



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID 19      CURSO 2021/2022

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP EL MANANTIAL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>4101064</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SEVILLA</b>

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, 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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	03/09/2020	Aprobación y difusión entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa
2	Junio 2021	Primera modificación relativa a salidas del centro
3	SEPTIEMBRE 2021	Aprobación y difusión entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa del protocolo para el curso 21/22



ÍNDICE		
0.	Introducción.	Pág. 1
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	Pág.2
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	Pág.3
3.	Actuaciones de Educación y Promoción de la Salud.	Pág.5
4.	Entradas y salidas del centro.	Pág.8
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	Pág.12
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	Pág.14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	Pág.23
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	Pág.28
9.	Disposición del material y los recursos.	Pág.29
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	Pág.31
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	Pág.34
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	Pág.35
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	Pág.39
14.	Uso de los servicios, vestuarios y aseos	Pág.43
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	Pág.45
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	Pág.49
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	Pág.51



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP El Manantial, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales **podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.**

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tienen 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.

Características cuantitativas de nuestro Centro, en cuanto a número de alumnado y profesorado:

- Número de alumnado: 811 alumnos/as aprox. de Educación Infantil y Primaria
- Líneas educativas: 3,4 o 5 dependiendo del nivel.
- Número de unidades: 34 en total, 11 de Infantil, 21 de Primaria, 2 aulas TEA.
- Número de alumnado por aula:
  - . Infantil y Primaria: de 24 a 26 alumnos/as por aula
  - . Aulas específicas: 5 alumnos/as por aula
- Número de personal del centro: 47 docentes, 1 PAS de Administración, 2 Personal de Atención Educativa



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Coordinadora	Carmen de Paz González	DIRECCIÓN	EQUIPO DIRECTIVO
Miembro	Marisa Ortega	MAESTRA	COMISIÓN PERMANENTE CE
Miembro	Eduardo Pérez	PADRE	COMISIÓN PERMANENTE CE
Miembro	Eva María Velasco	AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO
Miembro	Amelia Vázquez	ENLACE SALUD	CENTRO DE SALUD

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Composición de Comisión. Protocolo COVID19. Elaboración y puesta en marcha.	PRESENCIAL
2	Seguimiento 1er trimestre	ON LINE
3	Seguimiento 2º trimestre	ON LINE
4	Memoria del curso	ON LINE



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales:

Las medidas generales previas a la apertura del centro y que ponen en marcha este protocolo, se van a centrar en 2 líneas que van a ser los ejes de actuación: **PREVENCIÓN** e **INFORMACIÓN**. Son dos líneas que se complementan y que cobran sentido cuando se llevan a cabo ambas, de forma conjunta.

Las medidas generales previas a la apertura del centro con respecto a la **PREVENCIÓN** serán:

- Constitución de la Comisión COVID19 y diseño de un plan específico que será incorporado como anexo al plan de autoprotección del centro.
- Contacto con los distintos sectores y entidades que van a participar en la puesta en marcha de este Protocolo (Salud, Ayuntamiento, Sectores de la Comunidad Educativa, AMPA, PAS...)
- Limpieza de todas las dependencias del centro.
- Sectorización de patios y pistas deportivas del centro.
- Adquisición de recursos necesarios para el comienzo de curso: útiles para la señalización del centro, mascarillas, contenedores, desinfectantes de superficies, útiles de higiene de manos (jabón, geles alcohólicos), dispensadores...
- Organización y situación de todos los recursos necesarios: colocación de señalización, reparto de desinfectantes, geles, jabón... preparación de toda la logística de prevención del centro.
- Revisión y sustitución en caso necesario de la señalización del centro.
- Lectura de manuales de Prevención de Salud, Seguridad y Riesgos Laborales.

Las medidas generales previas a la apertura del centro con respecto a la **INFORMACIÓN** serán:

- Información a todos los miembros de los distintos sectores implicados del contenido del presente Protocolo
- Realización de Claustros informativos y de trabajo
- Realización de Consejo Escolar
- Contacto con los distintos sectores y entidades que van a participar en la puesta en marcha de este Protocolo (Salud, Ayuntamiento, Sectores de la Comunidad educativa, AMPA, PAS...) y traslado de la información necesaria de forma recíproca y complementaria.





### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:**

Además de las ya citadas en el apartado anterior:

- Información en claustro de todos los cambios introducidos en el protocolo con respecto al curso anterior.
- Envío del presente Protocolo.
- Entrega de todos los recursos de prevención necesarios (mascarillas, geles, jabón, desinfectantes de superficies...)
- Apoyo logístico, informativo y emocional.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo:**

Contacto con las empresas que desarrollan los distintos servicios del Plan de Apertura (Aula Matinal, Aula de Mediodía, Comedor, Actividades Extraescolares) con el fin de:

- Coordinar la puesta en marcha y el funcionamiento de dichos servicios
- Informar sobre el presente Protocolo
- Informar sobre la organización, funcionamiento y recursos en cuanto a PREVENCIÓN e INFORMACIÓN
- Ser informados sobre los protocolos elaborados por las distintas empresas
- Ser informados por el personal que desarrollará dichos servicios, características, formación que poseen... y la organización que van a preparar
- Ser informados por los recursos que van a aportar en el desarrollo de los servicios, tanto personales, como materiales

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

Para el alumnado:

- Información sobre nuevas normas, organización de espacios, aulas, filas, entradas, salidas, uso de mascarillas, distancias de seguridad, recreos, desayunos...

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

- Organización de paneles informativos, organización de recorridos y puertas de entradas y salidas.
- En el presente Protocolo, en todos sus puntos y contenidos, se desarrollan todas las medidas necesarias para la limitación de contactos.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

De acuerdo con las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el coronavirus SARS-CoV-2 se puede transmitir al inhalar gotículas que se desprenden generalmente cuando un portador del virus tose, estornuda o habla y puede detectarse en aerosoles suspendidos en el aire. También existe riesgo de transmisión al caer estas gotículas sobre objetos y superficies, de modo que otras personas pueden infectarse si entran en contacto con las mismas y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad en el ámbito laboral parten de un elemento fundamental como es la distancia interpersonal de 2 metros entre trabajadores. Sin embargo, la situación real una vez que no se han bajado los ratios, es que dicha distancia no se va a poder mantener. Esta situación obliga a tomar medidas complementarias para la promoción de la salud y el evitar contagios.

El presente protocolo no es un documento a partir del cual establecer cuáles serían las medidas idóneas de seguridad y de higiene para evitar la transmisión del virus en un centro educativo, sino que es un documento establecido a partir de las condiciones reales a las que nos vamos a enfrentar al comienzo de curso, y en base a eso, tratar de minimizar los riesgos. Es un texto laboral, que teniendo en cuenta las instrucciones de las administraciones educativas pretende dar distintas pautas de actuación específicas al profesorado en función de la tarea que realice y del espacio escolar que ocupe en cada momento.

