitará en varios formatos.

Charlas informativas sobre la implementación de las medidas preventivas para los distintos agentes implicados, teniendo especial dedicación en el entorno de trabajo, equipos directivos y coordinadores de salud.

Encuestas de conocimientos previos y adquiridos.

Charlas o materiales informativos y formativos para **alumnos/as** sobre la situación actual y las medidas preventivas.

Pequeños recordatorios preventivos para implementar y transmitir al inicio de la actividad diaria. Según identifican los ministerios de sanidad y educación es importante dedicar tiempo diariamente a recordar al alumnado y profesorado los aspectos más críticos en el manejo preventivo que sirvan de apoyo, refuerzo y recordatorio constante, lo cual mejoraría la aplicación, la implicación y la conciencia colectiva respecto a la seguridad y la salud de todas las personas.

Realización de **Campañas globales y señalética** explicativa orientada a cada colectivo y cada franja de edad.

RESULTADOS ESPERADOS

Mejora del conocimiento general de la pandemia mediante transmisión de conocimiento de forma amable, dirigida y diseñada específicamente al ámbito al que se dirige.

Creación de una **conciencia preventiva general** mediante información, datos y trasmisión de los conocimientos científicos actuales.

Mejora de la implementación práctica de las medidas preventivas resolviendo dudas y creando una base de conocimiento global que permitirá dirigirnos todos en la misma dirección.

Creación de un **ambiente** seguro y eficaz en materia preventiva.

Disminución eficaz de contactos, trazabilidad y gestión de incidencias. Este es el resultado final más importante en todos sus aspectos.

Evitar los contactos y por tanto el inicio de la enfermedad (prevención primaria).

Detección precoz de la enfermedad mediante los síntomas y las pruebas diagnósticas a los contactos estrechos (prevención secundaria).

CANALES DE TRANSMISION DEL PLAN

Dividiremos la acción informativa en varias estrategias según el canal de comunicación que se utilice.

Canales indirectos de información colectiva

Entrevistas, artículos, notas de prensa, publicación de guías y orientaciones, poster y otros soportes para la difusión de esquemas y practicas preventivas (colocación de mascarillas, lavado de manos, limpieza, ventilación).

Canales indirectos de información individual

Trípticos, folletos, cuestionarios de autoevaluación, e-mail.

Canales directos de información colectiva

Charlas, cursos de formación, coloquios, apoyo a las comisiones de salud.

Canales directos de información individual

Comunicación continua telefónica, informes específicos, comunicaciones telemáticas, apoyo a los coordinadores de salud.

DISEÑO DEL PLAN DE FORMACIÓN

Características a tener en cuenta

- Diferentes formas de aprender.
- Formación previa.
- Edad.
- Dificultades especiales y distintas capacidades.
- Deben fomentar la participación activa.
- Combinación compensada de teoría y práctica.
- Comprensible y asociado al entorno.
- Métodos variados.
- El lugar (en la entidad educativa, fuera).
- El momento (jornada laboral, final de la jornada, fuera de horario laboral, etc).
- Quién realiza los actos formativos:
 - SPRL, Educación para la salud (Consejería de Salud), UMED, entidades externas (escuela riojana de formación, Colegio de Psicólogos, Colegio de médicos, etc). Cada uno en su ámbito de actuación y colaboración.

Tabla I: CRONOGRAMA DE LAS ACTUACIONES INFORMATIVAS

CONCEPTO GENERAL	Plan de información y formación inicial			Plan de mantenimiento de conocimientos		
FECHA	Mes septiembre, octubre			Resto del año		
DIRIGIDO A:	Alumnos	Familias	Coordinadores de salud	Alumnos	Familias	Coordinadores de salud
CONTENIDOS	Aspectos básicos generales de la pandemia y PSS			Actualizaciones y refuerzo de contenido básico		
DURACION DEL PLAN DE FORMACIÓN	Entre 0,5 h ,1 h y 1,5 h según la edad	2 horas	3-4 horas	40 min al mes divididos semanalmente	Charlas cada 1-2 meses de 1-2 horas (según situación epidemiológica)	Formación e información continuada por varios medios.
Basado en las necesidades reales y la situación epidemiológica. La información y formación tanto en duración como en frecuencia podrán variar según la situación de la crisis epidemiológica. Los agentes podrán pactar y formalizar otros tipos de actividades que vean necesarias.						

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

Tabla II: ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS GENERALES DE LA PANDEMIA ADAPTADOS A CADA FRANJA DE EDAD Y COLECTIVO
CONCEPTOS BASICOS DE PREVENCIÓN(1ªria,2ªria,3ªria), EPIDEMIOLOGIA DE LA CRISIS, ACTUALIZACIÓN, EVOLUCIÓN FUTURA.

