

PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN  
COVID-19



<b>CENTRO</b>	<b>CEIP EL PRADO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>14007261</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>LUCENA</b>

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	677906646
Correo	bernabe.marquez.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Tomás de Aquino nº 1 14071 (Córdoba)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	957015473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	



## ÍNDICE

0.	Introducción.	3
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Entrada y salida del centro.	11
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	19
7.	Comunicación	21
7.	Disposición del material y los recursos	22
8.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	24
9.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	26
10.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	27
11.	Difusión del protocolo	31
12.	Seguimiento y evaluación del protocolo	32

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





## 0.- INTRODUCCIÓN

(Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.- y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática)., previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias)

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP EL PRADO** en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del **CEIP EL PRADO**, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

Tal y como se recoge en el documento de la Viceconsejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía denominado Decálogo Para una Vuelta al Cole Segura de fecha 6 de agosto remitido por Comunicaciones al Sistema de Información Seneca:

**(Extraído del Decálogo para una vuelta al cole segura, publicado por la Viceconsejería de Educación el 5/8/20)** La vuelta al colegio segura es un reto y una responsabilidad de todos, empezando por las consejerías de Educación y Deporte y de Salud y Familias, pasando por los ayuntamientos y entidades locales, la Inspección educativa, las direcciones de los centros, el profesorado, las familias y el alumnado.

La responsabilidad de un contagio en ningún caso se puede achacar a los centros o a sus equipos directivos. En primer lugar, habría que determinar, supuesto muy difícil, dónde se contagió la



persona en cuestión, a lo que habría que añadir que el riesgo cero, como así señalan todas las autoridades y expertos en la materia, no existe.

Ante la sospecha de un contagio o la existencia de alguno, la responsabilidad de la dirección de los centros se limita a la comunicación del mismo a la autoridad sanitaria y a actuar conforme a las pautas que ésta determine.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	TORRES AGUILAR, JUAN	DIRECTOR	PROFESORADO
Secretaría	LARA GONZÁLEZ, MARÍA JOSÉ	SECRETARIA	PROFESORADO
Miembro	EGEA GARCÍA, MARÍA ARACELI	JEFA DE ESTUDIOS	PROFESORADO
Miembro	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER	VOCAL	PROFESORADO
Miembro	MONTILLA MIRANDA, BELÉN	PRESIDENTA AMPA	PADRES/MADRES
Miembro	PINEDA PORCEL, FRANCISCA	VOCAL	PADRES/MADRES
Miembro	MORALES MARTÍNEZ, MARÍA DEL MAR	VOCAL	REPRES. AYTO.

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PROTOCOLO POR LA DIRECCIÓN	<u>Presencial</u>



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

1. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.
2. Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:
3. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
4. Higiene respiratoria:
5. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
6. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
7. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
8. El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar para todo el personal y para el alumnado; a excepción del alumnado de E. Infantil. No obstante para los alumnos de Infantil será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

9. Se recordará e informará que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
10. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
11. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
12. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
13. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
14. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma



que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

15. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
16. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
17. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
18. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
19. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### **Medidas específicas para el alumnado**

20. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
21. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
22. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas



- de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
23. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
  24. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
  25. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
  26. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
  27. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
  28. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado

#### **Medidas para la limitación de contactos**

29. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
30. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
31. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

#### **Otras medidas**

32. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
33. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo





- de la jornada escolar, así como al final de la misma.
34. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
  35. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
  36. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
  37. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
  38. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
  39. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
  40. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
  41. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
  42. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
  43. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
  44. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
  45. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
  46. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante



bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

47. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
48. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
49. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
50. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
51. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
52. Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
53. Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
54. Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.
55. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
56. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
57. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.



## 7.2.- ANTES DE SALIR DE CASA.

58. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

59. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.



### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### Habilitación de vías entradas

El Centro cuenta con dos entradas amplias y en calles distintas, y una pequeña.

#### Consideración previa:

El profesorado que imparta la 1ª sesión será el que se coloque en la cabecera de la fila a la entrada en cada grupo de convivencia.

