



PROCOLO COVID

<b>CENTRO</b>	CEIP "San José de Calasanz"
<b>CÓDIGO</b>	18000982
<b>LOCALIDAD</b>	Baza

Curso 2021/2022

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

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	10/07/2020	Elaboración del Protocolo. Borrador.
2	01/09/2020	Revisión y aprobación protocolo.
3	01/09/2021	Revisión y aprobación del protocolo.

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	Epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

## ÍNDICE

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

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021y revisado a partir de las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud, publicadas y aprobadas el 29 de junio de 2021. Todo ello motivado por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP "San José de Calasanz", en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

## 0.- INTRODUCCIÓN

El CEIP "San José de Calasanz" está situado en la ciudad de Baza, concretamente en el barrio de la Felicidad en la calle Blas Infante.

Está compuesto de tres edificios separados por las pistas deportivas y tiene cuatro puertas con salida a la calle Blas Infante, dos de ellas, Gustavo Adolfo Bécquer y Ángel Ganivet.

**a.- EDIFICIO 1.-** En la parte de abajo están situadas las aulas 1, 2 ,3 y 4. Albergan los cursos de Infantil de 5 años, 3 años y 4 años respectivamente. El aula 4 será utilizada para depositar el material del especialista de música.

Tiene dos aseos: uno de ellos del alumnado con dos wáteres, tres urinarios y tres lavabos, adaptados a la edad del alumnado. Por otra parte, está el aseo del profesorado con un wáter y un lavabo.

En la planta superior tenemos las aulas 4,5, 6, 7 y 8. En ellas están ubicados segundo y tercero de primaria (doble línea). Por otra parte, están los aseos del alumnado con dos wáteres y dos lavabos. Además, el aseo del profesorado con un wáter y un lavabo.

Este edificio está situado en el patio de infantil que tiene una salida exterior a la calle Blas Infante.

**b.- EDIFICIO 2.- (PRINCIPAL).**

En la parte de abajo están situados los despachos de secretaría, dirección y sala de profesores. Además, tres baños: baño de niñas con dos lavabos y tres wáteres, baño de niños con dos lavabos, un urinario y dos wáteres y baño del profesorado con un wáter y un lavabo. En esta planta están las aulas 11 y 12, que albergan los cursos de 6º de primaria. Además, está situado el comedor y aula matinal.

En la parte de arriba están situadas las aulas 13, 14, 15, 16,17 y 18. Estas recogen los cursos de quinto A, cuarto A, cuarto B, AL, PT, quinto B y biblioteca. El aula 16 se utilizará para reuniones del profesorado que no se puedan realizar vía telemática.

Por otra parte, están los aseos de niños con 2 lavabos, dos wáteres y dos urinarios y de niñas con dos lavabos y cuatro wáteres. Además, dos aseos del profesorado, con un wáter y un lavabo respectivamente.

Este edificio está situado en la pista principal y tiene una salida delantera a la calle Blas Infante, una la derecha que desemboca en la calle Gustavo Adolfo Bécquer y una posterior a la calle Ángel Ganivet.

**c.- EDIFICIO 3.- (AULA DE MÚSICA Y SALÓN DE ACTOS)**

Este edificio tiene una clase, actualmente utilizada como aula de música, en la que se ubicará el curso de 1º de primaria. Además, consta de un aseo con un wáter y un lavabo.

Este edificio está situado en las pistas verdes y tiene puerta de acceso a la calle Ángel Ganivet.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Muñoz Ruiz M <sup>a</sup> Amalia	Dirección	Maestros/as
Secretaría	Zamora Castaño Inmaculada	Jefa de Estudios	Maestros/as
Miembro	Molina Vico Rosalía	Coordinadora Plan Autoprotección	Maestros/as
Miembro	González Diego Julián	Coordinador Plan Vida Saludable	Maestros/as
Miembro	García Maestra Álvaro	Representante Ayuntamiento	Técnico del Ayuntamiento
Miembro		Centro Salud	Padres/madres
Miembro	Villanueva Samaniego Patricia	Representante AMPA	Padres/madres
Miembro	López Ródenas M <sup>a</sup> Asunción	Representante PAS	

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Aprobación borrador Protocolo COVID	
2	Revisión puesta en marcha del protocolo	
3	Revisión y actualización cada vez que aparezcan nuevas medidas en función de los estudios científicos realizados.	

