

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID 19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP VIRGEN DEL PILAR
CÓDIGO	21003529
LOCALIDAD	HUELVA

CURSO 2021-2022

<https://www.ceipvirgendelpilar.es>

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		
N.º REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
B1.0	31/8/2020	Borrador del documento.
B2.0	2/9/2020	Borrador del documento.
D.1.0	17/9/2021	Protocolo COVID 19 de Centro.
D.1.1	08/11/2021	Protocolo COVID 19 de Centro.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	959004039
Correo	francisco.garcia.ponce.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	José Antonio Rebollo González
Teléfono	647 56 03 86
Correo	jantonio.rebollo@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Mozárabes, 8 – 21002 - Huelva
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	M <sup>a</sup> José Mantero Gálvez
Teléfono	959010612
Correo	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Martín Alonso Pinzón, 6. 21001 - HUELVA
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	





Correo	
Dirección	

## ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN .....	7
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19 .....	9
1.1. Composición. ....	9
1.2. Periodicidad de reuniones.....	9
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.....	10
2.1. Medidas generales. ....	10
2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro. ....	13
2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.....	14
2.4. Medidas específicas para el alumnado. ....	14
2.5. Medidas para la limitación de contactos. ....	16
2.6. Otras medidas.....	18
3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. ....	21
3.1. Programa Creciendo en Salud. ....	21
3.2. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas. Actuaciones específicas. ....	21
3.3. Otras actuaciones. ....	22
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. ....	23
4.1. Habilitación de vías entradas y salidas. ....	23
4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.....	30
4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas .....	31
4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas .	32
4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores. ....	34
4.6. Otras medidas.....	34
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	36
5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. ....	36





5.2.	Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro. ....	37
5.3.	Otras medidas.....	37
6.	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES. ....	38
6.1.	Establecimiento de grupos de convivencia escolar.....	38
6.2.	Medidas para grupos de convivencia escolar. ....	38
6.3.	Medidas para otros grupos clase. ....	40
6.4.	Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes. ....	41
6.4.1.	Otros espacios comunes.....	41
7.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43
7.1.	Organización de grupos de convivencia escolar. ....	43
7.2.	Medidas para la higiene de manos y respiratoria. ....	44
7.3.	Medidas de distanciamiento físico y de protección.....	45
7.4.	Medidas específicas para el alumnado. ....	46
7.5.	Medidas específicas para el profesorado.....	47
7.6.	Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa. ....	47
7.7.	Ventilación de los espacios.....	47
7.8.	Otras medidas.....	48
8.	DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.....	50
8.1.	Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas. ....	50
8.2.	Señalización y cartelería. ....	52
9.	DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....	53
9.1.	Material de uso personal.....	53
9.2.	Material de uso común en las aulas y espacios comunes.....	54
9.3.	Dispositivos electrónicos. ....	54
9.4.	Libros de texto y otros materiales en soporte documental.....	54
9.5.	Otros materiales y recursos.....	55
10.	ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA. ....	56
10.1.	Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.....	56





10.2.	Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias .....	56
10.3.	Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado. ....	57
10.4.	Otros aspectos referentes a los horarios. ....	57
11.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ....	57
11.1.	Aula matinal y comedor escolar. ....	57
11.2.	Actividades complementarias y extraescolares. ....	58
12.	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	59
12.1.	Limpieza y desinfección.....	59
12.2.	Ventilación.....	60
12.3.	Residuos.....	61
13.	MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO.....	62
13.1.	Alumnado especialmente vulnerable.....	62
13.1.1.	Limitación de contactos.....	62
13.1.2.	Medidas de prevención personal.....	62
13.1.3.	Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje Profesorado especialmente vulnerable.....	62
13.1.4.	Limitación de contactos.....	62
13.1.5.	Medidas de prevención personal.....	62
13.1.6.	Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.62	
13.2.	Alumnado con trastornos del desarrollo.....	62
13.2.1.	Limitación de contactos.....	62
13.2.2.	Medidas de prevención personal.....	63
13.2.3.	Limpieza y ventilación de aulas específicas.....	63
14.	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	64
15.	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO. ....	64
15.1.	Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.	64





15.2.	Actuación ante un caso sospechoso.....	65
15.3.	Actuación ante un caso confirmado.....	66
15.4.	Actuaciones posteriores. ....	67
16.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS .....	68
16.1.	Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.....	68
16.2.	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. 69	
16.3.	Otras vías y gestión de la información. ....	69
17.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO .....	70
17.1.	Seguimiento.....	70
17.2.	Evaluación.....	70
18.	Anexo I. Normativa de aplicación.....	71
19.	ANEXO II. Actualización del protocolo.....	72

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



## 0. INTRODUCCIÓN

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

Es un documento vivo cuyas actualizaciones se van registrando en las diferentes versiones del documento así como en la página web:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/> donde encontrarán toda la información actualizada.

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

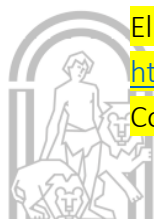
Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

En nuestra web <https://ceipvirgendelpilar.es/> está a disposición de toda la comunidad educativa la revisión de este documento.

El blog de centro:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/category/covid19/>

Contiene toda la información actualizada respecto al COVID 19.



Muy importante conocer procedimientos en el siguiente enlace:

<https://ceipvirgendelpilar.es/info-inicio-curso>

CONFIDENCIAL





## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19

### 1.1. 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	Hernández Campuzano, Enrique	Director / Coordinador COVID 19	Equipo Directivo
Secretaría	González Téllez, Rubén	Secretario / Secretario de la Comisión	Equipo Directivo
Miembro	Delgado Pérez, Inmaculada		AMPA
Miembro	Palma Marín, Paqui		AMPA / Familias
Miembro	Guevara Ruiz, Rosario		AMPA / Familias
Miembro	García Muñoz, Inés		AMPA / Familias
Miembro	Galoso, David		Familias
Miembro	Hernández Valdivieso, Julián Eduardo	Coordinador Creciendo en Salud.	

### 1.2. Periodicidad de reuniones.

N.º reunión	Orden del día	Formato
#1 - 02/09/2020	Lectura del documento.	
#2 – 04/09/2020	Lectura del documento.	



