

**PLAN DE INICIO DE CURSO DE LA RESIDENCIA  
JOSÉ LUIS L. ARANGUREN DE ÁVILA  
2020/2021**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

***CURSO 2020/2021***

## PLAN DE INICIO DE CURSO 2020/2021

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| DENOMINACIÓN: | IES Residencia José Luis L. Aranguren |
| LOCALIDAD:    | Ávila                                 |

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN: | 10 de noviembre de 2020 |
|-----------------------------|-------------------------|

|            |                      |
|------------|----------------------|
| INSPECTOR: | Ángel Rodríguez Sanz |
|------------|----------------------|

## ÍNDICE

1. Aspectos generales.
  - 1.1. Equipo de Coordinación.
  - 1.2. Plan de acción Tutorial.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
  - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
  - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
  - 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.
  - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
  - 3.1. Medidas de acceso a la Escuela Hogar o Residencia.
  - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
  - 3.3. Medidas para la gestión de los dormitorios.
  - 3.4. Medidas para la gestión de los baños.
  - 3.5. Medidas para la gestión de los comedores.
  - 3.6. Medidas para la gestión de las aulas de refuerzo, salas de estudio y bibliotecas.
  - 3.7. Medidas para la gestión de salas de reuniones, departamentos y despachos
  - 3.8. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
  - 3.9. Medidas para la gestión de las salas de estar y zonas de juego.
  - 3.10. Medidas para la gestión de otros espacios.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
  - 4.1. Medidas para la organización de los grupos de alumnos.
5. Actuación ante un caso de COVID-19.

# 1. ASPECTOS GENERALES.

---

## 1.1. Equipo de coordinación.

| Cargo/Puesto/Órgano                        | Nombre y apellidos            |
|--|-------------------------------|
| Director                                   | Eduardo González Álvarez      |
| Jefa de Residencia y coordinadora Covid-19 | María Ángeles Jiménez Burdiel |
| Educadora                                  | Rosa María Mantas Luque       |
| Educadora                                  | Adoración González García     |
| Educadora                                  | María Belén Cabezas García    |
| Educadora                                  | Marta Rodríguez González      |
| Educadora                                  | Olga Arnaiz Martín            |
| Educadora                                  | Patricia Jiménez Jiménez      |
| Educadora                                  | Alicia Berrón Jiménez         |
| Educadora                                  | María Teresa Martín Jiménez   |
| Educadora                                  | Susana del Pozo Gómez         |
| Educadora                                  | María Victoria Núñez Lucas    |
| Educadora                                  | Yolanda Belén Jiménez Zazo    |
| Educadora                                  | Noelia Gómez de San Juan      |
| Conserje                                   | Montserrat Sánchez Muñoz      |
| Auxiliar de portería                       | Teresa Jiménez Cano           |
| Monitora de comedor                        | Teresa Velasco Martín         |
| Lavandería                                 | María Teresa Nieto Enríquez   |

## **1.2. Plan de acción tutorial.**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **OBJETIVOS**

- Con las Familias
- Con Los Residentes
- Con el Centro
- Con el Equipo Educativo
- Con el entorno social

### **METODOLOGÍA Y FUNCIONES**

#### **ACTUACIONES**

##### **1. CONEXIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS**

###### **1.1 REUNIONES**

- Reunión Inicial
- Reunión Individual con las Familias
- Reunión de Carácter Puntual

###### **1.2 HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PADRES**

###### **1.3 INFORMACIÓN ESCRITA**

##### **2. CONEXIÓN ENTRE EL CENTRO Y EL RESIDENTE**

###### **2.1 ENTREVISTA PERSONAL**

###### **2.2 INFORMES INDIVIDUALES**

##### **3. CONEXIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS**

##### **4. CONEXIÓN CON LAS INSTITUCIONES SOCIALES**

**(Basado en la Programación de la Residencia José Luis L. Aranguren)**

La Residencia José Luis L. Aranguren forma parte del centro educativo que lleva el mismo nombre, y como tal intenta impulsar entre sus alumnos una formación integral apoyada especialmente en las actividades académicas, colaborando con las familias en el proceso educativo de sus hijos, especialmente en los ámbitos socio afectivo, académico y de salud.

El presente Plan de Acción Tutorial está diseñado contando con la posibilidad de un posible rebrote en el número de positivos por Covid-19 así como teniendo en cuenta la previsión de cierre temporal o permanente del centro, de manera que en caso de

la suspensión de la actividad educativa presencial, nos garantice la continuidad de la acción tutorial y nos permita mantener un seguimiento con los residentes en el caso de los supuestos anteriormente mencionados.

## **INTRODUCCIÓN**

La labor del Plan de Acción Tutorial de la residencia José Luis L. Aranguren es contribuir a la interacción equilibrada de todos los elementos que forman la comunidad educativa (equipo educativo, residentes, familias, centros educativos y entorno social).