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### ● MEDIDAS GENERALES

#### 1.- Limpieza y desinfección de los espacios del centro.

- Reunión con los responsables del Ayuntamiento.
- Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- Habilitación de espacios: El aula de música se habilita para la tutoría de 1º primaria.
- Apertura y señalización de puertas nuevas de acceso al centro para conseguir una atención más segura del alumnado y familias.

#### 2.- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Covid.

#### 3.- Elaboración y difusión del protocolo.

El Protocolo será revisado por el Equipo directivo y aprobado por la Comisión Covid y el Consejo Escolar. Posteriormente, se enviará a las familias y miembros de la Comunidad Educativa vía Séneca para su conocimiento y puesta en práctica.

#### 4.- Señalizar entradas, salidas, distancias...en los espacios del centro.

- a) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única.
  - Puertas de entrada al Hall
  - Pasillos
  - Escaleras
  - Aulas
- b) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas.
  - Hall de entrada
  - Patio
  - Pasillos
- c) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.
  - Interior de cada aula (dispensadores de plástico).
  - En la pared de entrada a los pasillos de aulas.
  - Puertas de acceso y salida.
  - Despachos y Sala de profesores.

- Termómetros táctiles.
  
- d) Dotación de jabón de manos y dispensadores de papel de secado
  - Baños del alumnado
  - Baños del profesorado
  
- d) Colocación de mamparas de protección
  - Secretaría
  
- f) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
  - En las aulas

#### **5.- Señalizar uso obligatorio de mascarillas.**

A través de cartelería en todos los accesos de entrada al centro.

#### **6.- Dotación en el centro de termómetros digitales.**

Estarán situados en las entradas de cada edificio termómetros de columna digitales aportados por el Ayuntamiento.

En cada ciclo habrá termómetros digitales manuales para corroborar lecturas de temperatura que den error.

#### **• Medidas de actuación y promoción de la salud.**

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena,  
o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio.), DEBE COMUNICARLO Y no debe acudir al centro educativo.

● **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

- Reuniones informativas previas.
- Entrega y estudio del Protocolo Covid.
- Medidas aportadas por la Consejería de Educación.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad

**1.- Dotación de material de desinfección al profesorado:**

Gel hidroalcohólico, detergente desinfectante, papel de manos, caretas individuales, jabón de manos.

**2.- Uso obligatorio de mascarillas.**

El personal del centro debe hacer uso obligatorio de mascarilla en espacios cerrados como son la sala del Profesorado, aulas y todos los espacios comunes del centro. En caso de que sea posible, se dotará de Mascarillas FFP2 a los maestros/as y quirúrgicas si las envía la Consejería. Todas aquellas personas que accedan al centro están obligadas igualmente al uso de mascarillas.

**3.-Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

Dotación de mascarillas para el personal del centro personalizadas y reutilizables.

**3.- Horarios del profesorado (turnos de recreo, reuniones preferentemente telemáticas, desinfección de los aseos...**

El profesorado rotará lo mínimo en las distintas tutorías.

El tutor/a se situará a la hora de entrada en la zona de patio correspondiente y esperará su turno de entrada.

En el caso de los maestros/as especialistas desinfectarán el material utilizado en cada grupo clase.

No existirán turnos de recreo. Cada tutor/a contralará que su grupo clase respete la zona del patio que tiene asignada.

En el caso de tutorías con las familias se procurará la vía telemática. Si no es posible

se establecerá en el centro bajo cita previa. En caso de tutoría telefónica, se levantará acta con los acuerdos establecidos y será firmada por los tutores legales.

### **3.- Material de uso individual.**

Se dotará de material de uso individual y no se compartirá con otro miembro de la comunidad educativa.

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

- 1.- Señalización visible y clara de entradas y salidas.
- 2.- Gel hidroalcohólico para utilizar al entrar y salir.
- 3.- Uso obligatorio de mascarillas.
- 4.- Toma de temperatura.
- 5.- Concertar cita previa.
- 6.- En caso de mensajería, se pondrán los paquetes en cuarentena de tres días o, si hay urgencia, se desinfectarán.