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

### 2.1. Medidas generales.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal recogidas en el apartado 4.1. del documento [“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021”, de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06.](#)

La apertura del Centro y el desarrollo de la enseñanza presencial obliga a definir y plantear unos principios básicos que regulen, con carácter normativo, las actividades que se desarrollen en un centro escolar.

Estos principios deberán mantenerse en tanto no se de la epidemia por extinguida y/o las recomendaciones sanitarias cambien, mejorando y perfeccionándose con la práctica, hasta convertirse en nuevas rutinas.

**Primero. Aislamiento de contagios:** Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, NO ASISTIRÁ BAJO NINGÚN MOTIVO AL CENTRO. Seguirá las indicaciones de su médico de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa aislado aún con sintomatología leve ya que evitar el contacto con otras personas, las protegerá.

**Segundo. Asegurar el distanciamiento físico interpersonal y evitar aglomeraciones:** El cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el Ministerio de Sanidad. Por tanto, se procurará garantizar el distanciamiento de al menos 1,5 metros en personas, en cualquier situación y, si es posible, ampliarla hasta 2 metros ya que podría ser más efectiva. Se evitarán aglomeraciones escalonando la entrada y salida del centro, así como limitar los movimientos dentro del mismo. A pesar de las limitaciones de espacios con los que cuenta el Centro en relación con el alumnado matriculado para el curso escolar 2020-21, se tomarán todas las medidas establecidas en este protocolo para ajustarse a su cumplimiento.

El Centro tendrá una señalización clara de la circulación de las personas que transiten en él, evitando cruces entre personas. Se establecerán las escaleras por las que el alumnado pueda acceder a su aula, estableciendo rutas de circulación del alumnado hacia sus aulas y de sus aulas hacia las zonas comunes.



El Centro dispondrá de una cartelería clara con las indicaciones de higiene, aforos, recordatorios, limitaciones, etc.

**Tercero. Hábitos y rutinas higiénicas:** Se implantará el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el Ministerio de Sanidad.

- ✓ **Cuidar una correcta higiene respiratoria** consiste en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID 19.
- ✓ **Lavado de manos correcto y frecuente.** Se trata de una técnica sanitaria, fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria. Se utilizará agua y jabón o bien gel hidroalcohólico. Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad. Se habilitarán en todos los accesos al centro al igual que en las puertas de entra a las aulas y aseos de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- ✓ **Usar mascarillas.** Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento de protección. El Centro dispondrá de mascarillas para entregárselas a aquellas personas que accedan al Centro sin ella, recordándole que su uso es obligatorio antes de acceder al Centro.
- ✓ **Ventilación de los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible:** Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible.

**Cuarto. Limpieza y desinfección:** Se intensificarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes.

Se concretará con el Ayuntamiento, que es el encargado de la limpieza del centro, la intensificación de la desinfección y limpieza del Centro durante la estancia del alumnado sobre todo en las zonas comunes, los aseos y las aulas compartidas por más de un grupo de alumnos y alumnas.





Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza de la empresa EMLICODEMSA contratada por el Ayuntamiento de Huelva realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los espacios, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento [“Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía”](#).

Se encuentran en este documento las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos). El protocolo de limpieza de la empresa **EMLICODEMSA** se reforzará con las siguientes medidas:

- Limpieza y desinfección una vez al día de locales, aulas, despachos, zonas comunes, etcétera.
- Limpieza y desinfección de aseos dos veces al día como siendo una de ellas a media mañana.
- Especial atención a la limpieza y desinfección de superficies u objetos que se manipulen frecuentemente siendo desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada lectiva y al final de la misma.
- Se utilizarán los siguientes productos de limpieza: gel lejía Ceamar y biocida desinfectante Alcolac Plus, los cuales cumplen en su ficha técnica con la normativa de productos químicos autorizados por el Ministerio de Sanidad.

Además, se deberá tener en cuenta:

- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- Respetar circuito de entradas y salidas.
- Respetar la dirección de los movimientos, siempre por la derecha.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, sin previa autorización o cita.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- No compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.





- Obligatorio permanecer en casa, en caso de indicios de fiebre o destemplanza. En el centro se dispondrá de termómetro infrarrojo sin contacto para medir la temperatura del alumnado y personal laboral en los casos que sea necesario.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- El centro educativo dispone de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable dentro de la comunidad educativa.

## 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Las personas trabajadoras del Centro **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo:**

- a) Las que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnosticado de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID 19.
- b) Las que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.

Como medida de higiene y prevención, **se facilitará a todas las personas trabajadoras del Centro geles hidroalcohólicos, guantes desechables, mascarillas que puedan precisar y productos desinfectantes para en su caso desinfectar objetos, superficies, sillas... utilizados en su puesto de trabajo.**

**Se evitará dejar material (libros, bolígrafos, libretas, folios,...) en las zonas comunes, el personal del Centro debe utilizar su propio material y no compartirlo con otros. Se recomienda utilizar las taquillas personales.**

Con el fin de que exista la **menor concurrencia de profesorado en el Centro, salvo el horario de clases con el alumnado, el resto de tareas podrán realizarse de forma telemática.**

Se realizarán difusión a todas las personas trabajadoras del Centro de las medidas preventivas basadas en los cuatro principios que garantizan la seguridad en el Centro.

En nuestra web <https://ceipvirgendelpilar.es/> está a disposición de toda la comunidad educativa la revisión de este documento.

El blog de centro:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/category/covid19/>

Contiene toda la información actualizada respecto al COVID 19.



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

Toda persona que acceda al Centro tiene que usar mascarilla, debiendo realizar una limpieza y desinfección de manos antes de acceder al Centro.

Las personas que accedan al Centro harán mediante cita previa donde se le indicará el día y la hora que pueden acceder al Centro, evitando los tramos de entrada y salida del alumnado, así como en las entradas y salidas del centro.

Particulares y todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. Asimismo, serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 4 y 5 del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

### 2.4. Medidas específicas para el alumnado.

El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el Centro por el alumnado a partir de los 6 años de edad.

El alumnado tiene que limpiarse y desinfectarse las manos al entrar y salir de cada clase. En las puertas de entrada del Centro y en las de cada clase, habrá dispensadores de gel hidroalcohólico. Esta misma limpieza debe hacer el alumnado al entrar y salir de los aseos. Estos dispondrán de gel y papel secante.