Por desgracia, tanto para los docentes, como especialmente para el alumnado, supone un cambio radical, como ya lo supuso el curso pasado, de lo que hemos vivido desde que empezamos a dar clase, pero este cambio radical, también lo estamos viviendo actualmente en la llamada “nueva normalidad”. Por desgracia, en la situación sanitaria actual tan compleja en la que todavía nos encontramos, la seguridad y la higiene deben seguir siendo una parte muy importante en nuestra vida habitual.

Pero la situación es la que es, y es a la que nos vamos a tener que enfrentarnos el presente curso escolar. Por lo tanto, este documento es un texto adaptado a la tozuda realidad. Es un texto a favor de la salud del profesorado, alumnado y sus familias y así intentar sobrellevar la situación que por desgracia nos ha tocado vivir





Este documento es un texto adaptado a la realidad.

Es un documento de máximos donde se pone el foco en las actividades potencialmente peligrosas dentro de nuestro quehacer diario, y que puede servir al profesorado para alertarle donde están las situaciones con más riesgo. Todas las medidas indicadas en este documento están basadas en la información científica que se conoce hasta la fecha. Quizás algunas o muchas de ellas puedan ser entendidas en algún caso como excesivas, pero son las que corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa

Establecer un protocolo de protección de la salud (que no pedagógico que es al que estamos acostumbrados), para evitar la transmisión del virus en espacios cerrados, donde hay una gran concentración de personas que van a pasar muchas horas juntas al día, donde no se van a poder mantener las distancias de seguridad, y en muchos casos con ventilación escasa, es muy difícil.

Las medidas aquí recogidas pueden parecer excesivas y exageradas, pero todavía nos encontramos en una situación sanitaria compleja, y, sobre todo, que por lo que velamos es por la salud de menores, que actualmente son los más desprotegidos. Según la evolución de la pandemia, así como de la normativa que se derive de la crisis sanitaria declarada, **estas recomendaciones podrían sufrir modificaciones en un futuro.**

Como norma general, se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar este nuevo curso son:

- Distancia de seguridad: la máxima posible entre alumnado que pertenezca a diferentes grupos de convivencia.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro como forma de facilitar el establecimiento de contactos estrechos en caso de detectarse un positivo.
- Actuar sobre la principal vía de contagios, la transmisión aérea del virus a través de aerosoles.
- FUNDAMENTAL: Extremar al máximo posible la ventilación de espacios cerrados para hacer frente al sistema de transmisión prioritario del SARS-CoV2. Ante la falta de sistemas de ventilación mecánica controlada (V.M.C), la ventilación natural (cruzada, continua, distribuida y medida), sigue siendo la aconsejada.
- Aunque el contacto con superficies no es la vía de transmisión principal, hay que seguir reforzando la higiene de manos
- Reforzar la higiene de superficies y dependencias



- Uso eficaz de la mascarilla. En interiores, preferentemente de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI), y bien ajustadas.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- Testeo de asintomáticos mediante pruebas de antígenos.
- Cambio de chip” (que ya debería haberse producido el curso pasado). En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

**A lo largo de este Protocolo, en cada uno de sus puntos, se detallan de forma más minuciosa, las diferentes medidas que se llevarán a cabo para el desarrollo de las distintas Actuaciones de Educación y Promoción de la Salud.**

Además, en las Programaciones de Aula de las distintas materias, se diseñarán actividades interdisciplinarias de Educación y Promoción de la Salud en las que se incluirán medidas de prevención, de bienestar emocional, de higiene y salud ante el COVID 19. Con ellas se pretenderá hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma responsable, informada y consciente. Se abordarán en dichas actividades, aspectos relacionados con el COVID 19 como:

- PREVENCIÓN: síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de estos, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, uso de materiales personales y comunitarios, desplazamientos y uso de instalaciones, comportamientos en las distintas situaciones de la vida del centro, fomento de la responsabilidad ante la salud propia y la salud de los demás y la prevención del estigma.
- HIGIENE: higiene de manos, higiene de ropa, higiene en momentos de alimentación e hidratación, uso de aseos, uso de geles hidroalcohólicos, higiene respiratoria, uso de otros equipos de protección individual...
- BIENESTAR EMOCIONAL: empatía, confianza, paciencia, regulación del estrés y ansiedad, autonomía personal y emocional, capacidad para afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID 19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD QUE SE CREAN CONVENIENTES: uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana...



#### 4. ENTRADAS Y SALIDAS

##### **Habilitación de vías entradas y salidas:**

Para las entradas y salidas del alumnado, personal del centro, familias... se habilitarán las siguientes puertas, con el fin de evitar aglomeraciones y hacer un tránsito diferenciado en lugares, de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y Etapas Educativas del alumnado:

- Entrada y salida del alumnado de Educación Infantil 3 y 4 años: entrarán y saldrán por la puerta de infantil de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz. Un solo familiar accederá hasta el porche situado delante de la puerta azul.
- Entrada y salida del alumnado de Educación Infantil 5 años: puerta azul de la calle peatonal en lateral del centro. Las familias no accederán al colegio.
- Entrada y salida de 1º y 6º de primaria: Se realizará por la puerta blanca lateral de la C/ Faustino Gutiérrez Alviz. Las familias no accederán al centro
- Entrada y salida del alumnado de 2º, 3º, 4º Y 5º de primaria: se realizará por la entrada principal de a C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz, cada uno por la puerta señalizada. Para la entrada las familias no accederán al centro, dejan al alumnado en la puerta gris. Para la salida un solo familiar esperará en el porche siguiendo las señalizaciones e indicaciones del personal.
- Entrada y salida de las aulas TEA: salvo necesidad un solo familiar accederá al centro por la puerta principal de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz y acompañará al alumnado hasta la puerta de acceso de la sala de profesores, donde los recepcionarán sus tutoras o monitoras. A la salida se procederá de la misma forma.
- Entrada al Aula Matinal: puerta principal de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz.
- Salida de Comedor: puertas C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz.
- Entrada y salida de Actividades Extraescolares: puertas de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz.
- Salida Aula de mediodía: puerta blanca C/ Faustino Gutiérrez Alviz.
- Entrada y salida de personal del centro: pueden hacer uso de las diferentes puertas del centro.
- Entrada y salida de familias para gestiones, tutorías, requerimientos...: puerta principal de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz.
- Entrada y salida de proveedores, personal de mantenimiento, personal colaborador con el centro o cualquier tipo de visitante: puertas C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz

Tanto en las entradas como en las salidas del centro habrá personal del mismo encargándose de labores de vigilancia y control.

- Para las entradas y salidas de los servicios del Plan de Apertura, aula de mediodía y actividades extraescolares, el personal de dichos servicios se hará cargo de la vigilancia y control de las puertas citadas.





Para la entrada y salida de proveedores, familias y, en general, personal ajeno al centro, funcionará el habitual servicio de portería.

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

- La entrada al centro del alumnado de primaria y aula TEA se hará a las 9.00 horas, con una flexibilidad de 10 minutos aproximadamente para hacerla de forma escalonada y sin aglomeraciones
- La salida del centro del alumnado de primaria y aula TEA se hará a las 14.00 horas, estableciendo mecanismos de organización internos para evitar aglomeraciones.
- Las puertas de infantil se abrirán 10 minutos antes, aproximadamente, para facilitar a las familias con hijos/as en la etapa de primaria su recogida.
- La entrada al aula matinal se hará desde las 7.30 horas a las 8.50, sin interrupción, dado el alto número de usuarios y con el fin de evitar aglomeraciones. El personal de este servicio controlará la entrada escalonada en el tramo horario citado.
- La salida del comedor se hará desde las 15.00 horas a las 16.00, sin interrupción, dado el alto número de usuarios y con el fin de evitar aglomeraciones. El personal de este servicio controlará la salida escalonada en el tramo horario citado.
- La entrada y salida de las actividades extraescolares no entrañan mayor dificultad en cuanto a aglomeraciones por el menor número de usuarios, por lo que se pueden hacer en el tramo horario de comienzo y fin de dichas actividades, con una flexibilidad de 5 minutos y siempre bajo control del personal que se encarga de dicho servicio.

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

- Alumnado de Educación Infantil al comienzo y fin del horario lectivo: las entradas se harán de forma ordenada y escalonada y formarán las filas en el interior del porche o patio según su puerta de entrada, excepto el alumnado de 4 años que acudirá directamente a sus aulas. En las salidas, se dirigirán en fila a la puerta que les corresponda, donde la maestra hará entrega del alumno/a a la persona autorizada para su recogida. Las familias no deben aprovechar este momento para realizar ningún tipo de consulta, puesto que eso entorpecería la salida del resto del alumnado y provocaría aglomeraciones.
- Alumnado de Educación Primaria al comienzo y fin del horario lectivo: las entradas se harán de forma ordenada y escalonada y formarán las filas en el interior del porche o patio según su puerta de entrada, en las zonas señalizadas. En las salidas, se dirigirán en fila a la puerta que les corresponda, donde los esperarán las familias. No se debe aprovechar este momento para realizar ningún tipo de consulta, puesto que eso entorpecería la salida del resto del alumnado y provocaría aglomeraciones.



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

Detallamos a continuación, de forma más específica, los flujos de circulación:

### INFANTIL 3 y 4 años

- Entrada: los alumnos/as entran con un solo familiar hasta el pequeño porche que se encuentra delante de la puerta azul de Infantil desde la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz, entran solos por la puerta azul y se dirigen a sus filas en el porche o aula. En el caso de 3 años habrá maestras de apoyo en la puerta para ayudar al alumnado a dirigirse a sus filas.
- Salida: por la misma puerta entregando a los alumnos/as a las familias.

### INFANTIL 5 AÑOS

- Entrada: los alumnos entran solos por la puerta azul que da a la calle peatonal y se dirigen a sus filas en el patio.
- Salida: por la misma puerta entregando a los alumnos a las familias.

### 1º DE PRIMARIA

- Entrada y salida: puerta blanca C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz, fila en pasillo lateral. Entran y salen por puerta del porche trasero, la más cercana a sus clases.

### 2º, 3º, 4º y 5º DE PRIMARIA

- Entrada: el alumnado entrará solo por la puerta principal y siguiendo las señalizaciones se dirigirá a su fila en el porche delantero del edificio de primaria o pistas deportivas.
- Salida: se realizará por la misma puerta. Un solo familiar espera al alumno/a en el porche delantero. No se realizará ningún tipo de consulta al profesorado durante las entradas y las salidas para no provocar aglomeraciones.

### 6º DE PRIMARIA

- Entrada y salida: el alumnado entrará solo por la puerta principal y siguiendo las señalizaciones se dirigirá a su fila delante del gimnasio. A la salida procederán de forma inversa.



### **AULAS TEA**

Salvo necesidad, un solo familiar accederá al centro por la puerta principal de la C/ Periodista Eduardo Chinarro Díaz y acompañará al alumnado hasta la puerta de acceso a la sala de profesores, donde los recepcionarán sus tutoras o monitoras. A la salida se procederá de la misma forma.

En los tiempos diferentes a los de entrada y salida, los flujos de circulación estarán marcados con flechas en el suelo, procurando evitar los cruces de sentido, separando en los distintos pasillos las direcciones de circulación. Todo estará señalizado con flechas en el suelo para que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda seguir los recorridos de forma clara.



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

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

Las familias o tutores solo podrán acceder al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo. Para ello se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Se cumplirán siempre las medidas de higiene: llevar mascarilla, usar geles hidroalcohólicos para desinfección de manos, guardar las distancias de seguridad...
- El acceso de familias o tutores legales debe ser algo excepcional.
- El acceso se realizará siempre en horarios diferentes a los de entradas y salidas del alumnado.
- Se habilitará un horario de Secretaría dos días en semana para aquellas familias que tengan impedimentos para realizar sus trámites a través de Secretaría virtual, que debe ser siempre la opción preferente.
- Las tutorías se realizarán de forma telemática o telefónica.
- Las reuniones con miembros del Equipo Directivo deben solicitarse por correo electrónico.
- La recogida de prendas olvidadas por las familias se realizará los martes por la tarde, en el horario que para ello se establezca.
- Todas las medidas de acceso de familias y tutores del centro se basan en proteger a nuestra Comunidad Educativa y procurar que el centro esté lo más blindado posible ante el COVID 19.





Junta de Andalucía

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

Solo se permitirá el acceso al personal o empresas que sean indispensables, como proveedores del servicio de comedor, editoriales, comerciales, técnicos, personal de mantenimiento... Y solo en las ocasiones en las que estén autorizados por la dirección del centro. Toda actividad que pueda realizarse de forma telemática o telefónica sustituirá la visita presencial.

Siempre:

- El acceso se realizará en horarios diferentes a los de entradas y salidas del alumnado.
- Se cumplirán siempre las medidas de higiene: llevar mascarilla, usar geles hidroalcohólicos para desinfección de manos, guardar las distancias de seguridad...
- Todas las medidas de acceso de personal al centro se basan en proteger a nuestra Comunidad Educativa y procurar que el centro esté lo más blindado posible ante el COVID 19.





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

### Medidas para grupos de convivencia escolar y grupos clase:

Antes de comenzar con el desarrollo de este punto, vamos a señalar el significado de grupo de convivencia

- Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial.

- 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) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo preferentemente dentro del aula o las aulas/espacios de referencia, considerándose que las aulas de pedagogía terapéutica son de referencia para alumnado NEAE.

d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar

En nuestro centro escolar los grupos de convivencia estarán formados por el alumnado de un mismo nivel. En el comedor se mantendrán separados por aulas por el especial riesgo que entraña al permanecer aproximadamente una hora sin mascarilla.

En el aula matinal, en caso de encontrarse en interior, también se agruparán por clases y no por niveles completos.

Durante las actividades extraescolares y al tratarse de grupos poco numerosos, podrán agruparse alumnado de diferentes niveles, respetando las medidas fundamentales de higiene y seguridad por todos conocidas.



- Las dos aulas TEA formarán un solo grupo de convivencia.
- Con respecto a la inclusión del alumnado en un grupo ordinario para el desarrollo de distintas materias curriculares, se podrá llevar a cabo dicha inclusión.

#### Medidas para grupos de convivencia escolar

- La distribución de pupitres en las aulas de Infantil se realizará en pequeños grupos.
- La distribución de pupitres en las aulas de Primaria se realizará siguiendo criterios pedagógicos, pero asegurando la correcta e inmediata identificación de contactos estrechos en caso de detectarse un positivo en covid dentro del aula.
- La distribución de pupitres en las aulas TEA se realizará a criterio del equipo de orientación pedagógica, teniendo en cuenta las características propias de su alumnado.
- **IMPORTANTE:** la distribución del alumnado en los diferentes pupitres tendrá un carácter estable. Cada alumno/a tendrá asignado de forma estable el mismo pupitre y la misma silla durante el mayor tiempo posible a lo largo del curso. Solo se cambiará la ubicación con carácter excepcional y con causas justificadas y siempre al comienzo de la jornada escolar y de la semana, ya que la limpieza de las aulas se realizará en horario de tarde.
- En cada aula se dispondrá de un desinfectante de superficies y papel, para que se pueda llevar a cabo la limpieza de teclado, ratón, lápiz de pizarra digital, mandos, mesas, sillas... cuando se considere oportuno y siempre antes y después de su uso. Esta medida será considerada como una medida de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD.





- Los desplazamientos dentro de las aulas por los alumnos/as de los distintos grupos, serán los mínimos posibles y organizados por el profesorado que imparta en ese momento clase. Para las entradas y salidas de las aulas, se establecerá un recorrido de entrada y otro de salida utilizando las distintas puertas.
- Las clases permanecerán con ventanas y puertas abiertas siempre que las condiciones climatológicas y acústicas lo permitan. Sólo se encenderán los ventiladores si es indispensable. El flujo de aire no apuntará nunca al alumnado ni profesorado

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

#### **• Gimnasio:**

Las clases de Educación Física se impartirán en espacios al aire libre siempre que sea posible. El material deportivo del centro será utilizado por un solo grupo de convivencia, tras dicho uso se procederá a su limpieza y desinfección antes del nuevo uso por otro grupo de convivencia diferente.

Si es imprescindible usar el gimnasio debe ser manteniéndolo ventilado durante el desarrollo de la clase y para la realización de actividades que no conlleven un esfuerzo físico alto.

• **Biblioteca:** Se hará uso de este espacio compartido siguiendo las medidas de higiene y ventilación establecidas, así como distancia entre diferentes grupos de convivencia.

• **Aula de informática:** Se hará uso de este espacio compartido siguiendo las medidas de higiene y ventilación establecidas.

• **Aula de música:** Se hará uso de este espacio compartido siguiendo las medidas de higiene y ventilación establecidas.

• **Aulas de refuerzo y apoyo (pequeños grupos):** se usarán respetando el aforo establecido y siguiendo las medidas de limpieza, ventilación y desinfección establecidas.

#### **• Aulas de pedagogía terapéutica en modo de integración:**

Para el desarrollo de Programas Específicos, ACIs... se podrá impartir clase en el aula de PT. El alumnado de infantil debe mantener la mascarilla puesta si comparten espacio con alumnos/as de otras aulas aun perteneciendo al mismo nivel.



• **Aulas de audición y lenguaje:** a las Aulas de Audición y Lenguaje podrán acceder los maestros/as especialistas y sus alumnos/as. Para la atención del alumnado tendremos en cuenta que, al no llevar mascarilla por la idiosincrasia propia de la actividad, no deben compartir espacio alumnado de diferentes aulas, aún pertenecientes al mismo nivel.

• **Aulas de idiomas:**

- Podrán usarse siguiendo las normas de higiene y ventilación establecidas.

• **Sala de Profesores:**

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Evitar la realización de reuniones que impliquen a un gran número de docentes, por ejemplo, claustros.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El control de asistencia se realizará, preferentemente mediante geolocalización o código QR, en caso de realizarlo mediante PIN, se procederá a la posterior desinfección de manos de forma inmediata.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Utilizar mascarilla.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar libres de libros y materiales para facilitar una correcta desinfección.



• **Secretaría y despachos:**

Cuando sea imprescindible acceder a estas dependencias se seguirán todas las medidas de higiene y aforo máximo establecidas.

Para mantener la seguridad de estas dependencias se debe trabajar en dos planos:

- *Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.*
- **Priorizar la atención por medios telemáticos**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Establecer un aforo máximo (4 personas) que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.
- Utilizar mascarilla
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos.





- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en la Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de las personas que accedan a ella.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del secretario/a deben quedar libres de papeles y materiales para facilitar una correcta desinfección.

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos... En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

Las principales medidas de seguridad e higiene que se adoptarán en despachos son:

- Establecer un aforo máximo (3 personas) que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.
- Utilizar mascarilla
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- 
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar libres de papeles y materiales para facilitar una correcta desinfección.



• **Patios de recreo:**

Hemos procedido a la sectorización de todas estas zonas para que cada grupo de convivencia pueda estar durante el recreo en el exterior del edificio sin mezclarse con otros grupos de convivencia.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al centro a lo estrictamente necesario.
- Las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, el alumnado no saldrá con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector durante el recreo.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga mezclar grupos distintos.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio tanto en infantil como en primaria (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).



• **AMPA**

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A. es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- .

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.







• **Portería:**

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará siguiendo las instrucciones del conserje, *no pudiendo acceder al interior de la portería nada más que el personal que allí trabaja.*
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la portería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la ventana de ésta, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan favoreciendo de ese modo la ventilación.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la portería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de la portería deben quedar libres de papeles y materiales para facilitar una correcta desinfección.

• **Otros espacios comunes**

- Se realizarán actividades grupales como asambleas, eventos deportivos, celebraciones de días conmemorativos... siempre que sea posible garantizar las medidas de seguridad exigidas.



- No se utilizará el ascensor. Si es necesidad imperiosa su uso, solo lo hará una persona adulta o si la necesidad es de un alumno/a, será acompañado por un solo adulto, siempre se utilizará mascarilla y se lavarán las manos antes y después de su uso.

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

Las medidas generales de prevención personal y para la limitación de contactos, se tendrán en cuenta y estarán dirigidas a todos los miembros de la Comunidad Educativa, cada sector deberá respetarlas y cumplirlas en la medida de sus posibilidades y usos del centro.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria:

#### Higiene de manos

- La higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control del COVID19.
- La higiene de manos se realizará mediante lavados con agua y jabón y/o mediante el uso de geles hidroalcohólicos.
- Como medida general para la higiene de manos se tendrán en cuenta los siguientes momentos:
  - . Higiene de manos al llegar a clase cada mañana, a las 9.00 horas.
  - . Higiene de manos antes del desayuno u otro momento que implique contacto con alimentos.
  - . Higiene de manos antes y después de salir de clase por cualquier motivo justificado.
  - . Higiene de manos antes y después de los tiempos de recreo.
  - . Higiene de manos tras tocarse la cara, boca, nariz, ojos... tras toser o estornudar.
  - . Higiene de manos antes y después de acudir al aseo
  - . Higiene de manos antes de salir de clase, a las 14.00 horas.
  - . Higiene de manos en todo momento que se estime necesario y oportuno.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las entradas y salidas del centro y en las aulas, será utilizado cada vez que se entre o se salga de las mismas.
- Cuando las manos tienen una suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario utilizar agua y jabón.
- Para los niños/as que se chupan las manos frecuentemente o las introducen en la boca, no se recomiendan geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos con agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar geles ni desinfectantes accesibles sin supervisión.

#### Higiene respiratoria

- La higiene respiratoria ayuda de forma excepcional y es muy importante para evitar la propagación de virus.
- Es conveniente y necesario seguir las siguientes instrucciones:
  - . Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y/o estornudar. Después procederemos a desecharlo en un cubo de basura con bolsa interior.
  - . Si no disponemos de pañuelos, al toser y/o estornudar, emplearemos la parte interna del codo para no contaminar las manos.



- Mantendremos la distancia de seguridad física de 1.5 metros fuera de las aulas siempre que sea posible, y además se utilizarán las medidas de protección adecuadas, concretamente se generalizará el uso de la mascarilla facial.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección:**

#### **Medidas de distanciamiento físico**

Durante toda la estancia en el centro, por todos los sectores de la Comunidad Educativa, se procurará cumplir la distancia física de 1.5 metros siempre que sea posible:

- En las entradas y salidas
- En las filas
- En los recorridos por los pasillos
- En actividades puntuales fuera de las aulas
- En los tiempos de recreo
- En los aseos y vestuarios
- Etc

No será necesario mantener la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo de convivencia y sus equipos docentes.



### Medidas de protección

Para protegernos ante los posibles contagios por COVID19, utilizaremos distintos dispositivos o recursos materiales, como mascarillas o pantallas faciales.

Uso de la mascarilla y guantes en el centro por todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- Las mascarillas serán de uso obligatorio en todas las dependencias del centro, sus pasillos, entradas, salidas, aulas... en todo momento.
- Las mascarillas serán obligatorias en los momentos de: entrada, salida, recreo, desplazamientos a los aseos o vestuarios y uso de éstos, tiempos de espera para pasar al comedor, desplazamientos de forma general por cualquier área o estancia del centro
- En el caso de los grupos de convivencia, no será necesario que el alumnado utilice mascarillas en su aula mientras desayuna sentado en su pupitre, será necesaria en los desplazamientos por el aula, excepto E.Infantil y aula TEA. Se recomienda que sean guardadas en sobres, bolsas de tela o papel transpirable identificados con su nombre.
- La mascarilla será obligatoria por parte de todos los trabajadores del centro. Uso por parte de todos los maestros/as durante toda su actividad docente.
- En el caso del personal docente y de atención en Educación Infantil y Especial, 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 de la mascarilla especificada en los apartados anteriores no será exigible para quienes presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, siendo recomendable en estos casos, otras medidas compensatorias.
- Los guantes no serán una medida de protección obligatoria, aunque se recomienda el uso en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. Se alternarán con el lavado constante de manos.



Otras medidas de protección:

- No se podrán utilizar las fuentes del patio. Cada alumno/a traerá al centro cada día una botella limpia de agua con su nombre. El tamaño de la botella se ajustará a la necesidad de ingerir agua de cada alumno/a.
- Los desayunos se harán en las aulas, unos minutos antes de la salida al patio para el tiempo de recreo. Se recomienda que los alimentos lleguen al centro dentro de un recipiente limpio de plástico, cerrado o envueltos en cualquier tipo de material que los proteja.
- Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- el alumnado no llevará comida al patio de recreo.
  
- Se recomienda el lavado de la ropa usada para acudir al centro de forma diaria.
- La ventilación será esencial, por ello, mantendremos ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible: antes de iniciar la jornada escolar, durante la jornada escolar, el tiempo en el que el alumnado no permanezca en el aula (recreo, clase de Educación Física...), a la salida de la jornada escolar, en los momentos de limpieza...
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
  
- Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.
  
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para facilitar una correcta desinfección del aula.
  
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.



## **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa:**

### **Atención al público y atención administrativa:**

- El acceso se realizará en horarios diferentes a los de entrada y salida del alumnado.
- Una vez comenzado el curso sólo se atenderá mediante cita previa o en el horario establecido.
- Toda persona que acuda al centro para su atención:
  - . Cumplirá siempre las medidas de higiene: llevar mascarilla, usar geles hidroalcohólicos para desinfección de manos, guardar las distancias de seguridad, traer su propio bolígrafo y utensilios necesarios...
  - . Todas las medidas de acceso de personal o público al centro se basan en proteger a nuestra Comunidad Educativa y procurar que el centro esté lo más blindado posible ante el COVID 19.
  
  - . La espera del público para ser atendido se realizará en el exterior del edificio, solo se podrá acceder al edificio cuando el personal de portería secretaría o equipo directivo así lo estime.

Toda persona que acceda al centro para su atención tendrá que cumplir con las normas que se especifiquen a la entrada de este.

### **Otras medidas de uso de secretaría y despachos:**

- El acceso estará restringido únicamente al personal de estos salvo causa justificada.
- Para imprimir, se procurará enviar los documentos por correo electrónico especificando el número de copias al correo





## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas:

El centro estará señalizado de forma permanente mediante flechas y señales en el suelo, siguiendo los recorridos que ha de seguir el alumnado.

Para los desplazamientos del alumnado y el personal del centro durante la jornada lectiva, tendremos en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- Respetaremos la señalización de los distintos flujos de circulación.
- Evitaremos la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia. Para ello, en los momentos de entrada y salida de las aulas, debemos estar atentos y no salir del aula hasta que el recorrido esté despejado.
- Las entradas y salidas de las aulas de los grupos serán escalonadas.
- No formaremos filas en los pasillos que puedan obstaculizar el paso de otros grupos, las filas deben hacerse dentro del aula.
- Los pasillos solo se utilizarán para desplazamientos, nunca una fila podrá obstaculizar y crear aglomeraciones, ni permanecer en ellos de forma estática.
- Las filas de los distintos grupos de alumnado se desplazarán a un ritmo activo, sin correr, pero con el mismo ritmo utilizado en los simulacros, así minimizaremos el tiempo de estancia en los pasillos.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor tendrá un uso mínimo, el imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de un alumno/a acompañado por un adulto, o un adulto solo. Siempre se utilizará dentro del mismo la mascarilla, al igual que en el resto de los desplazamientos por cualquier zona del centro y se tocarán los botones con un objeto o con el codo, evitando el uso de las manos. Se lavarán las manos antes y después de su uso.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de espacios al aire libre para desplazarse y realizar actividades.
- Utilizaremos siempre EL SENTIDO COMÚN. Dado que nuestro centro acoge a un gran número de alumnado y personal diariamente, si en algún momento detectamos aglomeraciones, flujos y desplazamientos concurrenciosos... esperaremos al despeje de los mismos, utilizaremos otras vías de desplazamiento o tomaremos la decisión que en ese momento favorezca la distancia física de seguridad y el evitar colapsos en los pasillos, escaleras, zonas comunes...





### Señalización y cartelería:

El centro contará con cartelería y señalización que ayudarán a:

- Tener información sobre las medidas de protección e higiene a seguir
- Poder cumplir con las distancias físicas
- Poder seguir los recorridos y flujos de circulación en el edificio, entradas, salidas... de forma fácil y correcta.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal:

- Cada alumno/a y en general, cada persona del centro o que acuda a él, tendrá un estuche donde conserve todo el material fungible de uso personal (lápices, gomas, bolígrafos, reglas, sacapuntas, lápices de colores, rotuladores...)
- Ese material de uso personal, en el caso del alumnado y los trabajadores, permanecerá en el centro siempre que sea posible, para minimizar lo máximo posible el trasiego y contactos de dicho material con el exterior y con otras personas ajenas a la jornada lectiva.
- Se recomienda que el alumno/a lleve material básico de repuesto y que incluyan un paquete de pañuelos desechables, mascarilla de repuesto y un portamascarillas o bolsa de tela para guardar ésta mientras no la estén usando.
- Para las tareas escolares a realizar en casa, se dispondrá en el hogar del material fungible necesario.
- Se recomienda que las mochilas se utilicen sin ruedas, para minimizar el contacto con el suelo. Se llevarán colgadas a la espalda y solo guardaremos en su interior lo imprescindible para la jornada escolar.
- El profesorado procurará dejar la mesa totalmente libre de objetos cuando deba ser ocupada por otro docente.







**Material de uso común en las aulas y espacios comunes:**

- Los materiales comunes del aula, tales como proyectores, pizarras, PDI, ordenadores, teclados...se desinfectarán frecuentemente cuando hayan de ser utilizados por más de una persona.
- Los materiales de educación física que hayan sido usados por un grupo de convivencia serán desinfectados antes de ser usados por otro.

**Dispositivos electrónicos:**

- Las pizarras digitales preferiblemente serán manipuladas con el ratón del ordenador o el lápiz.
- Teclados, ratones y lápices de pizarras digitales serán desinfectados frecuentemente.
  - La fotocopiadora será utilizada por el personal de secretaría y el equipo directivo.
  - Los teléfonos del centro, situados en la secretaría y en los despachos, serán utilizados por el personal de secretaría y el equipo directivo. Siempre serán desinfectados antes y después de su uso.
  - Los teléfonos móviles del centro serán utilizados siempre por los mismos grupos de convivencia. Siempre serán desinfectados antes y después de su uso.
  - Antes y después del uso de cualquier material, se lavarán las manos.



### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental:**

Los libros de texto, otros libros de uso en la jornada lectiva, cuadernos y libretas, folios, cartulinas, papeles de usos múltiples para plástica, blocs de dibujo, cuadernillos de trabajo, fundas de plástico transparente, carpetas, clasificadores... PERMANECERÁN EN EL CENTRO siempre que sea posible, para minimizar lo máximo posible el trasiego y contactos de dicho material con el exterior y con otras personas ajenas a la jornada lectiva.

## **10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Aunque en las actuales circunstancias no parece probable, debemos contar con la posibilidad de que se produzca la necesidad de alternar determinados momentos de docencia presencial con otros de docencia no presencial durante el curso 2021/2022. En ambos casos, garantizaremos la continuidad académica del alumnado, trazando las estrategias necesarias con respecto al currículo, la metodología y la evaluación, siempre siguiendo las instrucciones dadas por la Administración.

### **Adecuación del horario lectivo y no lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia:**

En la docencia telemática el horario lectivo tendrá que tener las siguientes características:

- Ser flexible, para adaptarse a las necesidades y disponibilidad de las familias, en cuanto a las horas lectivas de dedicación en los hogares, tanto en la cantidad como en los momentos.
- Ser concreto con respecto al tratamiento de las distintas áreas, dando su tiempo a cada materia, las sesiones que corresponden al desarrollo del currículum de cada una de ellas, pero al mismo tiempo ofreciendo tiempos de aprendizaje global.

Con respecto al horario no lectivo del personal del centro:

- Debe ser riguroso en cuanto al tiempo de dedicación de las horas no lectivas, dedicando el mismo tiempo que se dedica en la modalidad presencial, a las reuniones de coordinación, organización... claustros, etc, ciclos, equipos docentes, consejos escolares... tutorías de atención a las familias... Se mantendrá el mismo horario para las horas no lectivas tanto en la docencia presencial como en la no presencial, dado que pueden convivir ambas al mismo tiempo.



ESCENARIOS.	MEDIDAS DOCENTES / CENTRO EDUCATIVO	MEDIDAS ALUMNADO/FAMILIAS
Posibilidad que uno o varios docentes o profesores puedan estar en situación de cuarentena.	Creación de correo electrónico para todo el alumnado del centro.	Compromiso de informar al centro y justificar la falta de recursos digitales.
	Uso de classroom.	-Compromiso de usar los recursos digitales de los que disponga y colaborar con el docente.
Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.	Creación de correo electrónico para todo el alumnado del centro.	Compromiso de informar al centro y justificar la falta de recursos digitales.
	Uso de classroom	-Compromiso de usar los recursos digitales de los que disponga y colaborar con el docente.
Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.	-Creación de correo electrónico para todo el alumnado del centro.	Compromiso de informar al centro y justificar la falta de recursos digitales.
	-Uso de classroom.	
	- Creación de un horario de clase online, adaptándonos a las necesidades y características del grupo-clase.	Compromiso de usar los recursos digitales de los que disponga y colaborar con el docente.

### Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias:

Tenemos la experiencia del período de suspensión de clases presenciales del curso 2019/2020, donde tuvimos que adecuar el horario del profesorado para atender el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a las familias. Este tiempo se caracterizó por:

- Ser amplio e interminable, ya que las situaciones y problemáticas familiares eran infinitas.
- Ser muy flexible en cuanto a duración y momentos, todos los días de la semana y desde la mañana a la tarde/noche, incluidos períodos vacacionales y festivos.
- Si nos volvemos a encontrar de nuevo ante la suspensión de clases presenciales, el horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias, debe cambiar sus características con respecto a la experiencia ya vivida y centrarse en:

- Ser más riguroso en cuanto a duración y momentos, aunque busquemos la flexibilidad para adaptarnos a las necesidades y disponibilidad de las familias, en cuanto a las horas lectivas de dedicación en los hogares, tanto en la cantidad como en los momentos. Tenemos que poner límites y adecuarnos lo máximo posible al horario que desarrollamos en la modalidad presencial.





## **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

Ante la llegada de una nueva suspensión de clases presenciales, se podrán dar dos situaciones:

- Que el centro permanezca **abierto** para la gestión y atención administrativa y académica de las familias, aunque se hayan suspendido las clases presenciales.
- Que el centro permanezca **cerrado** para la gestión y atención administrativa y académica de las familias.

Dicha situación de centro abierto o cerrado, la determinarán las correspondientes Administraciones.

Nos encontraremos con las siguientes situaciones:

- Si el centro permanece cerrado, se atenderán de forma telemática dentro de las posibilidades, todas las necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias, en el mismo horario que se viene haciendo cuando tenemos una situación normalizada, aunque mostrando flexibilidad ante casos concretos de imposibilidad.
- Si el centro permanece abierto, se atenderán de forma directa, dentro de las posibilidades y normas de seguridad e higiene, todas las necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias, en el mismo horario que se viene haciendo cuando tenemos una situación normalizada.

### **Durante todo el curso escolar, ya sea con docencia telemática o presencial:**

- Las tutorías con las familias se realizarán, preferentemente, de forma telemática o telefónica. De no ser posible se solicitará cita previa.
- Las reuniones durante el horario de exclusiva del profesorado se realizarán preferentemente de forma telemática.





## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

El Ministerio de Sanidad y posteriormente la Junta de Andalucía, declaró como personal especialmente vulnerable ante el COVID 19 a quienes padecieran las siguientes enfermedades:

- diabetes
- enfermedad cardiovascular
- hipertensión
- enfermedad pulmonar crónica
- inmunodeficiencia
- cáncer en fase de tratamiento activo
- embarazo
- mayores de 60 años

Dichas personas pueden solicitar a las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales y las Unidades Territoriales de Salud, su evaluación y posterior estudio de recomendaciones ante el COVID 19.

Estableceremos un listado donde se incluyan a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los sectores de alumnado y personal del centro que sean declarados por los organismos pertinentes, como especialmente vulnerables ante el COVID 19. Para estar incluido en dicho listado será el propio interesado o representante legal, quien lo solicite ante la Comisión Específica COVID 19.

Cuando sea identificado alumnado y/o personal del centro especialmente vulnerable, se extremarán las medidas de seguridad para los mismos:

Además, se seguirán todas las recomendaciones dadas por las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales y las Unidades Territoriales de Salud, con el fin de proteger al máximo a dichas personas vulnerables y cuidar de su salud y bienestar al máximo.



## 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, AULA DE MEDIODÍA, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los servicios de Aula Matinal, Aula de Mediodía, Comedor y Actividades Extraescolares se llevan a cabo por empresas concesionarias. Las empresas son las siguientes:

- Aula Matinal: Educomex
- Aula de Mediodía: Carriles
- Comedor: Aramark
- Actividades Extraescolares: Carriles
- Las empresas de Aula Matinal y Comedor son adjudicadas por la Agencia Pública Andaluza, quien realiza las concesiones y contrataciones.

La empresa de Aula de Mediodía es contratada por la AMPA, previa aprobación del Consejo Escolar y la Delegación Territorial de Educación.

La empresa de Actividades Extraescolares es contratada por el centro, previa aprobación del Consejo Escolar y la supervisión de la Delegación Territorial de Educación y la Agencia Pública Andaluza.

A todas las empresas citadas que realizan los servicios complementarios citados, la Comisión Específica COVID 19, solicitará las pertinentes Medidas de Actuación frente al COVID 19 que hayan elaborado para el desarrollo de cada servicio complementario. Dichas medidas serán supervisadas por la Comisión Específica COVID 19 y se trabajarán de forma conjunta entre empresa y centro, llegando a acuerdos comunes y actuaciones coordinadas.

Además, en el presente Protocolo, se estiman las siguientes consideraciones:

### **Aula Matinal, Aula de Mediodía y Actividades Extraescolares:**

- Se desarrollarán, cuando sea posible, en espacios abiertos, amplios y exteriores o en dependencias amplias.
- Se cuidará de forma extrema la ventilación y la limpieza de los espacios utilizados.
- Será obligatorio el uso de mascarilla del personal responsable y del alumnado.
- Se utilizarán los equipos de protección individual que se crean apropiados.
- Se extremará la limpieza e higiene de manos con agua, jabón y/o geles desinfectantes.
- Se vigilará el uso del aseo, para evitar aglomeraciones y el buen uso de las instalaciones.
- Se evitará la consumición de alimentos o bebidas.
- No se compartirán las botellas de agua.



### Comedor:

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla en la hora de la comida y, por lo tanto, se arbitrarán las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras comen, guarden la mayor distancia posible entre diferentes grupos de convivencia y, en cualquier caso, no queden enfrentados alumnos de diferentes grupos.

En cualquier caso, **las medidas generales** a seguir serán:

- Extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto entre los grupos de convivencia.
- Se cuidará de forma extrema la ventilación y la limpieza de los espacios utilizados.
- Será obligatorio el uso de mascarilla del personal responsable y del alumnado (menos en el tiempo específico de la comida).
- Se utilizarán los equipos de protección individual que se crean apropiados.
- Se extremará la limpieza e higiene de manos con agua, jabón y/o geles desinfectantes.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor y a su salida. En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del personal del comedor.
- Se vigilará el uso del aseo, para evitar aglomeraciones y el buen uso de las instalaciones.
  
- El alumnado irá entrando con orden y de forma escalonada.
- El alumnado ocupará siempre la misma mesa y silla del comedor, aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurre en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios.
- Se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitará aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.





- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, permanecerán al aire libre, con mascarilla, realizando actividades que no conlleven contacto físico.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Los monitores de comedor deberán habilitar un sistema para que una vez que el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada. Los monitores deben encargarse siempre del mismo grupo de alumnos y que éstos no se mezclen entre sí.
- Los monitores de comedor deben habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras de dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.





- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
  - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
  - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas.
  - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables). Una vez limpios e higienizados, se almacenarán lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden sin ningún control.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).



### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpieza y desinfección: (L+D)

ES REPOSABILIDAD ABSOLUTA DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA:

- El Ayuntamiento proporcionará el personal necesario, lo contratará y le dará instrucciones y formación.
- Proporcionará los útiles y productos de limpieza y los protocolos a seguir por dicho personal especializado.
- El centro y su personal seguirán las medidas dictadas por este organismo municipal.

El Ayuntamiento deberá realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Para esta L+D y posteriores, el Ayuntamiento deberá seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de la Consejería de Salud y Familias en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

Será necesario que el Ayuntamiento elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de estos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.



El Ayuntamiento deberá informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

[https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov- China/documentos.htm](https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm)

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 ésta.

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.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

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.

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.

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.

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.

## Ventilación

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 éstos

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.

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.

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.

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

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.





## Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.

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 esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- 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.
- 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).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los aseos del centro son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente propensos al contagio.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo, por lo que es necesario fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo absolutamente excepcional su uso en el recreo.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello, nos organizaremos de la siguiente forma para el uso de aseos:
  - . **Infantil:** utilizará los aseos del interior de sus aulas
  - . **Aulas Específicas:** utilizarán los aseos del interior de sus aulas y los más cercanos a sus aulas.
  - . **1º, 2º de Primaria:** utilizará los aseos de la planta baja, los más cercanos a sus aulas.
  - . **3ºy 4ºde Primaria:** utilizará los aseos de la planta alta, los más cercanos a sus aulas.
  - . **5º y 6º de Primaria:** utilizará los aseos de la planta alta, los más cercanos a sus aulas.
  - . **Personal del centro:** utilizará los aseos masculinos y femeninos para adultos.





- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles), será solicitada al Ayuntamiento, organismo del que depende este servicio.



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

Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, se seguirán las indicaciones del documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID 19, elaborado por la Consejería de Salud y Familias, tal como marca la normativa.

Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

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

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.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

### ANTES DE SALIR DE CASA

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de:

- **No llevar a los niños con síntomas al centro educativo.**
- **Informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño.**

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.







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.

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.

El centro contactará 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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se acompañará un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad, sin estigmatizarlo. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. **La sala elegida para esta función es Jefatura o Dirección.** Se avisará a la familia, que debe recoger al alumno/a y contactar con su centro de Salud.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado. **La sala elegida para esta función es la Jefatura de estudios o Dirección.** 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

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:

- 1.- La Dirección del centro contactará con la enfermera de referencia.
- 2.- Se dispondrá 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, el comedor y actividades extraescolares.
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con la enlace médico y con las familias de los alumnos de la misma clase que sean considerados contactos estrechos, 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 contactar con su centro médico y /o iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.
- 4.- 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 considerados contactos estrechos, para que no acudan al centro docente hasta recibir instrucciones del enlace médico, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente la enfermera de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente y 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.





**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 1,5 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos **sin mascarilla**.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período para considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

**Actuaciones posteriores**

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 Limpieza y Desinfección de acuerdo con lo establecido en el Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección.

Primará una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



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

Este protocolo no tiene sentido si no se lleva a cabo una difusión máxima del mismo entre todos los sectores de la Comunidad Educativa, ya que el éxito de su puesta en práctica, desarrollo y obtención de resultados positivos va a depender de forma directa de las actuaciones llevadas a cabo por TODOS/AS.

ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS, no hay otra forma, no cabe el que una parte de la Comunidad Educativa siga el Protocolo y otra no, no admite resultados parciales ante las actuaciones particulares. Las actuaciones particulares de cada miembro de la Comunidad Educativa van a tener una repercusión grupal, una repercusión total para toda la Comunidad.

Es por ello, que debemos cuidar al máximo nuestras actuaciones, la toma de medidas de protección, el seguimiento de normas e indicaciones, el cuidado de la higiene, la distancia física, el control de nuestra salud...

ES TIEMPO DE SEGUIR LAS NORMAS Y CUMPLIRLAS DE FORMA EXCEPCIONAL, PORQUE EN ELLO Y DE ELLO DEPENDERÁ LA SEGURIDAD DE NUESTRA SALUD Y LA SEGURIDAD DE UN PROCESO EDUCATIVO PRESENCIAL.

Se dará a conocer este Protocolo, a través de tablón de anuncios de séneca y página web de centro.

De la Comunidad Educativa dependerá el integrarlo en sus vidas como algo natural, como la propia rutina diaria... para conseguir EL MAYOR ÉXITO, aunque por mucho que hagamos nunca estará garantizado el estar libre de un posible contagio.



### **Reuniones informativas con el alumnado**

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores/as informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

Se ofrecerá al alumnado toda la información que requiera y las veces necesarias, ajustada a la edad de cada uno de los niveles educativos de Infantil y Primaria.

Si el alumnado no cumple, de forma intencionada, con las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, podrá ser sancionado según nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento del Plan de Centro.

### **Otras reuniones**

Se mantendrán reuniones de la Comisión COVID19, según han quedado establecidas en este Protocolo para la toma de decisiones y la difusión de éste entre sus miembros, para llegar así a poner en marcha las distintas actuaciones necesarias.

### **Vías y gestión de la información**

**Para la difusión de este Protocolo se utilizarán las siguientes vías y gestión de la información:**

- Se enviará a todos los sectores de la Comunidad Educativa por Pases.
- Se colgará en la página web del centro.



## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión de Seguimiento	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
Reunión de Seguimiento	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Cumplimiento de entradas y salidas
Reunión de Seguimiento	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro
Reunión de Seguimiento	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
Reunión de Seguimiento	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Casos sospechosos o confirmados

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión de Evaluación y Propuestas de Mejora	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
Reunión de Evaluación y Propuestas de Mejora	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Cumplimiento de entradas y salidas
Reunión de Evaluación y Propuestas de Mejora	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro
Reunión de Evaluación y Propuestas de Mejora	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
Reunión de Evaluación y Propuestas de Mejora	COMISIÓN COVID 19	Al final de cada trimestre	Casos sospechosos o confirmados