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

- 1.- Instrucciones claras de acceso y movimiento por los espacios del centro.

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización Covid-19.
- c) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

- 2.- Toma de temperatura y limpieza de calzado en los distintos accesos al centro.

- 3.- Dotación de jabón, gel hidroalcohólico y papel secamanos en cada aula.

- 4.- Uso obligatorio de mascarillas en los desplazamientos dentro del centro. Vendrán provistos de casa de una mascarilla de repuesto.

- 5.- Material de uso individual. El alumnado no compartirá su material personal. Los libros de texto permanecen en el aula en el lugar asignado para cada uno/a. En caso excepcional, el tutor/a podrá permitir su uso en la casa con la posterior desinfección. La mochila y el contenido transportado serán debidamente desinfectados en casa y se

situará en el lugar establecido en la clase. En caso de tener ruedas se pasará por la alfombra desinfectante.

6.- Separación de pupitres en las aulas. El alumnado no podrá cambiar de sitio si el maestro/a no lo autoriza. En caso de que así sea, se desinfectará.

7.- Habilitación de aseos por grupos de convivencia. Se aconseja ir al baño en casa antes de venir al colegio. Se establecerán franjas horarias para cada curso, antes y después del recreo, intentando no hacer uso en horario de recreo.

8.- No podrán beber agua en fuentes ni en el baño del centro. El alumnado traerá de casa su botella individual.

9.- Las meriendas vendrán preferentemente en un tuper junto con una servilleta de uso individual.

10.- Al inicio de la jornada entrarán a su zona de patio correspondiente sin acompañar por ningún familiar. Seguirán las instrucciones del tutor/a que estará situado en su parcela.

11.-A la salida al recreo y al final de la jornada se seguirá el orden establecido en nuestro Plan de evacuación, manteniendo dos minutos entre tutorías.

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

⌚ **Alumnado de Infantil:** Entrada y salidas por la puerta de acceso al patio infantil. Calle Blas Infante.

⌚ **Alumnado Primer ciclo:** Entrada y salidas por la puerta verde. Calle Ángel Ganivet.

⌚ **Alumnado Segundo Ciclo:** Entradas y salidas por la puerta de camiones. Calle Gustavo Adolfo Bécquer.

⌚ **Alumnado Tercer ciclo:** Entradas y salidas puerta principal. Calle Blas Infante.

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

⌚ Alumnado de Infantil:

- 5 años: Entrada a las 9 horas y salida a las 14,00 horas.
- 4 años: Entrada a las 9,05 horas y salida 13,55 horas.

- 3 años: Entrada 9,10 horas y salidas 13,50 horas.

🕒 Alumnado Primer ciclo:

- 1º Primaria: Entrada a las 9 horas y salida a las 14,00 horas.
- 2º Primaria: Entrada a las 9,00 horas y salida a las 14 horas.

🕒 Alumnado Segundo ciclo:

- 3º Primaria: Entrada a las 9,05 horas y salida a las 13,55 horas.
- 4º Primaria: Entrada a las 9, 00 horas y salida a las 14,00 horas.

🕒 Alumnado Tercer ciclo:

- 5º Primaria: Entrada a las 9,05 horas y salida a las 13,55 horas.
- 6º Primaria: Entrada a las 9,05 horas y salidas a las 13,55 horas.

En cualquier caso, las entradas y salidas se harán de forma ordenada, teniendo en cuenta la evitar la aglomeración del alumnado en pasillos o escaleras y siempre manteniendo la distancia de seguridad.

● **Medidas para la limitación de contactos.**

- a) Establecimiento, con carácter general, de las puertas de acceso y salida al centro:
  - Puertas de acceso del alumnado establecidas.
  - Puerta principal para acceso personal externo al centro y familias bajo cita previa o recogida del alumnado.
- b) Descripción de zonas del patio de recreo diferenciadas por niveles y ubicación del alumnado.
- c) Mantener la distancia de 1,2 metros.
- d) Uso obligatorio de mascarillas a partir de primer ciclo. En los cursos de infantil será obligatoria en los desplazamientos.
- e) Establecimiento de turnos de salidas, entradas y recreos.