El desplazamiento del alumnado en las entradas y salidas del Centro, hacia o desde el recreo o hacia o desde otras aulas, lo realizarán en filas, manteniendo la distancia de seguridad y bajo la supervisión de un docente.

El alumnado seguirá el sentido de circulación y la ruta indicada en la cartelería.

El alumnado tendrá el mismo pupitre en su aula de referencia, no pudiendo cambiar de sitio. El tutor o tutora asignará los pupitres a ocupar el alumnado. En aquellas aulas que sea posible, las mesas estarán organizadas por filas con la máxima separación de las mesas que el aula permita.



Las aulas que no sean de referencia del alumnado, serán desinfectadas después de cada uso por los servicios de limpieza del Centro.

El alumnado no puede, usar, coger o transportar objetos de otro alumno o alumna.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado**, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Esto será de aplicación en el alumnado de E. Infantil, entre otros.
2. Se tendrá precaución de **no dejar los geles accesibles sin supervisión.**
3. Será **obligatorio** en todo momento dentro de las **instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años.** No obstante, **para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc...).**
4. Debe **explicarse el uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
5. La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible en el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado** que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. El alumnado **tendrá en el centro al menos una mascarilla de repuesto**, guardada en un sobre o bolsa de tela o papel identificado con su nombre. *Hay que recordar que las mascarillas higiénicas y quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de cuatro horas.*
7. El alumnado traerá una **botella identificada u otro dispositivo similar**, con el agua suficiente para su hidratación; no estando permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva. Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua. Del mismo modo, las fuentes de agua del centro permanecerán cerradas.





8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
9. Es aconsejable que tanto las sillas como los pupitres del aula queden identificados con el nombre del alumno/a que los usa, procurando que no cambien de mesa o pupitre, hasta finalizar al menos un trimestre.
10. Las mesas del mobiliario TIC, si quedara alguna en algún momento en el centro educativo, del alumnado de los cursos de 4º, 5º y 6º de E. Primaria se señalarán con cintas de balizamiento para recordar la importancia de respetar el espacio personal.
11. Para colgar ropa u otros objetos se usarán las sillas propias como perchas. No se usarán las perchas que estén en los pasillos, para evitar contagios indirectos y provocar aglomeraciones en los pasillos.
12. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar objetos que no se puedan lavar ni desinfectar como plastilina, arcilla, pasta de modelar... por ser posibles fuentes de contagio.
13. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

#### 2.5. Medidas para la limitación de contactos.

Para evitar desplazamientos del alumnado por el Centro, se le impartirán la mayor parte de las áreas o en su totalidad en su aula de referencia.

El área de Educación Física, se desarrollará en las pistas y el alumnado guardará la distancia de seguridad y así evitar contactos entre ellos. Se evitará el uso de objetos que sean compartidos entre el alumnado.

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad-recomendable de al menos 1,5 metros- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Si no es posible lo anterior se establecerán grupos de convivencia escolar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - o 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.





- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
  - Durante los periodos de cambio de áreas o especialidades, el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
  - En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
4. Se evitará 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.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una entrada y salida organizada por niveles, organizados en grupos de convivencia.
5. Las familias o tutores/as legales del alumnado solo podrán entrar al edificio escolar previa autorización o cita del profesorado o del Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
6. Se recomienda, cuando sea posible, que sea única persona adulta la que acompañe al alumnado y que no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables.
7. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos-clase, así como los cruces de los mismos. Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha.
8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos del alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
9. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible, con una ocupación máxima de una persona adulta o bien de una adulta que acompañe a un/una menor siempre que empleen mascarillas.
10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
11. Cuando se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de



- convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
  13. En el apartado 6 del presente documento se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes, tales como servicios, aula matinal, comedor sala del profesorado, salón de actos, etc.
  14. De acuerdo al apartado 6, para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro, los cuales se organizarán sectorizando los espacios, con el fin de limitar el contacto entre los diferentes grupos de convivencia.
  15. En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
  16. Normas para el uso de las fuentes de agua (en caso de existir en el centro): Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado. No está permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva.

## 2.6. Otras medidas.

Uno de los elementos fundamentales en todo el proceso de control y contención de la epidemia del COVID 19 es una adecuada coordinación de los distintos servicios que participan en el mismo.

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID 19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

A través de las Comisiones COVID 19, creadas a nivel provincial y sus decisiones conforme a la evolución de la situación de la pandemia o fuera necesario la modificación o adaptación de las medidas y/o recomendaciones contenidas en este documento.

El centro, por ser un núcleo de socialización importante donde intervienen numerosas personas con diferentes perfiles, las estrategias de identificación de casos y contactos,



como las medidas de aislamiento y contención, requieren un estrecho contacto entre atención primaria, epidemiología y el propio Centro.

Es necesaria para poder aplicar con eficacia todos los propósitos de este documento, en especial con:

- ✓ Los **Centros del Profesorado**, en base las estrategias formativas para el profesorado en relación con la información sobre el control de la epidemia y las técnicas de prevención en el ámbito educativo.
- ✓ **Servicio de Inspección Educativa**, supervisando, facilitando y permitiendo la adecuación y desarrollo de las medidas educativas y organizativas dispuestas para la situación actual, así como velando por el desarrollo de un proceso integral e inclusivo.

La **persona de contacto del Centro de Salud** y que forma parte de la comisión específica COVID 19 de este protocolo, será el punto de contacto institucional con los servicios sanitarios de atención primaria con el Centro.

- ✓ Atención Primaria: Este servicio es quien debe constatar que el paciente que presente síntomas padece o no la enfermedad y, consecuentemente confirmar la existencia de un caso. Así mismo, es el facultativo que determinará la superación de la enfermedad y, por tanto, emitirá la recomendación de reincorporación a la escuela. El Centro solicitará en su caso, el desarrollo de planes de formación de la comunidad educativa en conocimiento de la COVID 19 y las estrategias preventivas.
- ✓ Salud Pública: Corresponde a Salud Pública determinar la política sanitaria de la zona determinada. Por tanto, es esencial mantener un estrecho y periódico contacto respecto a la comunicación y seguimiento de casos, así como de las estrategias preventivas que en cada momento se recomienden. Desde este servicio se determinarán las medidas de control oportunas, incluso, si procediera, decidir el cierre de un aula o del centro.