Tabla III: ASPECTOS ESPECIFICOS I: LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

ASPECTOS ESPECIFICOS DE PREVENCIÓN Y PSS I					
LIMITACIÓN DE CONTACTOS					
	INFANTIL 0-6 Y EE	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP, EDUCACIÓN PARA ADULTOS	TRABAJADORES	FAMILIAS
Lavado de manos Distancia interpersonal Higiene respiratoria					
	Grupos de convivencia estable: Concepto y composición e interacción entre los grupos. Manejo interno y relación con el entorno.	Relación con el entorno en el centro y fuera del centro. Manejo psicosocial. Buenas prácticas preventivas y de salud en el trabajo a distancia.	GCE, relaciones interpersonales, manejo de GCE, relación con el entorno, conocimientos específicos por área y especialidad. Teletrabajo y aspectos preventivos (según la fase).	Aspectos generales de GCE, información de las medidas adoptadas, grado de implementación.	

Tabla IV: ASPECTOS ESPECIFICOS II: MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

ASPECTOS ESPECIFICOS DE PREVENCIÓN Y PSS II					
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL					
	INFANTIL 0-6 Y EE	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP, EDUCACION PARA ADULTOS	TRABAJADORES/AS	FAMILIAS
LAVADO DE MANOS DISTANCIA INTERPERSONAL HIGIENE RESPIRATORIA					
MASCARILLAS	Puesta y retirada de forma higiénica. Uso de mascarilla voluntaria por encima de 3 años (en esta franja de edad).	Tipos de mascarilla Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho.	Tipos de mascarilla Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho. Características técnicas.	Tipos de mascarilla Puesta y retirada de forma higiénica. Especificación por puesto de trabajo.	Tipos de mascarilla Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho Características técnicas, información de las medidas adoptadas, grado de implementación.
GUANTES	No recomendados		Cuándo utilizarlos, tipos de guantes. Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho. Características técnicas.	Cuándo utilizarlos, tipos de guantes Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho. Características técnicas.	Cuándo utilizarlos, tipos de guantes Puesta y retirada de forma higiénica. Conservación y desecho. Características técnicas. Grado de implementación
PANTALLAS FACIALES, GAFAS	PUESTA Y RETIRADA DE FORMA HIGIÉNICA.		CUÁNDO UTILIZARLOS, TIPOS. PUESTA Y RETIRADA DE FORMA HIGIENICA. CONSERVACIÓN. CARACTERISTICAS TÉCNICAS.		

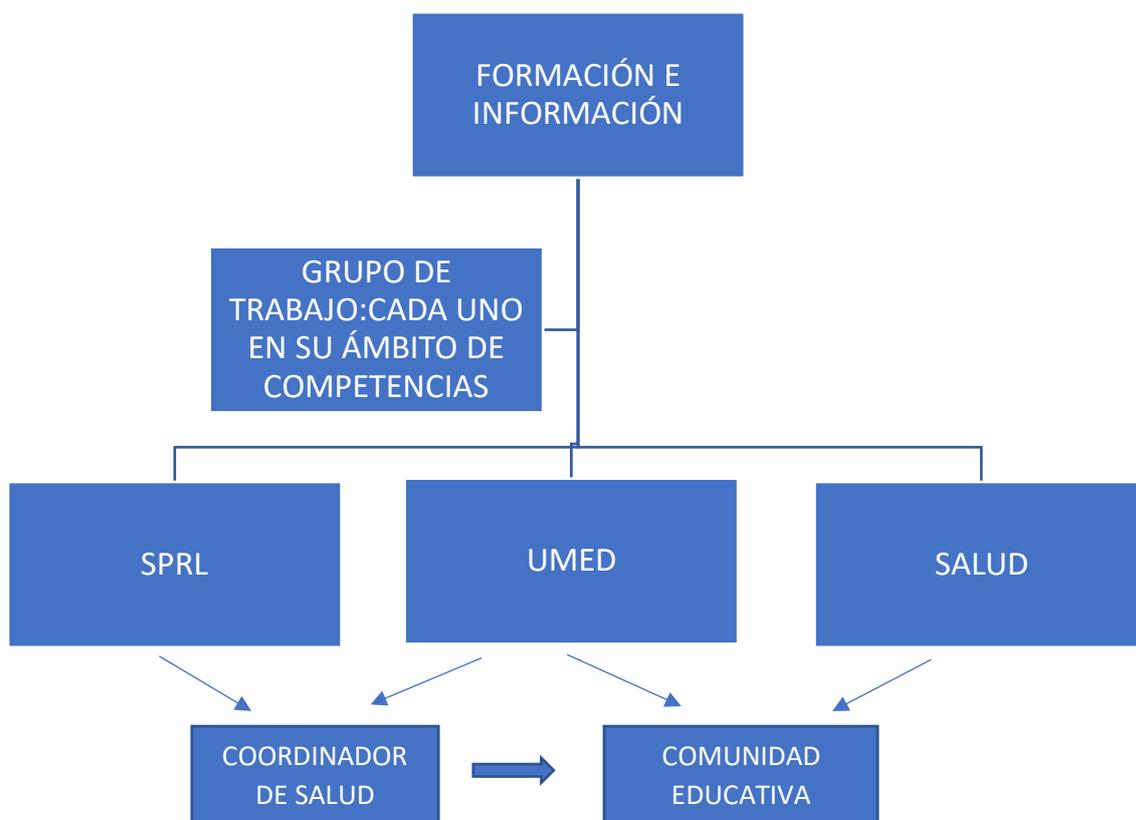
Tabla V: ASPECTOS ESPECIFICOS III: LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS.

ASPECTOS ESPECIFICOS DE PREVENCIÓN Y PSS III					
LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS					
	INFANTIL 0-6 Y EE	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP, EDUCACIÓN PARA ADULTOS	TRABAJADORES	FAMILIAS
PROTOCOLO GENERAL	JUEGOS ADAPTADOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS.	UTILIZACIÓN BAJO SUPERVISIÓN DE LA COOPERACIÓN INDIVIDUAL DE AUTOLIMPIEZA. GESTIÓN DE RESIDUOS.	UTILIZACIÓN BAJO SUPERVISIÓN DE LA COOPERACIÓN INDIVIDUAL DE AUTOLIMPIEZA. GESTIÓN DE RESIDUOS. CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LA VENTILACIÓN.	COOPERACIÓN INDIVIDUAL DE AUTOLIMPIEZA. GESTIÓN DE RESIDUOS. CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LA VENTILACIÓN.	GESTIÓN DE RESIDUOS CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA DE LA VENTILACIÓN. INFORMACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, GRADO DE IMPLEMENTACIÓN.

Tabla VI: ASPECTOS ESPECÍFICOS: GESTIÓN DE CASOS

ASPECTOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN Y PSS IV	
GESTIÓN DE CASOS	
ESO, BACHILLERATO Y FP, EDUCACIÓN PARA ADULTOS	
TRABAJADORES	
FAMILIAS	
PROTOCOLO Y COORDINACIÓN, TRAZABILIDAD	PROTOCOLO GENERAL Y DEL CENTRO ACTITUDES, APTITUDES Y OBLIGACIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS
VIGILANCIA DE SINTOMAS	EN CASA Y EN EL CENTRO EDUCATIVO, TOMA DE TEMPERATURA Y OTROS SÍNTOMAS
ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO	DESDE EL CENTRO, DESDE CASA, POR LOS AGENTES IMPLICADOS
MEDIDAS DE BLOQUEO Y SECTORIZACIÓN	EXPLICACIÓN DE CONCEPTOS GENERALES PROTOCOLOS E IMPLEMENTACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

FLUJO DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN



EVALUACION DEL GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD GLOBAL

Los conocimientos básicos sobre la pandemia y el PSS se evaluarán mediante encuestas que nos muestren el nivel de conocimientos y competencias adquiridas tras la formación.

Se evaluará in situ la implementación mediante check list y se revisaran los PSS de cada centro.

Mediante indicadores de satisfacción y encuestas de opinión se valorarán los niveles de conciencia colectiva.

Se valorarán los beneficios finales con un estudio global de plan informativo y formativo (competencias, conocimientos, habilidades, actitudes, satisfacción, ahorro, beneficios).

INDICADORES

Indicadores de control del proceso

El control del proceso se lleva a cabo mediante la firma de cada responsable en el documento de control vía telemática indicando fecha y hora.

Indicadores de rendimiento asociados

Encuestas de satisfacción, implementación y trasmisión de conocimientos.

EVALUACIÓN DEL ACTO FORMATIVO

Por los participantes

- Satisfacción de las personas participantes al término de las acciones formativas.
- Valor del curso.
- Gestión de la formación y documentación.
- Casos prácticos, aplicaciones prácticas en el puesto.
- Programación: horario, lugar de impartición.
- Profesores: dominio del tema, facilitación de la participación.
- Contenidos: programa del curso, grado de cumplimiento.
- Documentación entregada.
- Objetivos iniciales, grado de cumplimiento.

Por los organizadores

- Encuesta inicial de conocimientos.
- Encuesta final de conocimientos.
- Costes.
- Encuesta del acto formativo.
- Alumnos/as: participación y control de asistencia.

DOCUMENTOS DE APOYO A LA FORMACIÓN.

Los documentos que se enviarán a las personas que realicen la formación contarán como mínimo de los siguientes contenidos:

Anexo I. Documento de seguimiento del proceso formativo.

Anexo II. Contenido de la actividad formativa.

Anexo III. Ficha personal del profesor.

Anexo IV. Manual informativo de cada actividad.