● **Otras medidas**

- 1.- Grupos de refuerzo y apoyo dentro del aula.
- 2.- Mínimo número de docentes por grupo.
- 3.- Evitar aglomeraciones en las entradas y salidas.
- 4.- Concertar cita previa y telemática para reuniones por parte de las familias.
- 5.- Priorizar actividades al aire libre.
- 6.- Establecimiento de normas de aforo en salón de actos, biblioteca y sala de profesores.

PROTOCOLO COVID

### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### ● Medidas Generales

1.- Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Flexibilización entradas y salidas de hasta una hora, sin alterar el cómputo total de horas previsto para el alumnado ni para el profesorado, varias vías de entrada y salida, en caso de hermanos, estos accederán en el horario del primero.
- La atención al público en horarios distintos al de entradas y salidas mediante cita previa.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

§ **Edificio 1:** El alumnado de segundo y tercero de primaria bajará por el lado derecho y subirá por el lado izquierdo. En caso de encontrarse con alguien, esperará hasta que haya bajado la persona que se encuentra en mitad del recorrido.

En las entradas y salidas irán por detrás del edificio 1 para no coincidir con el alumnado de Infantil.

EN NINGÚN CASO SE UTILIZARÁ LA PUERTA DE INFANTIL, NI PROFESORADO NI ALUMNADO

• **Edificio Principal:**

- El curso de 4º de primaria entrará y saldrá por la puerta derecha del edificio.
- El curso de 6º de primaria entrará y saldrá por la puerta izquierda.

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

- El alumnado se desplazará bajo supervisión del tutor y tutora, siempre utilizando la
- mascarilla.
- Se intentará no coincidir en los desplazamientos con otros cursos. En caso de coincidencia se mantendrá la distancia de seguridad.
- Las especialistas de PT y AL guardarán su turno de entradas y salidas poniendo de acuerdo
- en sus desplazamientos.

• **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.**

- Las familias y tutores podrán acceder al centro bajo cita previa.
- Deberán seguir las indicaciones de entradas y salidas que están señalizadas en el centro.
- Será obligatorio el uso de mascarillas.
- Para cualquier duda o pregunta deben hacer uso del teléfono.
- No utilizarán ni manipularán material del centro.

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

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

- Obligatorio uso de mascarillas.
- Mantener distancia de seguridad. No estarán permitidos grupos de familias dentro del recinto escolar.
- Seguirán instrucciones de señalización en el centro.
- Acudirán bajo cita previa.
- Las dudas o consultas en secretaría podrán hacerlas por teléfono y , en caso necesario, utilizar gel hidroalcohólico, mascarillas y limpieza de calzado.

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

- Obligatorio uso de mascarillas.
- Limpieza de calzado.
- Uso de gel hidroalcohólico.
- En caso de coincidir con el personal del centro, guardar distancia de seguridad.
- Depositar material o enseres en el espacio habilitado para ello.  
(Al lado del archivo)

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

### ● Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

- Infantil 3 años.
- Infantil 4 años.
- Infantil 5 años.
- 1º Primaria.

- 2º Primaria
- 3º Primaria (A y B)
- 4º Primaria (A y B)
- 5º Primaria (A y B)
- 6º Primaria (A y B)

● **Medidas para grupos de convivencia escolar**

- El alumnado se relacionará entre ellos de forma estable.
- Recibirán el apoyo dentro del aula.
- Impartirá la docencia el menor número de docentes posible.
- Ocuparán siempre la misma mesa y silla.
- Utilizarán material individual.
- No compartirán material ni otros útiles de uso personal.
- No tendrán relación con otros grupos de convivencia. En caso necesario será obligatorio el uso de mascarilla y guardar distancia de seguridad.

● **Medidas para otros grupos clase**

- Será obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Recibirán el apoyo dentro del aula.
- Impartirá la docencia el menor número de docentes posible.
- Ocuparán siempre la misma mesa y silla.
- Utilizarán material individual.
- No compartirán material ni otros útiles de uso personal.
- No tendrán relación con otros grupos de convivencia. En caso necesario será obligatorio el uso de mascarilla y guardar distancia de seguridad.