Con respecto a las familias, los canales de comunicación están continuamente abiertos para favorecer la formación integral de sus hijos, si bien, este año estos canales de comunicación se presentan alterados por la situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19. Es por ello que se atenderá todo lo que sea posible por vía telemática, y en los casos en los que se necesite una atención presencial se hará en el exterior de la residencia, al aire libre y únicamente cuando las circunstancias no lo permitan se les atenderá dentro de la residencia, en un lugar ventilado, con mascarillas y respetando la distancia de seguridad.

## **OBJETIVOS:**

### **Con las familias:**

- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos durante su estancia en la residencia.
- Mantener informadas a las familias de todos los aspectos importantes relacionados con la estancia de sus hijos en la residencia.
- Recabar información de los residentes en su ámbito familiar.
- En caso de confinamiento por la actual situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19 mantener el contacto con las familias, de forma que podamos asegurarnos de que los residentes no están teniendo problemas para el seguimiento de las clases de forma telemática, así como facilitarles en caso de necesidad materiales o el acceso a recursos que pudieran necesitar.

### **Con los residentes:**

- Detectar posibles necesidades o situaciones de vulnerabilidad con el fin de poder solucionarlas.
- Potenciar la autonomía de los residentes y favorecer la educación integral de los mismos.
- Fomentar la adquisición de valores sociales (solidaridad, respeto, igualdad.) que permitan una vida en armonía tanto dentro como fuera de la residencia.
- Favorecer el aprendizaje de recursos educativos en el campo de las nuevas tecnologías que les permitan continuar con sus procesos de aprendizaje en situaciones de confinamiento.
- Mantener la comunicación con los residentes en caso de confinamiento, de forma que nos podamos asegurar que no están teniendo problemas con la elaboración de materiales o entrega de los mismos.

### **Con los centros educativos:**

- Favorecer una información fluida entre el equipo educativo y los diferentes centros de estudio de los residentes.
- Mantener la comunicación con los centros en caso de confinamiento provocado por la actual situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19.

### **Con el Equipo educativo:**

- Elaborar estrategias de apoyo en el proceso de aprendizaje de los residentes adaptadas a las necesidades de cada uno.
- Reorganizar y readaptar las estrategias de enseñanza aprendizaje en función de los resultados obtenidos.
- Diseñar estrategias de evaluación y cauces de comunicación.
- Consensuar las actuaciones comunes para todo el equipo educativo para dar mayor coherencia a la metodología del centro.
- Desarrollar estrategias y materiales para el seguimiento de los residentes en

caso de situaciones de aislamiento o confinamiento provocados por la actual situación de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 o por cualquier otra situación individual que pudiera darse a lo largo del curso.

- Consensuar el Plan de Acción Tutorial entre todo el equipo educativo.

#### **Con el entorno social.**

- Aprovechar los recursos que nos ofrece la ciudad para acercar a los residentes a la realidad cultural y colaborar con los diferentes profesionales de diferentes ámbitos que acuden a nuestro centro para trabajar valores concretos y ofrecer experiencias de calidad a nuestros residentes.

Este año debido a la especial situación sanitaria, este objetivo se verá alterado, pues no se permite el acceso a personal externo al centro.

#### **METODOLOGÍA Y FUNCIONES**

Para el desarrollo de nuestro trabajo utilizamos una metodología activa y participativa, que nos permita atender la heterogeneidad de los residentes de nuestro centro. La diversidad de nuestros residentes hace que nuestra metodología deba adaptarse a las características y necesidades particulares de cada uno. La base metodológica de la acción educativa diaria se orienta hacia la individualidad de cada uno de los residentes ya que cada edad, cada especialidad académica y cada realidad son individuales y así merecen ser atendidas.

Dada la actual situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19, en nuestra metodología tenemos contempladas estrategias y recursos para el seguimiento de los residentes en caso de aislamiento o confinamiento.

Desde la residencia José Luis L. Aranguren contamos con un equipo multidisciplinar en el que cada profesional con su diversa formación aporta sus conocimientos y experiencia con el objetivo de dar respuesta a la diversidad de nuestro colectivo.



La función de cada profesional viene directamente relacionada con su turno de trabajo, el horario realizado y las características del grupo de residentes que tenga asignado cada educadora.

Las características de este centro donde los residentes conviven casi 24h al día durante el periodo lectivo, hace que las funciones de los profesionales sean muy variadas ya que se proporciona a los residentes una atención global que abarca desde la formación académica, la higiene, las relaciones sociales, la alimentación o la salud emocional entre otros aspectos.

## **ACTUACIONES**

### **1. CONEXIÓN ENTRE CENTRO Y FAMILIA**

#### **1.1 REUNIONES:**

##### **Reunión inicial:**

Se realizarán dos reuniones de acogida para dar comienzo al curso 2020-2021.

Una con fecha día 13 de septiembre y otra el 20 de septiembre a las 20:00h coincidiendo con el comienzo de las diferentes enseñanzas.