Los **Servicios Sociales del Ayuntamiento de Huelva**, representan el enlace más apropiado para la comunicación con las familias. Su intervención es precisa y esencial en dos áreas, que se vienen desarrollando en colaboración con la comunidad escolar:

- ✓ El control de absentismo escolar: Ahora realizando también un seguimiento del absentismo en relación con la COVID 19.



- ✓ El seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social: incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

De la misma manera se solicitará colaboración con la **Policía Local** de Huelva para evitar las aglomeraciones que se puedan producir en las entradas y salidas del alumnado del Centro.

En el Centro inciden un diverso y en ocasiones numeroso conjunto de servicios que tienen a la población escolar como destino: CAIT, gabinetes psicopedagógicos, escuelas deportivas municipales, clubs deportivos, escuelas de música, etc.

Se establecerán las coordinaciones oportunas con estos servicios para que no interfieran en el desarrollo educativo. Además, el seguimiento de los contactos en esos entornos es importante en relación con el desarrollo de la enfermedad.

En los 10 primeros días de septiembre y antes del inicio de las clases, se dará a conocer las medidas preventivas recogidas en este protocolo a los miembros de la Comunidad Escolar. Tal y como se establece en el apartado 16.



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

#### 3.1. Programa Creciendo en Salud.

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa Creciendo en Salud en el ámbito educativo dirigido a educación Primaria y educación Infantil tiene como objetivo:

- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable.
- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa.
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID 19 como son:

- ✓ **PREVENTIVOS:** Medidas de distancia física, uso adecuado de la mascarilla.
- ✓ **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- ✓ **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la autonomía personal y emocional, y definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID 19.
- ✓ **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCION DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), alimentación saludable.

#### 3.2. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas. Actuaciones específicas.

Se tratará como contenido transversal en las programaciones las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID 19, para 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 libre, informada y consciente.

De igual manera en las tutorías en las primeras semanas se darán a conocer las medidas de seguridad e higiene, así como las normas de funcionamiento del centro, entradas, salidas y tiempos de recreo.



### 3.3. Otras actuaciones.

- Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.
- También quedan suspendidas las actividades dirigidas a los adultos a partir de las 18:00 h., con el fin de evitar el uso de espacios de uso común del alumnado y evitar la entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa.
- La celebración de efemérides será coordinada y organizada por los coordinadores/as de los Programas de Innovación Educativa del centro, que plantearán actividades a realizar por los Equipos Docentes de cada grupo de convivencia. Se tendrán en cuenta las medidas preventivas higiénico sanitarias expuestas en este documento.
- Se descartan actividades grupales en el interior de los centros que suponga una masificación y aglomeración de personas.



#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

(Se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes - no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021 de la Consejería de Salud y Familias)

##### 4.1. Habilitación de vías entradas y salidas.

- Utilizar el mayor número de puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada. Si un acceso tiene más de una puerta (puerta/portón), se abrirá la puerta más grande.
- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro (será siempre la misma).
- En función de la puerta de entrada/salida, a cada grupo se le asignará el patio más cercano a dicha puerta.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo).
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros).
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio.
- Una vez abierta la puerta del centro (se recomienda que sea con tiempo suficiente antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones de alumnado y padres/madres en el exterior del centro), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido.
- Una vez dentro del recinto, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda (es importante que haya marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- La asignación de puertas de entrada, patios y orden de las filas en cada patio se debe realizar teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, con el fin de evitar cruces innecesarios.
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).