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

· **PATIOS DE RECREO:**

- **Patio de Infantil:** Zona columpios, Infantil 3 años. Zona puerta exterior, Infantil 4 años. Zona árbol, Infantil 5 años.

Se separarán espacios mediante limitadores. El profesorado podrá ponerse de acuerdo y rotar por semanas.

- **Pistas verdes:** Alumnado de 3º.
- **Pista central:** Se dividirá de arriba abajo y se utilizará por el alumnado de 1º y 2º.
- **Zona 1:** Será utilizada por alumnado de 4º.
- **Zona 3:** Será utilizada por el alumnado de 5º y 6º.

Los distintos grupos rotarán cada semana en las distintas zonas del patio si lo creen conveniente

No existirán los turnos de vigilancia de patio y se vigilará que el alumnado de distintos grupos de convivencia no se mezcle.

▪ **ASEOS**

Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

**INFANTIL:**

- **3 años:** Usará el lavabo, wáter y urinario izquierdos.
- **4 años:** Usará lavabo, urinario y wáter derechos.
- **5 años:** Usará lavabo y wáter del profesorado.

**EDIFICIO 1:**

- **Primero:** Dispondrá de aseo y lavabo de antigua aula de música.
- **Segundo Primaria:** Usará lavabo y wáter izquierdo.

- **Tercero Primaria:** Usará lavabo y wáter derecho.

### **EDIFICIO PRINCIPAL**

#### **PLANTA SUPERIOR**

- Wáteres izquierdos de niños y niñas para 4º de primaria.
- Wáteres derechos de niños y niñas para 5º de Primaria.

#### **PLANTA INFERIOR**

- Los aseos los utilizarán el alumnado de 6º de Primaria.

En horario de recreo se intentará no hacer uso de los aseos. En caso necesario el alumnado debe ir a su aseo correspondiente.

- **Salón de actos:** Sólo serán utilizados en caso de urgencia. En caso de utilizarse se hará con las Puertas abiertas y desinfectando las sillas después de cada grupo de convivencia.

- **Biblioteca:** Se establece un horario de uso de la biblioteca por curso y se mantendrán las medidas de seguridad. Los libros que sean devueltos por el alumnado permanecerán en cuarentena durante una semana.

- **Comedor:** Se llevará a cabo el protocolo de servicios de restauración.

Los desplazamientos al comedor se harán de forma ordenada, en fila de uno, evitando la aglomeración con el alumnado que va a su casa.

- **Aula matinal:** Uso obligatorio de mascarillas y juguetes y material de uso individual. En caso de acudir todo el alumnado matriculado el espacio del aula matinal pasará a ser el salón de actos para poder asegurar la distancia de seguridad.

- **Otros espacios comunes**

#### **Secretaría:**

- El uso de la fotocopidora será exclusivo del personal de administración.
- El alumnado no se desplazará durante la jornada escolar.
- El profesorado pedirá con anterioridad el número de copias a la monitora.

- El profesorado pedirá el material fungible a la monitora o equipo directivo.
- Se manipulará lo menos posible el material de secretaría o dirección.

#### **☒ Sala de profesores**

- Se limitará el aforo.
- Se desinfectará el ordenador, cafetera y otros materiales comunes después de su uso.

#### **☒ Aseos profesorado**

- Se desinfectará el aseo después de su uso.

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

### **🕒 Organización de grupos de convivencia escolar.**

Cada grupo de convivencia escolar será autónomo y no podrá relacionarse con el resto. En caso necesario deben cumplir las medidas de seguridad obligatorias.

### **🕒 Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- Cada aula contará con jabón de manos, gel hidroalcohólico, papel de manos e higiénico y desinfectante para lugares comunes.
  - El aula se aireará durante el tiempo de recreo y al final de la jornada escolar.
  - Se evitarán las corrientes de aire.
- 
- Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.
    - Para asegurar la ventilación correcta: el profesor saliente de un aula velará porque los alumnos abran las ventanas al terminar la clase, y el profesor entrante, se encargará de que los alumnos cierren las ventanas.
    - Cada aula cuenta con un aparato de filtros Hepa que estará funcionando

toda la jornada escolar y que servirá de ayuda para ventilar las clases.

#### Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de mascarillas.
- El profesorado contará con pantallas protectoras.
- Se guardarán las distancias de seguridad.
- Se respetará el aforo en los espacios comunes.

#### Otras medidas

- Cuando los especialistas cambien de tutoría deberán desinfectar los objetos o espacios utilizados. Para ello dispondrán de líquido desinfectante y papel secamanos.

PROTOCOLO COVID

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

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

- Se respetarán las normas de circulación por el centro recogidas en el protocolo.
- Se respetarán las reglas que regulan el uso de zonas comunes.
- Obligatorio uso de mascarillas en los desplazamientos.
- En caso de coincidir varios grupos de respetará la distancia de seguridad.

### ●Señalización y cartelería

- Se utilizará cartelería para señalar las normas de uso de los espacios del centro.
- Se indicará de forma clara las vías de acceso y salidas del centro.
- Las normas recogidas en este protocolo serán visibles en todos los espacios del centro.
- Se marcarán mediante señales la distancia de seguridad.

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Los libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro

una vez finalizada la jornada escolar.

### ▪Pertenencias de uso personal

- El alumnado hará uso de su material individual que traerá desde casa.
- El profesorado contará con material de uso individual y desinfectará después de cada uso el espacio o materiales que comparta con otro docente.

### ▪Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- El profesorado desinfectará, siguiendo las normas de higiene, el material de uso común.
- El equipo de limpieza del centro desinfectará las aulas y aseos, al menos dos veces al día.
- Se ventilarán las clases siempre que sea posible, preferentemente en horario de recreo y al acabar la jornada escolar.

### ▪Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- Facilitar el uso de libros digitales y entrega de trabajos de forma digital.
- En caso necesario se llevarán los libros a casa y se desinfectarán cuando vuelvan al colegio.
- El alumnado cuenta con sus los libros de texto adjudicados según el Programa de Gratuidad de libros.
- El resto de material será de uso individual y estará prohibido compartirlo.

- En caso de ser necesario el uso de dispositivos serán desinfectados antes y después de su uso.

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

### **● Limpieza y desinfección**

- Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales.
- Elaboración de un Plan de Limpieza y desinfección reforzado. Este Plan incluirá:
  - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
    - Se prestará especial atención a las áreas comunes y superficies u objetos que se manipulen frecuentemente (manivelas, pasamanos, ventanas, interruptores), a lo largo de la jornada, así como al final de la misma.
    - Se extenderá a las zonas privadas, como despachos, aseos y áreas de descanso.
    - En el caso de utilizar equipos manipulados por diferente personal se dispondrá de geles hidroalcohólicos y desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
    - También se desinfectará la mesa y silla para la entrada de los maestros/as especialistas.

### **PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN REFORZADO (L+D)**

### **1.- Superficies y equipos a limpiar y desinfectar.**

El Centro cuenta con tres edificios:

- Edificio 1: Planta superior: 2 aseos, cuatro aulas, pasillo, escaleras y pasamanos correspondiente.

Planta Baja: Dos aseos y cuatro aulas. Está ocupado por alumnado de infantil.

- Edificio 2: Dos puertas de acceso, aseo y aula.

- Edificio 3: Dos puertas de acceso. Planta superior: Cuatro aseos, pasillo, seis aulas, pasamanos y escaleras. Planta baja: 3 aseos, pasillo, 3 aulas, zona común y dos despachos.

### **2.- Frecuencia de desinfección:**

- Las aulas deben limpiarse diariamente.

- Los aseos y zonas comunes, al menos, dos veces al día.

- Pasamanos, interruptores... varias veces al día.

- Los objetos y útiles de uso común serán desinfectados por el profesorado después de su uso.

### **3.- Útiles empleados para limpieza y desinfección.**

- Gel desinfectante y virucidas.

- Bayetas y fregonas limpias y renovadas a menudo.

- Máquinas desinfectantes para exteriores.

- Cambio de bolsas diario en papeleras tanto interiores como exteriores.

#### **●Ventilación**

-Se deberá realizar de forma natural varias veces al día, intentando no crear corrientes de aire.

- Deberán ser ventiladas al menos cinco minutos antes de su uso.

#### **●Residuos**

- Se seguirá las pautas realizadas habitualmente.