**A) En Avda. Blas Infante nº 3** por ella accederá al Centro el alumnado de E. Infantil y Primer ciclo de E. Primaria. El alumnado de E. Infantil accederá, acompañado de un adulto por el trayecto delimitado por la señalización (línea) horizontal de color amarillo, indistintamente por la rampa o escalera. El alumnado de 5 años se alinearán en el patio de Infantil en dos líneas separadas por grupos de convivencia. El alumnado de tres años se alinearán en tres líneas en la puerta de acceso izquierda y el de 4 años en dos líneas frente a la puerta de la derecha. Los adultos acompañantes abandonarán el centro, por la puerta por la que accedieron, una vez que la tutora se haga cargo de los alumnos, y procurarán mantenerse alejados de la fila, al menos a dos metros de distancia.

El alumnado de E. Primaria de 1º Ciclo se alinearán por grupos de convivencia a partir de la señalización horizontal con la numeración del grupo situada en el aparcamiento. Los acompañantes abandonarán el centro una vez el tutor/a se haga cargo del grupo de alumnos, por la puerta por la que accedieron.

El profesorado que vaya a impartir la primera sesión permanecerá en la cabecera de la fila de su grupo de alumnos hasta que este acceda al aula.

**B) En C/ Descalzas nº 2** por ella accederá el alumnado de E. Primaria de 3º a 6º. Una vez en el interior del centro se dirigirán a la fila señalizada en el suelo. Los adultos acompañantes no podrán sobrepasar la línea azul que delimita las pistas deportivas y una vez el tutor/a se haga cargo de la fila abandonarán el centro por la misma puerta por la que accedieron.

El profesorado permanecerá en la cabecera de la fila de su grupo de alumnos hasta que este acceda al aula.

**C) Aula Específica:** accederán por la puerta exterior del comedor y harán su salida por la misma puerta.



### **Habilitación de vías de Salida**

El alumnado se situará en las filas de los patios con anterioridad a la apertura de puertas, acompañado de su tutor/a, una vez situados se procederá a la apertura de accesos y los adultos podrán acceder para la recogida por las mismas vías que utilizaron para la entrada. Solo podrá acceder un adulto por alumno y se situarán a la espera de la indicación del tutor/a para la recogida. En ningún caso los adultos podrán acceder al interior de los edificios del centro durante la entrada o salida del alumnado.

El profesorado permanecerá en la cabecera de la fila de alumnos, en el patio, hasta la entrega de todo el alumnado.

### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

En principio, no parece necesario establecer turnos de entrada ya que el centro cuenta con dos entradas distintas, amplias y en calles paralelas y opuestas, igualmente disponemos de amplios espacios al aire libre para organizar la espera de entrada-salida y garantizar la distancia social por grupos de convivencia-clase minimizando el riesgo de contagio durante el proceso de entrada y salida.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Con anterioridad a la entrada en los edificios todo el alumnado será testado con los termómetros de infrarrojos y comprobada su temperatura corporal. En caso de alcanzar o superar los 37'5 º centígrados se indicará al adulto que lo acompañe la imposibilidad de su asistencia a clase y la conveniencia de llevarlo al médico, si aún no lo han hecho, una vez descartado por el profesional sanitario, documentalmente, su posible contagio podrá reintegrarse al centro incluso, en ese mismo día.

La entrada a los edificios se realizará por grupos de convivencia comenzando por los niveles inferiores y orden alfabético del grupo. Hasta que un grupo no haya entrado completo en su aula, no accederá el siguiente.

E. Infantil: Accederá, en primer lugar, el alumnado de tres Años por orden A-B-C. A continuación Cuatro Años y finalmente 5 Años.

E. Primaria: Puerta izquierda: En primer lugar Primero A-B y a continuación Segundo A-B para continuar con Tercero A-B y Cuarto A. Todos ellos accederán a la planta superior por la escalera más próxima a la zona de Administración del Centro.

Simultáneamente por la puerta derecha accederán: Tercero C, Cuarto B, Quinto A-B y Sexto A-B-C. Todos accederán a la planta alta por la escalera del Ciclo Superior.