Se trata de una reunión general informativa, con el fin de que las familias y los residentes conozcan tanto al equipo educativo, como las normas básicas de funcionamiento del centro. Dada la situación de emergencia sanitaria este año se realizará en la parte exterior del recinto de la residencia evitando así el acceso masivo al interior del centro con el consecuente riesgo que podría ocasionar.

##### **Reunión individual con las familias:**

El objetivo es recabar información del ámbito familiar o personal de los residentes que pueda ser de interés para el desarrollo de nuestro trabajo. Se realizará con todos los residentes dando prioridad a todos aquellos de nueva incorporación. Será vía telefónica y se seguirá un guion para que todo el equipo trabaje bajo las mismas pautas.

Solo en los casos que no sea posible la atención vía telefónica, se atenderá a las familias de manera presencial, con cita previa, en el exterior del centro y manteniendo las medidas que las autoridades sanitarias indican.

#### **Reuniones de carácter puntual:**

La comunicación queda abierta entre el centro y las familias siguiendo el mismo protocolo, siempre preferiblemente vía telefónica, con cita previa y de ser presencial en el exterior y guardando las medidas de seguridad.

#### **1.2 HORARIO DE ATENCION A LOS PADRES**

Se evitará la atención en personal y en la medida de lo posible se atenderá a las familias de manera telemática y preferiblemente telefónicamente. Cada Educadora facilitará a las familias de los residentes un horario de atención, con el objetivo de interferir lo menos posible en el normal funcionamiento de centro.

#### **1.3 INFORMACIÓN ESCRITA**

Utilizaremos este canal de comunicación con las familias cuando les tengamos que hacer llegar cualquier tipo de documentación, circular o citación aunque esto no excluye que se utilicen otros canales.

Si bien es cierto que el canal de comunicación escrita es utilizado como refuerzo cuando es necesario que quede constancia. En el caso de comunicaciones individuales como sanciones, se nos hace necesaria la comunicación escrita para que quede constancia en los expedientes y se respete la protección de datos y confidencialidad en la comunicación a las familias.

Para comunicaciones generales se potenciará el uso de otros canales como el WhatsApp, listas de difusión de padres, la página web o correo electrónico aprovechando la inmediatez de los mismos.

## **2. CONEXIÓN ENTRE CENTRO Y RESIDENTE**

### **2.1 ENTREVISTA PERSONAL CON CADA RESIDENTE**

Cada Educadora de planta realizará una entrevista individual a cada residente con el objetivo de recabar información personal y académica que nos permita el desarrollo de una mejor práctica profesional.

En el caso del presente curso se elaborará un expediente de Seguimiento Covid completo de cada residente, incluyendo una ficha de seguimiento que nos permita poder contactar tanto con el residente, con su familia y con el centro en caso de una situación de aislamiento o confinamiento. Esta es otra de las estrategias a las que se hace referencia en el apartado de metodología con el objetivo de anticiparnos a una posible situación, minimizar los problemas académicos que pudieran presentarse en nuestros residentes y facilitarles el nexo de conexión entre centros y alumnado.

En estas entrevistas será primordial identificar posibles casos de vulnerabilidad que se puedan presentar y anticiparnos a los mismos, proporcionando a los residentes tantas las estrategias, como los materiales y medios que pueda facilitar el desempeño de su función académica de la manera satisfactoria posible.

Ante el conocimiento de ciertas situaciones de vulnerabilidad, como caso excepcional y llegada la situación de confinamiento se podrán llegar a tomar medidas extremas como la petición a instituciones de medios informáticos para las familias que así lo necesiten.

### **2.2 INFORMES INDIVIDUALES**

Elaboración de una ficha personal para el seguimiento de cada residente, que comenzará usando cada educadora de planta de manera personalizada recogiendo todos los datos de interés y en previsión de un posible protocolo Covid.

Para una mejor elaboración de este informe, se aprovechará la información de las reuniones de coordinación, donde el resto de profesionales transmiten cualquier incidencia o dato de interés que haya tenido lugar durante los diferentes turnos de trabajo; Y será la educadora de planta quien se encargue de incluir toda esta información en su ficha de seguimiento.

### **3. CONEXIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS**

Dados los años de experiencia, la residencia José Luis L. Aranguren mantiene una comunicación fluida y un trato colaborador con todos los centros educativos a los que nuestros residentes acuden a cursar su formación.

En muchos casos desde los propios centros nos informan de cualquier incidencia pero también desde nuestro centro establecemos un plan de tutorías con el fin de completar la información académica de todos los residentes y si fuera necesario transmitírselo a las familias.

Esto nos permite trabajar de manera más estrecha con nuestros residentes ayudándoles a establecer objetivos académicos y tratar de solventar dificultades.

Por otro lado, uno de los requisitos para la estancia en la Residencia, es el compromiso con el aprovechamiento del tiempo y los recursos académicos. Por ello uno de los objetivos por los que mantenemos la comunicación en estas tutorías es asegurarnos del buen uso por parte de nuestros residentes de su tiempo en los centros educativos.

Este año además hay que señalar que dicha comunicación se verá reforzada en caso se situación de aislamiento y/o confinamiento que pudiera ocasionar el Covid-19.

### **4. CONEXIÓN CON INSTITUCIONES SOCIALES**

En ocasiones tenemos residentes que llegan a nuestro centro y están participando en algún tipo de Programa de Intervención familiar en colaboración con instituciones sociales; De modo que las intervenciones se vienen realizando en las instalaciones del centro.

Nosotros mantenemos la comunicación con estos agentes sociales, siempre que la familia lo solicita. Así mismo nos comunicamos con el agente social correspondiente siempre que desde el centro se detecta una posible situación de riesgo para alguno de nuestros residentes.

Debido a la actual situación de emergencia sanitaria, la utilización de los espacios comunes de la Residencia están cerradas y esta atención tendrá que realizarse fuera de las instalaciones o haciendo uso de las nuevas tecnologías.

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

---

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

| ESPACIO                   | MEDIDAS  | RESPONSABLES  |
|---------------------------|--|---|
| Zonas comunes:<br>1. Hall | <p>1. Espacio de tránsito, donde los residentes serán acogidos. No se permitirá aglomeraciones debiendo ser invitados al acceso a sus habitaciones o comedor, siguiendo líneas de referencias para la entrada y salida del edificio.</p> <p>Además del control habitual también se ha establecido en el hall de la Residencia un refuerzo por parte del Equipo Educativo de la mañana durante la mañana en los tiempos de salida y entrada de los estudiantes que tienen jornada educativa en sus centros por la tarde. Entre las 13:45 y las 14:45 y entre las 18:00 y las 20:00.</p> | 1. Conserjes, Auxiliares de portería y Equipo Educativo de la Residencia. |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>2. Sala de visitas</p> <p>3. Biblioteca</p> <p>4. Sala de juegos<br/>5. Gimnasio<br/>6. Talleres<br/>7. Salón de actos</p> <p>8. Salas de televisión</p> <p>9. Salas de estudio plantas</p> <p>10. Baños</p> | <p>2. Reservada para visitas puntuales y con cita previa. Será un espacio de atención personalizada a los residentes para sus necesidades y atención.</p> <p>3. Solía ser utilizada por las mañanas por aquellos residentes que acuden a los centros en horario de tarde para la realización de sus dos horas de estudio. <u>Cerrada por la pandemia.</u></p> <p>4. 5. 6. y 7. <u>Están cerrados dadas las circunstancias del momento por la pandemia.</u></p> <p>8. Utilización como ampliación de comedores.</p> <p>9. Solo pueden ser utilizados cuando las educadoras de dichas plantas lo precisen manteniendo la distancia de seguridad de 1,5m, la ventilación correspondiente y de forma individualizada.</p> <p>10. Los baños comunes de las cuatro plantas están habilitados para cuatro duchas e inodoros y lavabos, que están</p> | <p>2. Conserjes, Auxiliares de portería y Equipo Educativo.</p> <p>3 al 9. Equipo Educativo</p> <p>10. Conserjes o auxiliares de recepción y Equipo Educativo según ubicación.</p> |
|---|---|--|

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| <p>11. Aparcamiento de bicicletas</p> | <p>personalizados y se usan por turnos de dos en dos residentes. Los baños comunes de acceso al comedor también serán utilizados de dos en dos.</p> <p>11. Los residentes que hagan uso de este espacio deberán solicitar al personal de recepción que les abra la puerta de acceso al cuarto de bicicletas y deberán aparcarlas de uno en uno. <u>Las entradas y salidas con bicicleta siempre se realizarán por la puerta lateral de la residencia. Está prohibido el acceso por la puerta principal.</u></p> | <p>11. Conserjes y auxiliares de recepción.</p>                              |
| <p>12. Comedores</p>                  | <p>12. Se dispone de dos horarios en la comida y un turno escalonado en desayuno y cena. Las mesas de las que se dispone actualmente tienen la medida reglamentaria de 1,5 para ser ocupadas por dos personas de manera personalizada, tanto mesas como sillas. En los pasillos hacia los comedores están marcados los itinerarios de entrada y salida con cintas que marcan la distancia de espera para la recogida de la comida así como el vaciado de bandejas.</p>  | <p>12. Equipo Educativo de turno y monitores/ personal de los comedores.</p> |
| <p>13. Habitaciones</p>               | <p>13. Mesa de estudio en habitaciones compartidas donde la distancia la marcan los residentes de acuerdo al protocolo Covid. No podrá acceder a las habitaciones ningún residente que no sean los ocupantes de las mismas.</p>   | <p>13. Equipo Educativo.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 14. Pasillos, escaleras y ascensor.                         | 14. Se deberá acceder a ellos de manera ordenada y manteniendo las distancias de seguridad.<br>Estarán señalizados con un circuito de entrada y salida de los mismos.<br>No se permitirá reuniones de los residentes en dichos espacios.<br><u>El uso del ascensor está restringido y solo puede usarse para subir el equipaje siempre bajo la supervisión del conserje o auxiliar de portería.</u> | 14. Conserjes, auxiliares de portería y Equipo Educativo. |
| 15. Despachos del Equipo Educativo y Jefa de la Residencia. | 15. Prohibido el acceso, quedando reservado al Equipo Educativo y personal de la Residencia con las debidas distancias de seguridad.  | 15. Equipo Educativo y personal de Residencia.            |
| 16. Enfermería.   | 16. Solo podrá permanecer en ella una educadora y un residente.   | 16. Equipo Educativo.                                     |
| 17. Sala de aislamiento.                                    | 17. Se dispondrá en la residencia de un espacio de aislamiento para el uso individual ante la sospecha de cualquier síntoma de un posible positivo hasta la llegada de los padres, con las medidas de atención y vigilancia oportunas.  | 17. Equipo Educativo.                                     |

## 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

El uso de la mascarilla es obligatorio para todos los residentes, Equipo Educativo y resto de personal de la Residencia, excepto en el caso en el que los residentes permanezcan en la habitación, en los baños y en el momento de estar sentados para



comer, en el que las mascarillas permanecerán guardadas en una bolsa individual y hermética.

Cada residente dispondrá de una caja de mascarillas, gel hidroalcohólico, caja de pañuelos de usar y tirar y papelería. En el caso de que los alumnos dispongan de mascarillas reutilizables, será preciso contar al menos con tres de ellas semanales, para poder realizar sus lavados pertinentes.

De manera frecuente las educadoras, a través de infografías, o monográficos por parte de algún personal sanitario se llevarán a cabo campañas de información sobre el uso correcto y la higiene conveniente acerca de las mascarillas, lavado de manos, uso de las instalaciones, la forma conveniente de toser y estornudar así como cualquier recomendación de higiene personal durante el periodo de la pandemia.

Solo podrán quedar exentos del uso de mascarillas aquellos residentes que por alguna circunstancia médico-sanitaria puedan acreditarlo con un informe de su médico.

| NECESIDADES                         | STOCK SEGURIDAD   | RESPONSABLE CONTROL STOCK Y PEDIDOS | RESPONSABLE REPARTO |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|
| Mascarillas                         | 5 mascarillas quirúrgicas (más una mascarilla FFP2 en el caso del Equipo Educativo) por trabajador a la semana. | Consejería Educación                | Jefa de Residencia  |
| Gel hidroalcohólico                 | 3 litros semanales.   | Consejería Educación                | Jefa de Residencia  |
| Spray desinfectante para enseres    | 2 por planta y 1 para los despachos semanalmente.   | Consejería Educación                | Jefa de Residencia  |
| Productos de limpieza desinfectante | Todos los que sean precisos.  | Personal de limpieza                | Empresa de limpieza |

## 2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

En general en todos los espacios se llevará a cabo una ventilación conveniente de los mismos.

### 2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

| ESPACIO                | MEDIDA  | RESPONSABLE   |
|------------------------|---|---|
| Hall y Sala de visitas | Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico para el uso de todas las personas que accedan a la residencia y control de temperatura personal.<br>Se distribuirán estratégicamente papeleras en diferentes puntos.<br>Cuando llueva o nieve se utilizará una alfombra en la entrada de la Residencia.  | Equipo Educativo, servicio de limpieza, conserjes y auxiliares de portería. |
| Habitaciones           | Cada residente dispondrá de kit de mascarillas, gel hidroalcohólico y pañuelos desechables siendo repuestos semanalmente.<br>También será necesario el uso de un saco para depositar la ropa sucia.<br>Cuando haya cambio de ropa de cama, la ropa debe ser doblada y depositada en las bolsas que se entregan semanalmente.<br>Todas las habitaciones dispondrán de papeleras. | Equipo Educativo.   |
| Comedor                | Dispensador de gel hidroalcohólico para el lavado de manos obligatorio tanto a la entrada como a la salida del comedor.   | Equipo Educativo, personal de comedor, personal de limpieza.                |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
|                                      | <p>Se dispondrá de varios cubos de basura para depositar los restos de comida y barreños con desinfectante para depositar cubiertos, así como mesas camareras para depositar vasos y platos. En los diferentes comedores se distribuirán papeleras.</p>   |  |
| Baños                                | <p>Cada lavabo dispondrá de un dispensador de jabón. En los inodoros se contará con papel higiénico común, pero se recomienda a los residentes que desinfecten el inodoro antes de su uso y que usen su propio rollo de papel o papel higiénico húmedo para uso personal si así lo precisan. En todos los baños comunes de mujeres se contará con papeleras higiénicas. Personalización de los baños.</p> | Equipo Educativo y personal de limpieza. |
| Enfermería y espacios de aislamiento | <p>Se dispondrá de un gel hidroalcohólico, papeleras, rollo de papel, spray desinfectante. En el supuesto caso de una atención urgente con contacto a la espera de la llegada de los servicios sanitarios, el personal contará con medidas de prevención de contagio.</p>   |  |

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





## Forma correcta de toser y estornudar



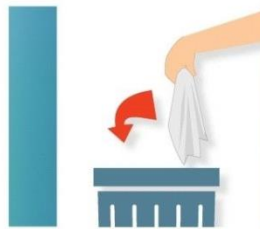
Ministerio  
de **Salud**



CUBRA SU BOCA Y NARIZ  
CON LA PARTE SUPERIOR DEL  
BRAZO, HACIENDO UN SELLO  
PARA EVITAR SALIDA  
DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO  
EN EL BASURERO,  
NO LO LANCE  
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA  
SINO SE HA LAVADO  
LAS MANOS  
CON AGUA Y JABÓN

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**

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

| ESPACIO                | ELEMENTOS  | FRECUENCIA  | RESPONSABLES SEGUIMIENTO             |
|------------------------|--|-------------|--------------------------------------|
| Hall y Sala de visitas | Al ser un espacio de paso se llevará una limpieza y una desinfección profunda mañana y tarde, incluyendo las peceras de conserjes y auxiliares de recepción. También serán vaciadas las papeleras al menos dos veces al día.   | Diariamente | Personal de limpieza y mantenimiento |
| Habitaciones           | Se dispondrá del mínimo mobiliario, no siendo permitida la decoración vertical. Dispondrán de un corcho en la pared para el uso personal. Ventilación periódica y obligatoria de las habitaciones. Para una limpieza más profunda, no se permitirá ningún tipo de maletas, calzado, etc. por los suelos. Además se dispondrá de una bandeja por residente para poder ordenar el material escolar y así hacer que resulte más fácil al personal de limpieza la desinfección de la | Diariamente | Personal de limpieza                 |

|                 |   |                                       |                                       |
|-----------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
|                 | <p>misma.<br/>Se llevará a cabo una limpieza diaria y profunda de las habitaciones con agua caliente y los productos necesarios para la desinfección.</p>   |                                       |                                       |
| Sala de estudio | <p>Una vez acabada la intervención socioeducativa que sea precisa se llevará a cabo la desinfección de las mesas y sillas y la ventilación de las salas.</p>  | <p>Las veces que sean necesarias.</p> | <p>Equipo Educativo.</p>              |
| Comedor         | <p>Los diferentes comedores serán ventilados de manera continuada siendo desinfectadas las mesas y sillas que vayan siendo utilizadas. La empresa de comedor será quien distribuya los enseres y el menaje para evitar el contacto de los residentes con el resto que será utilizado por sus compañeros.<br/>La bandeja será retirada de manera ordenada y con la distancia de seguridad necesaria.</p> | <p>3 veces al día</p>                 | <p>Personal de comedor y limpieza</p> |

|       |  |                |                      |
|-------|--|----------------|----------------------|
| Baños | Se llevará a cabo una limpieza al menos dos veces al día. Los baños serán personalizados para un uso más controlado y seguro. Todos los utensilios de higiene personal (cepillo de dientes, gel, champú, esponja...) deberán ser trasladados de la habitación al baño en una bolsa de aseo así como las toallas de uso personal. | 2 veces al día | Personal de limpieza |
|-------|--|----------------|----------------------|

|           |   |                |  |
|-----------|---|----------------|--|
| Despachos | Limpieza y desinfección exhaustiva de ordenadores, sillas y mesas, así como espacios comunes cada vez que entre un turno de educadoras. | 2 veces al día | Personal de limpieza y Equipo Educativo. |
|-----------|---|----------------|--|

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

Horario general de la residencia:

| HORAS | ACTIVIDADES  | OBSERVACIONES   |
|-------|--|---|
| 7:45  | LEVANTARSE Y ASEO  | Ducha rápida para los que no lo han hecho por la noche.   |
| 8:00  | ENTRADA AL COMEDOR<br>DESAYUNO Y PERMANENCIA EN EL COMEDOR | VENTILACIÓN de habitaciones mientras se está en el comedor: persianas levantadas, ventanas abiertas y camas levantadas. |



|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| 8:30              | CIERRE DEL COMEDOR<br>RECOGIDA DE HABITACIONES  | Hacer la cama, ropa en el armario, calzado recogido, productos en las bolsas de aseo, toallas en su sitio.   |
| 8:45              | SALIDA A LOS CENTROS DE ESTUDIO   | Cerrar ventanas y apagar luces. Llevar mochilas con todo el material necesario.  |
| 9:00-14:45        | CLASES EN LOS IES   | En horas de clase no se puede permanecer en la residencia.   |
| 14:45-15:30       | ENTRADA AL COMEDOR DE FORMA ESCALONADA DEJANDO LA SEPARACIÓN MINIMA ESTABLECIDA. SE PERMANECERÁ EN EL COMEDOR EL MÍNIMO TIEMPO POSIBLE. | Se cogen las bandejas y se pasa por el mostrador donde el personal de cocina va sirviendo la comida. Al terminar se recoge la bandeja.                                   |
| 15:30-15:50       | DUCHAS 1 TURNO<br>TURNO 2 REPARTIDOS EN ZONAS COMUNES MANTENIDENDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD   | Las habitaciones permanecerán cerradas. lectura, escuchar música.  |
| 16:00-18:00       | ESTUDIO OBLIGATORIO   | Estudio en las habitaciones con las puertas abiertas.  |
| 18:00-19:00       | MERIENDA, OCIO Y TIEMPO LIBRE   | Paseo, estudio voluntario.   |
| 19:00-20:30       | ESTUDIO VOLUNTARIO GUIADO   | Estudio en habitaciones con puertas abiertas, apoyos.  |
| 20:30-21:00       | DUCHAS turno 2<br>TURNO 1 SE QUEDARÁN EN SUS HABITACIONES   | Duchas y aseo personal. No se puede bajar al comedor en pijama.  |
| 21:00-21:30       | ENTRADA AL COMEDOR DE FORMA ESCALONADA Y MANTENIEDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD, CENA Y PERMANENCIA EN EL COMEDOR                         | Se actúa igual que en la comida.   |
| 21:30-22:00/22:30 | OCIO Y TIEMPO LIBRE EN GRUPOS REDUCIDOS EN EL PATIO DE LA RESIDENCIA.   | Estudio voluntario, tutorías.<br>Subida a las habitaciones a descansar y preparar ropa y mochila para el día siguiente. Lavarse los dientes.<br>Apagar luces y silencio. |
| 22:00/22:30-23:15 | SUBIDA HABITACIONES DE FORMA ESCALANODA POR PLANTAS CADA 15 MINUTOS.  | Subida a las habitaciones a descansar y preparar ropa y mochila para el día siguiente. Lavarse los dientes. Apagar luces y silencio                                      |

**Horario de residentes que tienen clase por la tarde:**

| HORAS       | ACTIVIDADES   | OBSERVACIONES  |
|-------------|---|--|
| 7:45        | LEVANTARSE Y ASEO   | Ducha rápida para los que no lo han hecho por la noche.  |
| 8:00        | ENTRADA AL COMEDOR<br>DESAYUNO Y PERMANENCIA EN EL COMEDOR  | VENTILACIÓN de habitaciones mientras se está en el comedor: persianas levantadas, ventanas abiertas y camas levantadas.                |
| 8:30        | CIERRE DEL COMEDOR<br>RECOGIDA DE HABITACIONES  | Hacer la cama, ropa en el armario, calzado recogido, productos en las bolsas de aseo, toallas en su sitio.                             |
| 8:45        | DUCHAS Y ORDEN DE HABITACIONES  | Cerrar ventanas y apagar luces. Llevar mochilas con todo el material necesario.  |
| 9:15-11:15  | ESTUDIO OBLIGATORIO   | Estudio obligatorio en las habitaciones.   |
| 11:15-13:00 | TIEMPO LIBRE  | Paseo o estudio voluntario. Opción de ir a estudiar a una de las Bibliotecas Municipales de la ciudad.                                 |
| 13:00-14:00 | DUCHAS Y ASEO PERSONAL  | Quedará todo recogido y ordenado.  |
| 14:00-14:45 | ENTRADA AL COMEDOR DE FORMA ESCALONADA DEJANDO LA SEPARACIÓN MINIMA ESTABLECIDA. SE PERMANECERÁ EN EL COMEDOR EL MINIMO TIEMPO POSIBLE. | Se cogen las bandejas y se pasa por el mostrador donde el personal de cocina va sirviendo la comida. Al terminar se recoge la bandeja. |
| 14:45-15:00 | CEPILLADO DE DIENTES Y RECOGER MOCHILAS Y LIBROS.   | Subida a las habitaciones  |
| 15:00-15:30 | SALIDA PARA LOS CENTROS ESCOLARES   |  |

- Los horarios podrán ser modificados según necesidades las necesidades sanitarias.

### 3.1 Medidas de acceso a la Residencia. Espacio: Hall.

Medidas:

- Alfombra cuando por cuestiones meteorológicas sea preciso.
- Puertas abiertas.
- Mesa con gel hidroalcohólico.
- Toma de temperatura al entrar en el centro al inicio de la semana.
- Indicación horizontal con flechas de entrada y salida.
- Cartelería con normas básicas de higiene (uso de mascarilla, lavado de manos...)
- Entradas y salidas escalonadas respetando distancia de seguridad, uso de mascarilla.
- Solo zona de tránsito no pudiendo permanecer en ella más de lo necesario.

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

Medidas:

- Indicación mediante flechas del sentido de la marcha (incluidas las escaleras al no tener otra posibilidad).
- Uso de mascarilla obligatoria.
- Respeto distancia de seguridad.
- Atender indicaciones del personal para evitar aglomeraciones en cuanto al tránsito por zonas comunes.
- Señalización horizontal de vías de acceso y evacuación.
- Uso restringido del ascensor solo en caso de necesidad y de forma individual.