## 10. MEDIDAS A ADOPTAR EN EL PLAN DE APERTURA.

### . AULA MATINAL.

El espacio destinado al aula matinal será una clase ventilada y con la amplitud suficiente. Se formarán rincones por grupos de convivencia. Si no es posible mantener una distancia de seguridad de, al menos un metro y medio, el alumnado permanecerá con mascarilla.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

El personal encargado del aula matinal acompañará al alumnado a su zona en el patio y lo dejará bajo la custodia del tutor/a.

En caso de que el espacio de la clase sea insuficiente se hará uso del salón de actos del centro.

### . COMEDOR

Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,2 metros. La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad.

Se establecerán dos turnos de comedor:

#### **PRIMER TURNO: alumnado de Educación Infantil.**

Las monitoras encargadas de estos grupos de convivencia recogerán a los comensales cinco minutos antes del horario estipulado para la salida. Se hará la limpieza de manos en los lavabos que están destinados a la clase correspondiente.

Una vez en el comedor se mantendrá la distancia de seguridad entre los distintos grupos de convivencia. El horario al patio será a las 14.45 horas.

#### **SEGUNDO TURNO Alumnado de Primaria.**

Las monitoras de comedor encargadas de cada nivel acompañarán al alumnado en el patio desde el fin de las clases hasta la entrada al comedor. Los niños/as usarán la zona de patio que tienen asignada en el recreo.

A las 14,45 horas los niños/as pasarán al comedor manteniendo la distancia de seguridad. Ocuparán su lugar dentro de su grupo de convivencia.

Las familias podrán hacer la recogida de sus hijos/as desde la hora de fin del comedor hasta las 16 horas. A partir de esta hora la responsabilidad del alumnado recaerá en los tutores legales.

En caso necesario, se hará uso de los aseos de la primera planta por parte del alumnado. Después de cada uso el personal del comedor será el encargado de su desinfección.

- **Otras actuaciones.**

Puesta en marcha del proyecto Creciendo en Salud

PROTOCOLO COVID

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

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

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
3. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

### ◌ Antes de salir de casa:

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
  - Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

#### ● **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 Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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 de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

### 3. ACTUACIONES

#### Actuaciones posteriores

1. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso—incluido personal docente o no docente— se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

2. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

3. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

#### - ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

▪ **Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

▪ **Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología.

▪ **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.

•**Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente. Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública. Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

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

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.**

Además se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LAS QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Según el documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, COVID-19, EN SU PUNTO Nº3, se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

### **1.- POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS DOCENTES PUEDAN ENTRAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA.-**

En este caso, y en espera de los que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los recursos humanos disponibles, para

poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible. La atención a las familias se hará de forma telemática y, en caso de necesidad más que justificada, presencial. Se pedirá cita previa por los medios de comunicación establecidos.

En caso de tutoría telefónica, se levantará acta y será firmada por los tutores legales.

## **2.- POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS GRUPOS DE CONVIVENCIA PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN**

### **DE CUARENTENA.-**

En este momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos grupos continuarán con la docencia telemática, a través de la herramienta Classroom y con los correos de Educaand, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial.

Los maestros de los equipos docentes de estos grupos, en caso de no tener que guardar cuarentena, impartirán sus clases presenciales y alternarán dichas clases con las tareas docentes no presenciales.

La atención a las familias se hará de forma telemática y en el caso de necesidad o petición de las familias se hará presencial con las medidas de seguridad oportunas (mascarillas, distancia de seguridad y ventilación). En caso de hacerlo de forma telefónica, se levantará acta con los acuerdos tomados y será firmada por los tutores legales.

## **3.- POSIBILIDAD DE QUE EL CENTRO PUEDA CERRARSE A LA DOCENCIA PRESENCIAL.-**

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la **INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.**

A PRINCIPIO DE CURSO se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de la docencia presencial

como de docencia no presencial.

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de las tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias.

El Plan de Centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática (Classroom y Educaand). Se trabajará con Google Classroom, aprovechando las cuentas de GSUITE. Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

### **13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

- **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**
- **Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**
- **Otras vías y gestión de la información**  
Poner la información en la página web o iPasen.

PROTOCOLO COVID

## 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES