

# COVID 19 PROTOCOLO ACTUACIÓN

Instrucciones 6 julio 2020  
Viceconsejería de Educación y Deporte

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El protocolo Covid-19 del CEIP Manuel Laza Palacio ha sido realizado siguiendo las instrucciones de la normativa vigente y está basado en los siguientes principios de actuación:

1. Entorno escolar seguro.
2. Autonomía y flexibilización organizativa.
3. Actividad docente presencial

# COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

## Composición

- Equipo directivo
- Comisión Permanente Consejo Escolar  
(1 representante sector maestros/as y 1 sector madres/padres)
- Coordinador del programa Creciendo en Salud
- Representante del Ayuntamiento en Consejo Escolar
- Representante del PAS en Consejo Escolar

## Constitución

- 14 de julio de 2020

# NORMATIVA CRISIS COVID-19

- **Instrucción 10/2020, de 15 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- **Instrucciones de 6 de julio de 2020** de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- **Instrucción de 15 de junio de 2020**, de la Dirección General de Formación Profesional, relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio del curso 2020/2021 para las enseñanzas de Formación Profesional.

# DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19.**
- Documento de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la **Consejería de Salud y Familias de fecha 29 de junio de 2020.** (Revisión de 27 de agosto de 2020)
- **Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19.** Documento de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la **Consejería de Salud y Familias de fecha 13 de agosto de 2020.** (Actualización del apartado 7 sobre "*Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación*",  
(Este documento ha sido revisado a 27-08-2020))
- **Decálogo para una vuelta al cole segura.** Documento de la Viceconsejería de Educación y Deporte, que incluye las "**Respuestas a las dudas y cuestiones planteadas por la comunidad educativa**", vinculadas a los distintos apartados del decálogo para una mejor identificación por parte de los centros educativos.

# PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- a) Se preservará la salud física y emocional de todos los agentes del sistema educativo.
- b) Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso, así como a las características concretas del alumnado.
- c) Se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de las programaciones correspondiente al último trimestre del curso 2019/2020, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.
- e) Se procurará que las medidas y actuaciones que se lleven a cabo no supongan incrementar las cargas administrativas del profesorado y la burocracia de los centros.

*(Instrucción de 10/2020)*

# ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Constitución de la Comisión específica COVID-19
- Petición al Ayuntamiento de material para el centro y personal.
- Pintura y limpieza de las instalaciones y material.
- Cartelería
- Adquisición de material necesario como:  
geles, alfombras, mascarillas, huellas de vinilo, líneas de trazado.

# SITUACIONES

El Protocolo de la Consejería de Salud y Familias de 13 de agosto de 2020 describe las actuaciones que debemos realizar en las siguientes situaciones:

- ANTES DE SALIR DE CASA
- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO
- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

# ANTES DE SALIR DE CASA

Las familias:

- Deben tomar la temperatura a sus hijos/as
- Deben asegurarse que el alumnado no acude al centro con síntomas compatibles con el COVID: fiebre, tos, dificultad respiratoria...

# ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE UN CASO SOSPECHOSO

## ALUMNO/A

- Si se trata de un alumno/a se le llevará a un espacio apartado, y se le proporcionará una mascarilla tanto a él/ella como al adulto que lo acompañe.
- La coordinadora COVID comunicará al coordinador sanitario los datos del alumno/a y contactará con la familia para que lo recojan del colegio.
- La dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de Educación a través del inspector/a de referencia.

## DOCENTE O PERSONAL DEL CENTRO

- Si es un docente, se retirará a un espacio separado, se pondrá una mascarilla.
- Se contactará con la Unidad de PRL o con el centro de salud y abandonará el centro.
- Si se confirma el contagio, se informará al referente sanitario para intervenir en el centro docente

# ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

## Caso confirmado de un alumno/a en horario escolar:

- El centro contactará con las familias del alumnado de la clase para que recojan a sus hijos/as.
- Se inicia un periodo de cuarentena de ese grupo-aula
- El tutor/a deberá abandonar el centro e iniciar aislamiento domiciliario.

## Caso confirmado fuera del horario escolar:

- El centro contactará con las familias, para que alumnado de la misma clase no acuda al centro al día siguiente.
- Se inicia un periodo de cuarentena.
- Si el caso confirmado es un docente, permanecerá en su domicilio.

# MEDIDAS ORGANIZATIVAS

## Entradas y salidas del centro

Las entradas se realizan como en los días de lluvia, no se hacen filas.  
Las salidas se realizan de la forma normal.

Puerta C/ Almendros (Acceso salón de actos)	Portón C/Gran Bretaña	Portón C/Escuela	Puerta principal C/Escuela
ENTRADAS: Aula Matinal- Transporte-Comedor SALIDAS: Transporte y Comedor	ENTRADAS : 1º a 6º de Primaria SALIDAS: 1º-2º-3º-Y 4º	ENTRADAS Y SALIDAS: Infantil 3 y 4 años	ENTRADA: Infantil 5 años  SALIDA: Infantil 5 años 5º y 6º de Primaria

# MEDIDAS ORGANIZATIVAS

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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada.

Se guardará la distancia de seguridad.

Para el alumnado y personal del centro, en cada edificio se utilizarán todas las puertas disponibles.

Se circulará siempre por la derecha, siguiendo las flechas covid-19

# MEDIDAS ORGANIZATIVAS

## Acceso de familias al centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.

- El acceso se hará por la puerta principal.
- El horario de secretaría es de 9:30 a 10:30
- Se atenderá con cita previa (dirección, jefatura, secretaría)
- Cuando, por una urgencia, sea necesario llamar a la familia, esta permanecerá en el porche de la entrada principal, donde será atendida.

# MEDIDAS ORGANIZATIVAS

## Distribución alumnado en aulas

### AULAS

El alumnado se distribuirá en grupos estables, por niveles y tendrán su aula-clase como referencia.

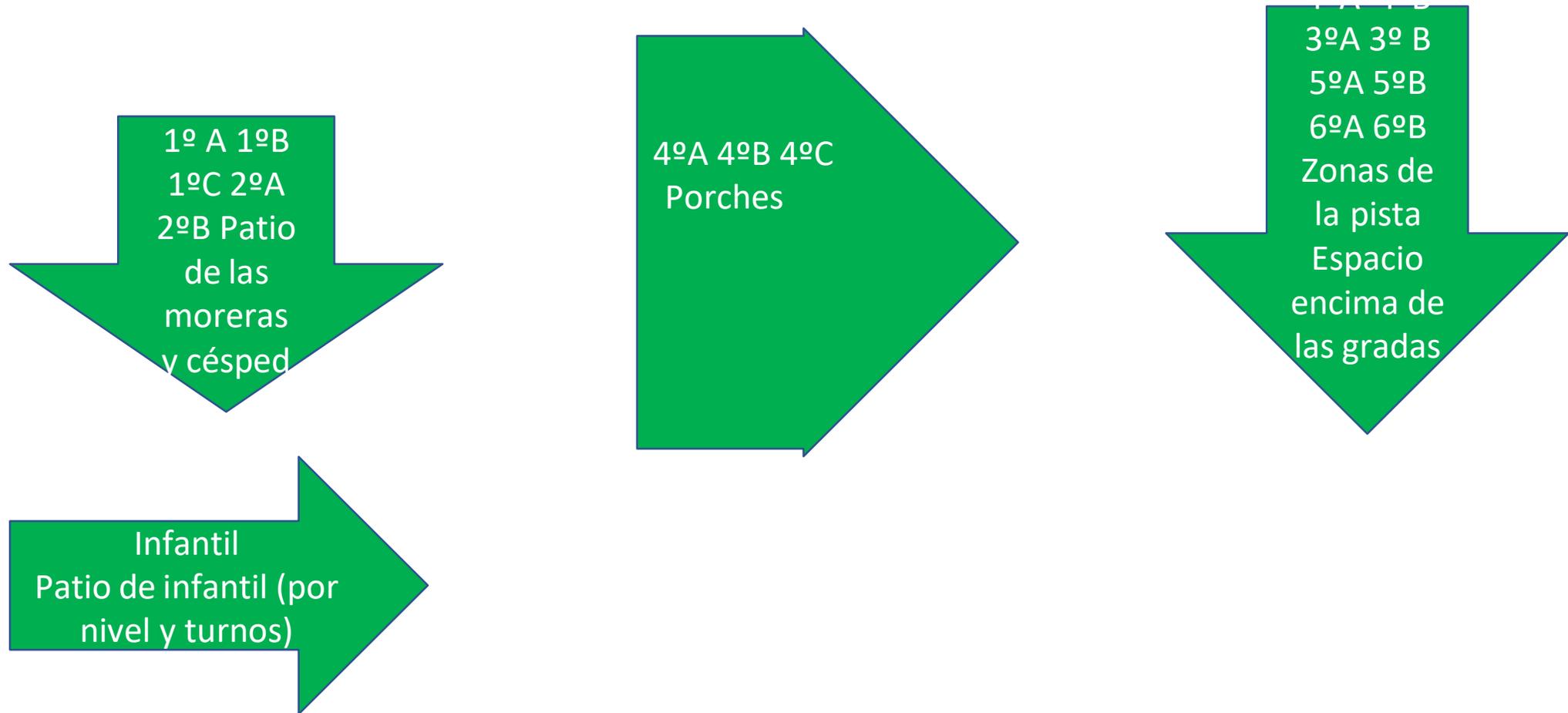
La biblioteca permanecerá cerrada y la lectura se hará en clase. Hay préstamos de libros.

### Religión/Valores

Grupo más numeroso permanecerá en el aula y el menos se desplaza al aula Religión

- Aula naturaleza se utilizará para actividades programadas al aire libre

# MEDIDAS ORGANIZATIVAS RECREOS



# MEDIDAS ORGANIZATIVAS

## Uso de servicios y aseos

- Para mantener la distancia de seguridad y evitar los cruces:
  - Los servicios serán unisexuales.
  - Solo estará en el servicio un alumno.
  - La huella delante de los servicios es la zona de espera.
- Se habilitan:
  - Infantil de 3 y 4 años en su pabellón
  - Infantil de 5, aseos planta baja (derecha)
  - 3ºA y 3ºB de primaria: aseos planta baja (izquierda)
  - 1º y 2º de primaria: Primera planta aseos de la izquierda
  - 4º A-4ºB y 4ºC de primaria: Primera planta aseos de la derecha
  - 5º y 6º de primaria: en sus respectivas plantas, los más cercanos a sus clases

# MEDIDAS DE HIGIENE

## **Mascarillas**

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre (salvo recomendación por causas médicas) y además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de 1,5m.

El alumnado de E. Infantil y 1º de E. Primaria, solo la utilizarán en los desplazamientos (entrada y salida del centro, transporte escolar, fila de comedor, zonas comunes, recreos, etc.).

## **Higiene de manos**

Será frecuente y meticulosa (un mínimo de cinco veces al día)

A la entrada y salida a clase

Antes y después del patio,

Antes de desayunar

Siempre después de ir al aseo.

# MEDIDAS DE HIGIENE DEL CENTRO

## PERSONAL:

- Una limpiadora de mañana (En horario de 8:30 a 14:30)
- Cuatro limpiadoras en horario de tarde.
- Una limpiadora de 14:00 a 15:30 en los baños del comedor escolar

## FRECUENCIA:

- Durante la jornada escolar la limpieza de los servicios y aseos, se realizará un mínimo de tres veces y siempre que sea necesario.
- La limpieza del horario de tarde.

# MATERIAL PARA MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El centro ha dispuesto:

- Alfombrillas con zona de pisada y de secado, en todas las entradas a los edificios
- Gel hidroalcohólico y gel jabonoso en todas las clases de Educación Primaria.
- Gel jabonoso en las clases de infantil.
- Rollo de papel y desinfectante en todas las clases.
- Puntos con dispensadores de gel hidroalcohólico en diferentes zonas.

# MATERIAL DEL ALUMNADO

## Material individual:

Cada alumno debe tener su propio material y no compartir, con el fin de evitar contagios.

**Cuaderno o  
archivador**  
(con hojas de  
diferente colores)

**Mascarillas**  
Debe tener una de  
recambio  
y bolsa de tela o  
papel

Educación  
física:  
neceser

Días de lluvia:  
chubasquero

Botellín de agua  
(preferiblemente 2)

# MATERIAL DEL ALUMNADO

Material que debe permanecer en el aula:

- Diccionarios.
- Estuche individual (con los útiles necesarios)
- Bloc de dibujo.
- Bloc de música.
- Mascarilla de recambio.

# DOCENCIA

## PROGRAMA DE ACOGIDA

- Horario flexible de inicio de curso durante los cuatro primeros días.
- Periodo de adaptación educación infantil de tres años
- Actividades globalizadas para los primeros días lectivos del curso.
- Actividades informativas con los elementos clave de adaptación del centro a la situación Covid-19:
  - Modificaciones en entradas y salidas, recreos y normas de convivencia.
  - Normativa de clase
  - Normas en los desplazamientos por el centro y uso de los servicios.
  - Normas de higiene más rigurosas: uso obligatorio, lavado de manos, uso de hidrogeles...

# DOCENCIA SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

- Los tutores/as:
  - Informarán a su grupo-clase de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido en el centro ante la situación COVID-19.
  - Dedicará tiempo específico para la formación del alumnado del centro y la adquisición de hábitos de vida saludable
- El profesorado:
  - Realizará la evaluación inicial valorando sus logros y necesidades.
  - Compartirá la información con el equipo docente del grupo-clase.
  - Hará el seguimiento de las tareas y garantizará los refuerzos desde las distintas áreas.
  - Realizará el proceso de evaluación.
  - Informará a las familias mediante iPASEN

# DOCENCIA

## SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA NO PRESENCIAL

En el supuesto que la autoridad competente determinara 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, con los reajustes necesarios en la priorización de contenidos y objetivos.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo.

CEIP MANUEL LAZA PALACIO

CURSO 2021-22