### 3.3 Medidas para la gestión de dormitorios.

Medidas:

- Separación de espacios mediante cinta indicativa.
- Uso de bandeja para objetos personales para facilitar la limpieza.
- Ventilación del espacio.
- Topes para mantener las puertas abiertas.
- Prohibición de objetos en paredes, pudiendo utilizar un corcho para tal fin.
- Uso de saco para ropa sucia.
- Kit higiénico obligatorio (mascarillas para la semana, gel, caja de clínex...)
- Prohibición de tener alimentos y comer en las habitaciones.
- Mantenimiento de orden y limpieza en objetos personales.

### 3.4 Medidas para la gestión de los baños.

- Dispensador de jabón.
- Dispensador de papel para secado de manos.
- Papelera sin tapa.
- Kit de uso individual (albornoz, cepillo de dientes, desodorante etc) .
- Uso y asignación de ducha, W.C., y lavabo compartidos por los mismos residentes señalado mediante cartelería.
- Uso de baño y aseo por turnos de 2 personas.
- Limpieza frecuente de baños y aseos.
- Ventilación frecuente.
- Cartelería recordando el lavado de manos después de usar el w.c.
- Provisión de papel higiénico par w.c.
- En los baños comunes de la planta baja el aforo será limitado cerrando los que no se utilicen.

### 3.5 Medidas para la gestión de los comedores.

Medidas:

- Indicadores de entrada y salida con cinta adhesiva.
- Indicadores distancia de seguridad de forma horizontal.
- Turnos de acceso.
- Organización de mesas respetando distancia de seguridad señalizada con cinta.
- Asignación de lugar para comer mediante cartelería.
- Ventilación frecuente.
- Desinfección de mesas y sillas.
- Gel hidroalcohólico a la entrada del comedor.
- Cartelería con normas básicas de higiene (no compartir comida, respetar la distancia de seguridad, lavado de manos antes y después de comer etc.)
- Utensilios de mesa de uso personal.
- Uso obligatorio de mascarilla exceptuando el momento de comer.
- Distribución de alimentos en condiciones de seguridad.

### 3.6 Medidas para la gestión de las aulas de refuerzo, salas de estudio y biblioteca.

Solo está permitido su uso por parte del Equipo Educativo y personal autorizado por la dirección del centro.

- Tope para mantener las puertas abiertas.

- Distancia de seguridad.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Indicadores mediante cinta de en qué lugares se pueden sentar.
- Desinfección del material de uso común.

### 3.7 Sala de reuniones, departamentos y despachos.

Medidas:

Prohibición de acceso a los despachos indicado por cartelera excepto el Equipo Educativo y personal autorizado.

- Distancia de seguridad.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Desinfección de material de uso común por el turno entrante.
- Dispensador de gel.
- Ventilación.
- Papelera sin tapa.
- Eliminar material decorativo.
- Uso de bandejas para material.

### 3.8 Medidas para la gestión de los patios, zonas de recreo y zonas exteriores.

Medidas:

- Aumento de la supervisión en estas zonas.
- Escalonar el uso.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Evitar los juegos de contacto.
- Promover actividades al aire libre.

### 3.9 Salas de estar y zonas de juego.

Están cerradas por la pandemia.

Medidas:

- Disposición del mobiliario para facilitar la distancia de seguridad
- Uso obligatorio de mascarilla
- Aumento de la supervisión
- Dispensador de gel

### 3.10 Otros espacios.

Medidas:

Atención a familias:

- Preferentemente la comunicación será de forma telemática.
- Presencialmente con cita previa en espacios abiertos o bien ventilados.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel.
- Distancia de seguridad.

Espacio de repartidores:

- Entrega de paquetes en espacio abierto destinado a tal fin.

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

---

### **4 .1 Medidas para la organización de los grupos de alumnos.**

Se cumplirán las medidas de higiene, desinfección y ventilación en todos los espacios que ocupen los alumnos.

Las agrupaciones que normalmente se hacen en función de edad, chicos/chicas estudios que cursan los residentes se podrán ver alteradas por las circunstancias de la pandemia y el número de residentes que a día de hoy desconocemos.

## **5. ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE COVID-19.**

---

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del Covid-19 actuaremos de la siguiente manera:

No asistirán a la residencia aquellos estudiantes o trabajadores de la Residencia que tengan síntomas compatibles con Covid-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de Covid-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con nadie diagnosticado de Covid-19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del centro durante su jornada escolar, dicho alumno permanecerá aislado en un lugar que cuente con ventilación adecuada y con una papelera. Se pondrá en conocimiento de la Jefa de la Residencia y coordinadora Covid-19. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándoles que deben contactar con su Centro de Salud, que será quien determine las medidas a adoptar con el alumno afectado y el resto de alumnado y personal de la residencia. En caso de gravedad la residencia contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.

Posteriormente se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad del espacio que haya sido ocupado por el alumno.

El personal del centro que inicie síntomas, lo pondrá en conocimiento de la Jefa de la Residencia, contactará con su centro de salud y seguirá sus instrucciones. La Residencia y el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.

Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de los posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos

El personal de la Residencia no podrán reincorporarse al trabajo hasta que reciban el parte de alta médica.