LA SALIDA SE REALIZARÁ EN EL MISMO ORDEN DESCRITO, CON ANTERIORIDAD A LA APERTURA DE PUERTAS. El alumnado acompañado del maestro/a, que le haya impartido la última sesión, se ubicará en las filas correspondientes del patio; a la espera de la llegada del acompañante que lo recoja.



### **Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas**

La circulación interior de alumnado y profesorado se hará, como norma general, evitando la coincidencia en los pasillos. Será el maestro/a quien velará por el cumplimiento de esta norma comprobando, antes de salir o entrar al edificio o clase, que no hay otro grupo de alumnos realizando esta maniobra. Específicamente los maestros/as de Educación Física y aquellos/as otros/as que tengan que desplazarse para el Salón de Actos, Aula de Informática, Huerto o cualquier otra actividad al aire libre o Psicomotricidad (en el caso de E. Infantil) o bien a Talleres de Apoyo, Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica, velarán por el cumplimiento de esta norma.

En lo que se refiere al desplazamiento individual del alumnado para acudir a los aseos o para cumplimentar un encargo a la Administración o maestro/a en otro espacio distinto al que ocupa, será necesario que lo haga provisto de su mascarilla, a excepción del alumnado de E. Infantil. El uso de los aseos se hará obligatoriamente sin superar los tres alumnos simultáneos en el interior de los mismos. Serrepartirán por sexos, como viene haciéndose tanto en planta baja como en planta alta en Primaria. En Infantil el uso se hará dentro del aula, en aquellas que lo tienen integrado en su interior, y para el resto, dos grupos lo harán en el de la entrada izquierda y el grupo de la entrada derecha lo hará en el que tiene enfrente. Antes de autorizar la salida el maestro/a comprobará que el pasillo está libre de alumnado. Durante los cambios de sesión, ni a la entrada ni salida, se permitirá el uso de los aseos.

### **Acceso al edificio en caso de demanda del familiar o indicación del profesorado de familias o tutores.**

Como norma general no se permite la entrada al interior de los edificios durante el horario escolar de familiares o tutores. En caso de necesidad o citación del profesorado o Equipo Directivo, lo harán cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Si el alumno/a tiene que salir o entrar del/al centro, durante el horario escolar su acompañante y él mismo vendrán provistos de la correspondiente mascarilla e indicará en el portero automático al conserje el motivo de la visita y éste avisará al alumno/a para su salida o acompañará la entrada del mismo. El familiar permanecerá en el exterior (porche de entrada) rellenando la hoja de registro y a la espera de la comparecencia del alumno/a, o despidiéndose del mismo, sin acceder en ningún momento al interior.



## 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Si algún familiar o tutor necesita transmitir alguna indicación al tutor/a del alumno/a puede hacerlo utilizando el canal de iPasen o por vía telemática al correo del centro o a los teléfonos del Centro (se habilita para este curso un registro de llamadas).

En caso de no ser posible o ser citado por el maestro/a para entrevista presencial: podrá realizarla durante la jornada lectiva con cita previa y en el espacio habilitado para este fin, protegido por mascarilla en todo momento. Si es urgente, tanto al inicio como al finalizar la misma, nunca se hará antes de que todo el alumnado haya entrado o abandonado el edificio. Previamente solicitará la entrevista urgente bien al Conserje o al maestro que en ese momento le resulte más accesible fuera del edificio, o bien con anterioridad telefónicamente.

Se actuará de la misma manera para entrevistarse con cualquier miembro del Equipo Directivo o del Personal de Orientación.

Las entrevistas individuales ordinarias de tutoría se realizarán preferentemente a través de videoconferencia. En caso de no ser posible, se acordarán con cita previa, en el aula de la tutoría y en horario no lectivo, con las mismas precauciones descritas con anterioridad: guardando distancia de seguridad y con mascarilla.

### Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Todo el personal que acceda al centro de estos grupos ha de ir provisto de la correspondiente mascarilla y no podrá prescindir de ella en ningún momento. Antes de entrar comunicará al Conserje el motivo de su visita y será acompañado por personal del Centro hasta el lugar en el que haya de actuar. Deberá ser anotada su visita en el Registro de Visitas: la persona, dni, empresa a la que representa y el motivo de la visita, así como la hora de llegada y salida del centro.

Estará exento de este registro el personal municipal que presta servicio en el centro.



## 5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### **Establecimiento de grupos de convivencia escolar.**

Si exceptuamos el Aula Específica, nuestro centro carece de unidades cuya ratio sea inferior a 22 alumnos, más bien al contrario, la mayoría alcanzan o superan los 25. Por ello el distanciamiento social es imposible de llevar a la práctica; ni la disponibilidad de espacios ni la de profesorado nos permiten realizar desdoblamientos que reduzcan esa elevada ratio. Por ello el único sistema aplicable es el del grupo de convivencia. Por tanto todos los cursos distribuidos en grupos de alumnos tal y como ocurre en la actualidad lo serán de convivencia manteniendo esta característica durante la jornada lectiva. Cada grupo de alumnos es un grupo de convivencia, a excepción de lo que se establece en el apartado siguiente.

### **Desdoblamiento de grupos de alumnos.**

Cuando se incorpore el profesorado de E. Primaria que la Consejería va a poner a disposición de los centros, proporcionalmente al número de unidades, para prestar sus servicios como apoyo al centro, transitoriamente hasta finalizar el 1º trimestre; se procederá a desdoblar en tres grupos a los dos grupos de 1º y 2º de E. Primaria, respectivamente, y en 4 grupos a los tres 3º de E. Primaria, constituyéndose así nuevos grupos de convivencia que permanecerán agrupados de esta forma mientras dure la dotación extraordinaria de personal.

El desdoblamiento se establecerá procurando que los agrupamiento resultantes tengan una distribución equilibrada, tanto académica como actitudinalmente, valorando y distribuyendo de manera proporcional a aquellos alumnos/as que estén diagnosticados como de NEE y a aquellos otros/as que sus tutores o el equipo de orientación, conjuntamente con la Jefatura de Estudios, aconsejen la incorporación a uno u otro de los grupos prioritariamente.

Este desdoblamiento puede colisionar con la disponibilidad horaria de especialistas que tiene asignada el centro, para tres unidades menos. Por tanto, en caso de imposibilidad, las especialidades se impartirán agrupando a los alumnos en su grupo original, siendo este desdoblamiento solo realizable en la áreas instrumentales y en aquellas otras en las que la dotación de personal especialista sea compatible con el mismo.

De entrada, las especialidades de Música y E. Física se impartirán en los grupos originales, sin desdoblamiento.

El Apoyo de E. Infantil y 1º Ciclo de E. Primaria, durante el periodo que dure la disponibilidad de este profesorado, se circunscribirá a E. Infantil..

En cuanto al de 2º y 3º Ciclo se centrará en la atención a los alumnos de 4º, 5º y 6º que se determine por el Equipo de Ciclo, de Nivel y Jefatura de Estudios, asesorados por el Equipo de Orientación.

A la finalización de la disponibilidad de este profesorado, concluirá el





desdoblamiento establecido y las modificaciones en la actuación de los Apoyos en ambas etapas.

### **Medidas para grupos de convivencia escolar**

- 1) En el caso de educación infantil y educación especial, se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
- 2) Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - a. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - b. Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - c. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - d. El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- 3) Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- 4) Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- 5) Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- 6) Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- 7) Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- 8) Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.



- 9) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- 10) Dentro del aula, las mesas se situarán de manera que el distanciamiento sea el máximo posible, para ello el resto de elementos del aula se adosarán a las paredes. Las mesas y sillas serán identificadas con el nombre o número de lista del alumno/a y éste utilizará siempre las mismas. En caso de recolocación espacial, con el alumno/a se desplazará su mesa y silla.
- 11) El material de aula del alumnado será de uso individual y permanecerá en el aula a la finalización de la jornada lectiva, si no va a ser necesario en casa. Para su custodia y depósito se utilizará el casillero de su mesa y un espacio individual asignado en las estanterías del aula.
- 12) El alumnado acudirá al centro provisto de un recipiente (botella rellenable) con agua suficiente para la jornada escolar.
- 13) Cada espacio del centro estará dotado de un dispensador de gel hidroalcohólico, una papelería de uso exclusivo para mascarillas y el papel desechable, un rollo de papel desechable, un rollo de papel higiénico, un repuesto de mascarillas y guantes.
- 14) Al menos una ventana y una de las puertas permanecerán abiertas mientras el aula o espacio esté ocupado.



## **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

### **Salón de Actos**

La capacidad máxima del salón es de 100 pax sentadas, Durante este curso se reducirá el uso a dos grupos de convivencia simultáneos ( $\pm 50$ ), separados entre sí por el pasillo central y dejando una silla libre entre cada dos alumnos/as. Las sillas serán dispuestas de esta manera y señalizadas las inhabilitadas, se mantendrán en esa ubicación y señalización mientras persista la obligatoriedad de aplicación de este protocolo.

### **Gimnasio cubierto**

Se priorizará el desarrollo de la clase de Educación Física al aire libre, no obstante cuando las circunstancias meteorológicas lo aconsejen o la práctica docente requiera de elementos ubicados en él, la ocupación se restringirá a un grupo de convivencia, procurando que el desarrollo de los ejercicios se realice guardando la distancia de seguridad y evitando el contacto personal.

En cuanto al desarrollo de actividades de Psicomotricidad para el alumnado de E. Infantil, se aplica a ellos también la recomendación de realizar los ejercicios al aire libre, en caso de necesidad se podrán realizar en el vestíbulo del edificio de Infantil o en la propia aula.

### **Biblioteca**

Siempre que se utilice por el alumnado éste será supervisado por una maestro/a que permanecerá en el espacio. Habrá un registro en la propia Biblioteca donde se anotará el grupo y hora que ha permanecido en el espacio. La capacidad máxima se limita a un grupo de convivencia, o en caso de que pertenezcan a distintos grupos a 8 alumnos/as. El préstamo se realizará distribuyendo colecciones de libros por clase por parte de la coordinación (lectura extensiva) y el préstamo individual (lectura intensiva) lo gestionará cada tutor/a con la coordinadora de Biblioteca y Plan Lector, no presencialmente en la biblioteca. Las normas se redactarán en un anexo especial para esta situación en el Plan Lector del Centro y se entregará en el Claustro correspondiente.

### **Patios de recreo**

Los recreos se dividirán en dos periodos diferenciados y sucesivos: de 11 a 11:30 y de 11:30 a 12 horas. Durante el primero harán uso del mismo los grupos de Tres Años de E. Infantil y los grupos de 1º, 3º y 5º de E. Primaria. En el segundo saldrán los grupos de 4 y 5 Años en E. Infantil y los de 2º, 4º y 6º de E. Primaria.

El 1º Ciclo utilizará la zona denominada "de aparcamiento". El 2º Ciclo la pista de baloncesto y la zona de arboleda terriza y el Tercer Ciclo la pista de futbol sala y el frontal solado delante del edificio de Infantil. En cuanto al alumnado del Aula Específica ocupará la zona entre el comedor y el edificio del Infantil.

Durante los recreos no se podrá acceder al edificio sin la autorización del maestro/a



de puerta y se hará exclusivamente para acudir al servicio.

Antes de salir al recreo el alumnado se tomará el desayuno que traiga de casa, para evitar que se desprendan de la mascarilla durante el recreo.

### **Despacho del AMPA**

Para el desarrollo de sus funciones el AMPA de nuestro centro dispone de un espacio en la planta baja del edificio principal, en él no podrán permanecer más de tres personas, el resto harán la espera fuera del edificio en el porche junto a la antigua cocina. El AMPA no podrá comenzar a atender a los usuarios hasta que todo el alumnado haya accedido a su aula.

### **Sala del Profesorado**

La capacidad máxima se restringe a 5 personas simultáneas, guardando la distancia de seguridad.

### **Aula Matinal**

Dado el número de usuarios/as se van a establecer dos espacios para su desarrollo: uno se ubicará en el edificio de Infantil para el alumnado de esta etapa en el aula destinada al Apoyo; el otro se ubicará en el Edificio de Primaria para el alumnado de esta etapa y se localizará en el aula de planta baja situada a la derecha de la puerta de acceso izquierda.

El alumnado será atendido allí hasta el comienzo de la jornada lectiva, momento en el cual será conducido a la fila de su grupo de convivencia.

A este alumnado le será tomada la temperatura a su llegada al centro y no será necesaria una nueva toma a la entrada a clase.

El resto de las normas a aplicar serán las especificadas para el grupo de convivencia.

### **Comedor**

El alumnado de comedor que pertenece a la etapa de E. Infantil se concentrará en el espacio destinado a Aula Matinal de su edificio y desde allí, una vez se haya producido la recogida del alumnado de su edificio, saldrán hacia el comedor por el camino más corto, acompañados de su monitora/s.

En cuanto al alumnado de E. Primaria se concentrará en el espacio destinado a Aula Matinal de su edificio y desde allí, una vez se haya producido la recogida del alumnado de su edificio, saldrán hacia el comedor por el camino más corto, acompañados de su monitora/s.



En el interior del comedor la ubicación de las mesas se establecerá separando las dos etapas. En infantil se establecerán separadas las zonas de 3 Años, 4 Años y 5 Años.

En el caso de E. Primaria la separación se hará por ciclos y las mesas de varios comensales se organizarán por grupos de convivencia.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
  - Mantener la mascarilla siempre que no sea posible mantener el distanciamiento de 1,5 m.

### 6.1.- MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.



2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas



necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

## 7. .- COMUNICACIÓN

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,...).



**Todas las dudas que se puedan plantear en cuanto a la aplicación del presente protocolo, o de cualquier otra cuestión serán resueltas a través del correo electrónico del centro: [14007261.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14007261.edu@juntadeandalucia.es) o bien telefónicamente a través de wassap al [671533274](tel:671533274) o llamando a éste mismo número o al [671565303](tel:671565303) o al [957596953](tel:957596953).**  
**La página web del centro es: [www.colegioelpradolucena.es](http://www.colegioelpradolucena.es)**

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)

Para el profesorado y resto de trabajadores del centro, tener en cuenta:

- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas





necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Para el alumnado:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### **Pertenencias de uso personal**

Todas las pertenencias de uso personal deberán estar localizadas en el lugar de uso más frecuente por el miembro de la comunidad educativa: si es tutor/a, en el aula, si es especialista no tutor, en el espacio donde desarrolle su labor, si es miembro del equipo directivo o de administración o mantenimiento en su dependencia más usada.

En cuanto al alumnado ya se especifica en su apartado correspondiente.



## **9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

Todas las medidas a aplicar en este apartado van a ser llevadas a cabo bajo la supervisión de personal municipal y serán ejecutadas por personal municipal. La limpieza y el mantenimiento del Centro es competencia y responsabilidad municipal y nos consta que se han adoptado las medidas necesarias y posibles para la situación excepcional en la que estamos inmersos. Vamos a tener disponible durante la jornada lectiva, al menos una persona de limpieza designada por el ayuntamiento.

### **Limpieza y desinfección**

Durante el verano se han realizado labores de limpieza y desinfección en el Centro, intensificadas como consecuencia del desarrollo del Refuerzo Estival en nuestro centro con cuatro grupos de alumnos durante el mes de julio.

Durante el curso escolar esta limpieza y desinfección se va a desarrollar durante la jornada lectiva por la trabajadora que nos asigne el ayuntamiento y al finalizar la misma por el equipo del que dispone el centro que es personal municipal.

### **Ventilación**

La ventilación será responsabilidad del maestro/a que utilice el aula o espacio para desarrollar su labor, tanto individualmente como con alumnado.

Al comenzar la jornada lectiva procederá a la apertura del espacio y de las ventanas del mismo dejando abiertas las dos puertas, hasta la entrada del alumnado. Durante el uso del espacio siempre permanecerá abierta una de las ventanas y una de las puertas, garantizando la circulación del aire. Antes de la salida al recreo procederá a la apertura del resto de las ventanas y de las dos puertas del aula o espacio. A la finalización del recreo procederá a cerrar todas las ventanas menos una y a dejar una sola puerta abierta.



### **Una vez finalizadas las clases ordinarias o los talleres**

El profesorado, antes de abandonar el aula o espacio en el que haya desarrollado su actividad, procederá a realizar las siguientes tareas:

- 1.- Abrir las ventanas.
- 2.- Apagar el Aire acondicionado.
3. Apagar la iluminación y todos los elementos eléctricos y electrónicos.

Será el personal de limpieza el que se encargue de cerrar las ventanas, tras realizar las tareas de limpieza y desinfección y dejar el aula aislada hasta el día siguiente.

### **Residuos**

Los residuos se transferirán de la siguiente forma:

1.- La papelera destinada a orgánicos y la de mascarillas y papel de un solo uso será recogida y transferida por el personal de limpieza que se encargará de dotarla de la bolsa interior que garantice su estanqueidad y asepsia, al menos las del último tipo.

2.- La papelera de papel-cartón se recogerá todos los lunes, después del recreo por equipos de alumnos de 5º y 6º, rotativamente en turnos establecidos por el coordinador/a del Tercer ciclo, y su contenido será transferido a los contenedores azules que se encuentran en los pasillos de cada planta del edificio de E. Primaria y del pasillo de E. Infantil; una vez llenos serán trasladados y depositados en el contenedor azul que se encuentra en el aparcamiento y cuyo contenido es retirado por la empresa especializada los martes.

3.- En cuanto al contenido del contenedor de plásticos y tetra-bricks será transferido a los contenedores verdes de los pasillos y de éstos al contenedor amarillo del aparcamiento por los mismos grupos de alumnos.



## **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

### **Alumnado especialmente vulnerable**

Con anterioridad al comienzo de las clases ordinarias el Equipo de Orientación procederá a identificar al alumnado con estas características y propondrá las medidas adicionales aplicables y que sean posibles con los recursos que el centro cuenta.

### **Limitación de contactos**

Entre las medidas adicionales adoptadas figurarán las tendentes a limitar los contactos de este alumnado que permanecerá en su grupo de convivencia durante la jornada lectiva, recibiendo los refuerzos u otros recursos aplicables dentro del aula de convivencia.

### **Medidas de prevención personal**

Deberán usar mascarilla en todo momento. Utilizarán solo los materiales que sean personales y no los compartirán con ningún otro alumno.

Se extremará el uso de gel hidroalcohólico.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

Antes del comienzo de las clases ordinarias, el equipo directivo detectará e identificará al personal funcionario, laboral o municipal especialmente vulnerable y se reunirá con él para extremar las medidas de protección aplicables y que sean posibles con los recursos que el centro cuenta.



## 11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Para concretar este punto nos podemos apoyar en el apartado 7.1 del documento de Medidas.

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
3. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
  - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
  - Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Antes de salir de casa:

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.



- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

#### **En el centro educativo:**

- **ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:** Para concretar este punto nos podemos apoyar **en el apartado 7.3. 1** del documento de Medidas.
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.



- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### **Actuación ante un caso confirmado**

- Para concretar este punto nos podemos apoyar en el **apartado 7.3.2** del documento de Medidas.
- En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:
- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán



con cada uno de ellos.

- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### Actuaciones posteriores

3. Para concretar este punto nos podemos apoyar en el **apartado 7.4** del documento de Medidas.

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





## 12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- Durante los **primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases**, programar reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para lo que se podrá:
- Utilizar **vías telemáticas** para la difusión previa.
- Establecer un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

### Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

El 1 de septiembre se incluirán en el orden del día del Claustro presencial cuantos puntos sean necesarios para la difusión, discusión y aportaciones a las medidas adoptadas por el presente protocolo y su aplicación en el centro.

El 2 de septiembre se convocará presencialmente a los miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar y con posterioridad al Consejo Escolar para la difusión, discusión y aportaciones a las medidas adoptadas por el presente protocolo y su aplicación en el centro.

Ese mismo día la dirección aprobará el protocolo y procederá a incluirlo en el Plan de Centro, así como se efectuará su publicación en la página web del Centro. Igualmente, a través de iPasen se comunicarán a las familias las medidas más importantes y la dirección grabará un audiovisual explicativo que remitirá a la Presidenta del Ampa para su distribución a través de las mamás delegadas de cada grupo, que a su vez lo trasladarán a las familias.

El primer día de clases presenciales la dirección se dirigirá al alumnado y a sus familias para trasladarles las instrucciones más relevantes.



## 1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