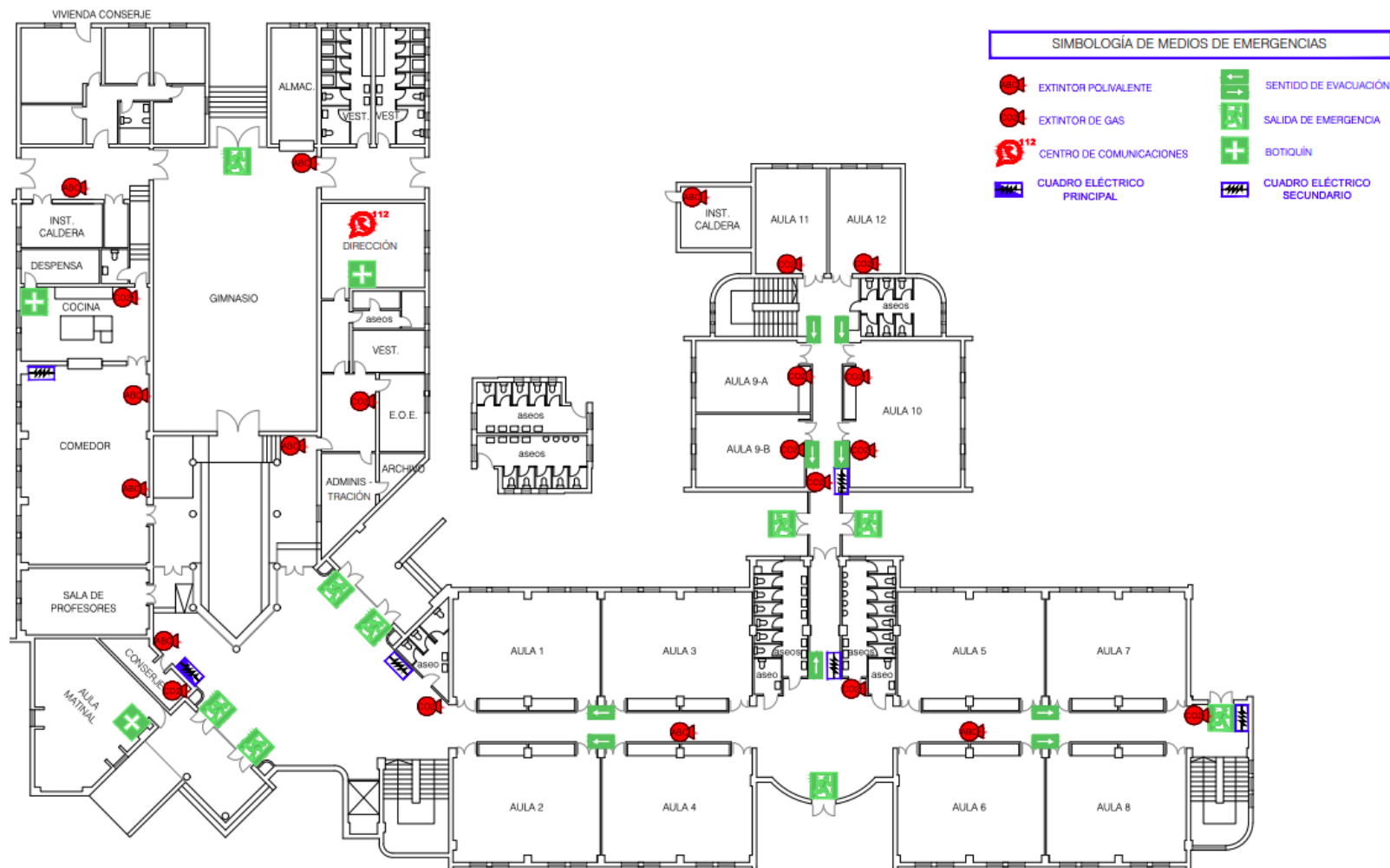


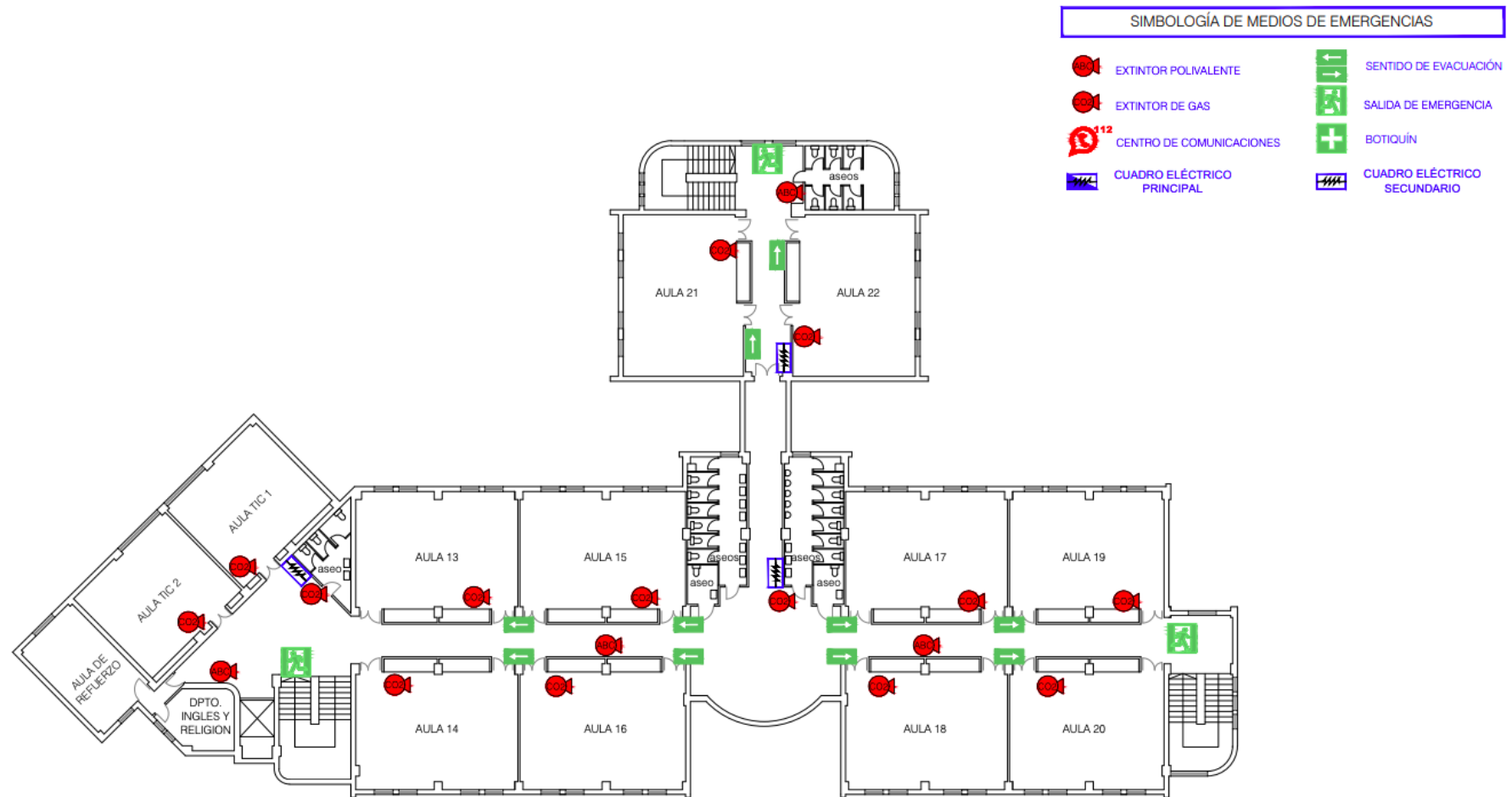
- Deber ser un profesor o profesora de guardia, o el docente que haya sido nombrado para dicha función, quien mantenga el orden del alumnado en el patio (debe haber tantos/as docentes de guardia como patios se utilicen, además de otro profesor o profesora en el hall interior del centro para cualquier situación de contingencia y/o apoyo al profesorado de guardia de patios).
- Habrá que establecer un sistema de espera alternativo para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, que puede incluir uso de pabellones, espacios techados, y en el peor de los casos arbitrar medidas excepcionales en el interior del centro, para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado de guardia o el profesorado nombrado para tal fin.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada, dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula.
- Para el orden de entrada al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, utilizando el proceso inverso, y teniendo en cuenta que probablemente se utilicen varios patios:
  - El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
  - El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
  - Una vez completada la última planta se procederá con el resto de plantas hasta llegar a la planta baja.
- Para evitar cruces, salvo que la anchura de los pasillos lo permita, está recomendado realizar la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.





Ubicación de aulas en planta baja:





SIMBOLOGÍA DE MEDIOS DE EMERGENCIAS

-  EXTINTOR POLIVALENTE
-  EXTINTOR DE GAS
-  CENTRO DE COMUNICACIONES
-  CUADRO ELÉCTRICO PRINCIPAL
-  SENTIDO DE EVACUACIÓN
-  SALIDA DE EMERGENCIA
-  BOTIQUÍN
-  CUADRO ELÉCTRICO SECUNDARIO



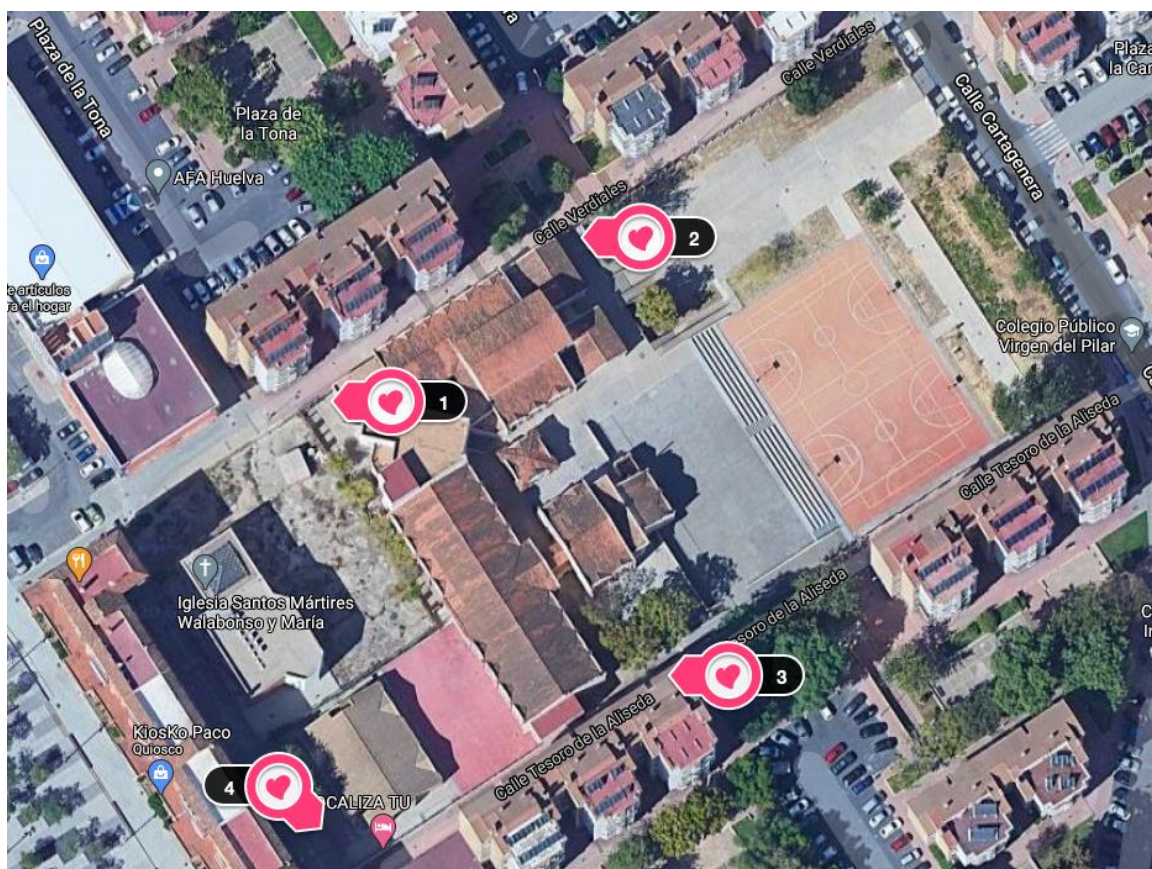
CONFIDENCIAL



CONFIDENCIAL



Accesos al Centro educativo:



1 Acceso principal.

2 Acceso Verdiales.

3 Acceso Aliseda.

4 Acceso Infantil.

- El acceso nº 1 se corresponde al acceso principal al edificio, para el personal docente, personal de servicios complementarios, personal de administración y servicios, alumnado de aula específica y familias (para gestión de trámites administrativos).

- El acceso nº 2 es el que se encuentra en C/ Verdiales. Pueden acceder por este acceso el alumnado de 5 años así como de 1º a 6º de Primaria.
- El acceso nº 3 es el que se encuentra en C/ Tesoro de la Aliseda. Pueden acceder por este acceso el alumnado de 5 años, así como de 1º a 6º de Primaria.
- El acceso nº 3 es el que se encuentra en el pasaje; edificio Gloria Fuertes. Para el alumnado de 3 y 4 años.

El acceso entre los Edificios Virgen del Pilar y Gloria Fuertes permanecerán cerrados durante toda la mañana, y se abrirán únicamente en los siguientes casos:

- Acceso del personal de aula matinal y comedor escolar, que permitirá el tránsito de alumnado que utiliza estos servicios.
- Acceso del alumnado que utilice patios de recreo.
- La puerta que comunica ambos edificios será abierta por el profesorado o personal responsable del grupo de convivencia.

**AULA MATINAL:** desde las 7.30 de la mañana, el acceso al aula matinal se realizará a través del acceso en C/ Verdiales, junto a la casa del Conserje; y se pasa al aula habilitada durante este periodo por el acceso trasero del gimnasio.

#### 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada al Centro del alumnado se realizará de forma escalonada para evitar la aglomeración del alumnado en la puerta.

- ENTRADAS EN DÍAS ORDINARIOS:

Desde las 8:50 hasta las 9:00, será la apertura del Centro para que el alumnado vaya entrando directamente al patio donde debe hacer su fila y permanecer con su grupo de convivencia. Al toque de sirena, y cuando el tutor o tutora o persona encargada de recoger al grupo les indique, entrarán al edificio.

En el Edificio Gloria Fuertes y por sus características singulares y la edad del alumnado el alumnado aguardará con un familiar, en los laterales del edificio, respetando las normas y medidas de seguridad, hasta que la maestra recoja al alumnado.

- DÍAS DE LLUVIA:

Desde las 8:50 hasta las 9:00, será la apertura del Centro para que el alumnado vaya entrando directamente a sus respectivas aulas sin hacer filas como años anteriores.



Entrarán por la zona que anteriormente se ha señalado. El alumno irá directamente a su aula de referencia sin tocar nada, allí estará el tutor o tutora.

Retrasos: si algún alumno o alumna llega con retraso, hasta las 9.15 h. las puertas del centro permanecerán abiertas. La incorporación después de esta hora será por el vestíbulo principal del colegio, donde les recibirá el Conserje, quien les acompañará a su clase. Las familias bajo ningún concepto pueden acceder al recinto.

Salidas: en la salida del alumnado, se hará de forma escalonada por grupos de clase, empezando por los más pequeños (1º a 6º).

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. 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.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo. El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

#### 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza durante un simulacro de evacuación:
  - Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
  - Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.



- Posteriormente se evacuará la planta primera, utilizando las escaleras del centro, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar el resto de plantas por el mismo procedimiento.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado de guardia de última hora, o el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Comedor escolar: una monitora les recogerá en su aula y permanecerán con su grupo de convivencia en todo momento.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.

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

El centro tiene cuatro vías de entrada y salida: patio de Infantil y por la puerta principal (a través del hall de acceso al edificio principal) y accesos laterales.

- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro (será siempre la misma).
- En función de la puerta de entrada/salida, a cada grupo se le asignará el patio más cercano a dicha puerta.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo).
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros).
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del recinto, pero en el exterior del edificio.
- Una vez abierta la puerta del centro (se recomienda que sea con tiempo suficiente antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones de alumnado y padres/madres en el exterior del centro), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido.





- Una vez dentro del centro, **el alumnado se situará en la zona del patio** que le corresponda (es importante que haya marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- La asignación de puertas de entrada, patios y orden de las filas en cada patio se debe realizar teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, con el fin de evitar cruces innecesarios.
- **El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo** (la normativa actual impone el uso de mascarilla [+6 años] en todo momento salvo las excepciones previstas).
- **Deber ser un profesor o profesora de guardia**, o el docente que haya sido nombrado para dicha función, quien **mantenga el orden del alumnado en el patio** (debe haber tantos/as docentes de guardia como patios se utilicen, además de otro profesor o profesora en el vestíbulo interior del centro para cualquier situación de contingencia y/o apoyo al profesorado de guardia de patios).
- Habrá que establecer un **sistema de espera alternativo para los días que llueva** o las condiciones climatológicas no lo permitan, que puede incluir uso de pabellones, espacios techados, y en el peor de los casos arbitrar medidas excepcionales en el interior del centro, para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado de guardia o el profesorado nombrado para tal fin.
- **A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente**, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada, dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula.
- Para el orden de entrada al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, ***utilizando el proceso inverso***, y teniendo en cuenta que probablemente se utilicen varios patios:
  - El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
  - El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
  - Una vez completada la última planta se procederá con el resto de plantas hasta llegar a la planta baja.





- Para **evitar cruces**, salvo que la anchura de los pasillos lo permita, está recomendado realizar la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas **evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.**

#### 4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.

Esperarán en el exterior del edificio.

Una vez se les indique, con las medidas de seguridad establecidas, accederán al edificio y se les indicará a la sala a la que deben dirigirse.

El personal del centro les acompañará y atenderá en todo momento.

No se permite la deambulación de familias por el centro, bajo ningún concepto.

#### 4.6. Otras medidas.

- Se ruega **puntualidad** a las familias en la entrada y salida del alumnado al centro educativo, de cada tramo horario para evitar aglomeraciones.
- En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas, estos accederán en el horario que corresponde al primero de ellos, adoptándose las medidas adecuadas para limitar los contactos, si no pertenecen al mismo grupo de convivencia escolar. En este sentido, el centro determinará el profesorado responsable, en su caso de atender al alumnado durante el tiempo que reste hasta la incorporación de su grupo de convivencia escolar, o hasta la salida del resto de sus hermanos o hermanas.
- **Los hermanos o hermanas accederán al recinto por la puerta de acceso de forma conjunta.**
- **El alumnado entrará sólo** al centro (exceptuando Infantil de 3 y 4 años) y deberá ubicarse en el lugar indicado para realizar la fila de su curso correspondiente, manteniendo la distancia de seguridad con las filas cercanas.
- **Las familias no entrarán en el centro para acompañar a sus hijos/as**, ni siquiera en las escaleras de acceso a la puerta principal. Se recomienda, cuando sea posible, que sea única persona adulta la que acompañe al alumnado y que no pertenezca a



los grupos de riesgo o vulnerables, así como que eviten las aglomeraciones en las entradas y salidas, abandonando el lugar en cuanto entregue o recoja al alumno/a.

- El maestro/a que tenga docencia a primera y última hora de la jornada escolar será el encargado/a de recoger y salir con la fila del grupo de alumnos/as, según el orden y el recorrido establecido. El profesorado deberá entregar al alumnado asegurándose que no se va sólo/a (si no está autorizado para ello) o en compañía de la persona autorizada por sus tutores legales.
- Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha; evitando que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- A la entrada y salida del aula el alumnado se lavará y/o desinfectará las manos.

CONFIDENCIAL



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

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

Se minimizará el acceso al Centro de familias, tutores legales y otras personas ajenas al Centro. El Centro dispone de canales de comunicación telemáticos que facilitan toda la información que las familias y tutores puedan precisar.

Todas las visitas que precisen realizar de forma presencial por parte de las familias o tutores legales se realizaran de las 9:30 a 10:30, de lunes a viernes, previa cita.

Desde el Equipo de Orientación Educativa se podrán citar a familias de 9.00 a 14.00 h., aunque no siempre será presencialmente sino que pueden realizarse entrevistas de forma telemática.

En el caso de que la familia o tutores legales deseen una visita presencial, deberán solicitarla mediante cita previa al teléfono 959524118, indicando el motivo y con quien desea contactar.

Se encuentra habilitado el correo: [citaprevia@ceipvirgendelpilar.es](mailto:citaprevia@ceipvirgendelpilar.es) para contactar con Administración, donde se les ayudará en todos los procesos que necesiten realizar a nivel de centro educativo.

La familia o tutores legales acudirán al Centro el día y hora exacta que se le haya asignado. De igual manera, las familias y tutores legales tienen que pedir cita previa para que un alumno pueda salir del Centro dentro de la jornada escolar, estableciendo con antelación el día, la hora y siempre el alumno saldrá con la persona que la familia haya autorizado.

Los tutores y las tutoras mantendrán reuniones con las familias o tutores legales por medios electrónicos. En el caso de que sea precisa una entrevista personal a través del tutor o tutora, acudirá al Centro el día y hora exacta que se haya asignado.

Cuando las familias o tutores legales acudan al Centro previa cita, deberán ir provistos de mascarillas y se deberán desinfectar las manos a la entrada del Centro.

La permanencia en el Centro está limitada a la visita, una vez terminada su gestión, abandonará el Centro.



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

Todo el personal que entre al Centro debe ir provisto de mascarilla durante toda su estancia y realizar desinfección de manos a la entrada del Centro.

Cualquier persona que no tenga relación con el Centro, deberá concertar una cita previa en el teléfono 959524118, indicando el motivo y con quién desea contactar.

Con respecto a los proveedores estos habrán concertado previamente la visita con la persona que la va a atender.

La entrega de material o paquetes, se dejarán en Consejería (zona de reprografía).

### 5.3. Otras medidas.

Muy importante las videoconferencias en este sentido. Nuestro Centro posibilita a las familias que quieran tener una entrevista con el personal del centro una entrevista de forma virtual por videoconferencia, a través de la herramienta Google Meet.

Si demandan una entrevista, se les enviará un enlace de la sala de videoconferencia al correo electrónico que la familia nos aporte, donde se concertará día y hora para la reunión telemática.



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

### 6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

(Considerar lo establecido en la instrucción décima de la 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).

La creación de grupos de convivencia escolar constituye un instrumento eficaz para la disminución de contactos, en base a los datos de nuestro Centro se van establecer los siguientes grupos de convivencia:

- Grupo de Convivencia escolar de Infantil:
  - 3 años A y B: color verde.
  - 4 años A y B: color naranja.
  - 5 años A y B: color rojo.
- Aula Específica: color amarillo.
- Grupo de Convivencia escolar de Primaria:
  - 1º A y 1º B: color azul.
  - 2º A y 2º B: color blanco.
  - 3º A y 3º B: color negro.
  - 4º A, 4º B, 4º C: color rosa.
  - 5º A y 5º B: color marrón.
  - 6º A, 6º B y 6º C: color morado.

### 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar.

(Mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

La dotación higiénica mínima del aula 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***).
- **Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.**
- **Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).**





- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y *siempre lejos del alcance del alumnado*) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables (a demanda del profesorado).
- Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado en el caso en el que sea posible su instalación, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (COVID 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- ✓ 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.
- ✓ Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- ✓ El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.

Guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

Intentar protocolizar el comportamiento de alumnado de 3, 4 y 5 años durante una mañana completa es como intentar ponerle puertas al campo, saltando normalmente el protocolo en los primeros cinco minutos de clase para la inmensa mayoría de ellos.



- Los grupos estables de convivencia circularán libremente por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
- La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

### 6.3. Medidas para otros grupos clase.

(Mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

Aunque se hayan creado grupos de convivencia escolar, cada alumno tiene asignada un aula de referencia según el grupo al que pertenezca donde pasará la mayor parte de la actividad lectiva. Esas aulas sólo podrán ocuparse por un solo grupo, en ellas no podrá entrar alumnado de otros grupos.

Todas las áreas que se impartan se realizarán en el aula de referencia con el fin de evitar desplazamientos del alumnado por el Centro.

En el área de Educación Física, se realizará en el patio principal del Centro. El alumnado saldrá del aula guardando la distancia de seguridad y evitando tocar los objetos y superficies. El maestro o maestra controlará la salida del alumnado.

El alumnado debe tener las manos desinfectadas a la entrada y salida de clase. En la puerta de cada clase habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza de las manos.

El alumnado ocupará en la clase el mismo pupitre, no pudiendo cambiar de sitio. Las clases tienen mesas individuales y si el espacio lo permite se separarán las mesas creando filas con una distancia de seguridad entre el alumnado.

Los tutores y tutoras de cada grupo asignarán los lugares que utilizará el alumnado, no pudiendo ocupar otro pupitre distinto al que tenga asignado.

Se minimizará el uso compartido y manipulación de objetos por el alumnado. En aquellas áreas que precisen el uso de objetos, esos serán desinfectados después de cada uso por el profesorado que imparta clase.





No se podrá compartir material escolar (lápices, goma, sacapuntas...) entre el alumnado.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

#### 6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

El alumnado asignado a un aula de referencia no tendrá que garantizar la distancia de seguridad, ni utilizar la mascarilla por pertenecer a un grupo de convivencia estable.

A la entrada y salida del aula de referencia se evitarán aglomeraciones, de la misma manera se limitarán los desplazamientos del alumnado dentro y fuera del aula.

El alumnado no podrá desplazarse por el centro, solo podrá ir al aseo utilizando la mascarilla.

En aquellas aulas que sean posibles, se distribuirán las mesas en filas manteniendo la máxima distancia entre mesas.

##### 6.4.1. Otros espacios comunes.

El Centro cuenta con otros espacios como son:

- ✓ Biblioteca.
- ✓ Aula 9 A → destinada al Equipo de Orientación Educativa.
- ✓ Sala Dirección #1 → destinada a ser AULA COVID 19.
- ✓ Aulas de informática #1 y #2. Sin uso.
- ✓ Aula de apoyo y refuerzo (primera planta): sin uso.
- ✓ Salón de actos: utilizado para reuniones del profesorado.
- ✓ Sala del profesorado → profesorado y otro personal que trabaja en el centro.
- ✓ Sala de reprografía → uso por Conserje y Profesorado.

En casos excepcionales donde se use un espacio por diferentes grupos de convivencia, el aula deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro grupo por los servicios de





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

“CEIP Virgen del Pilar - Huelva”

limpieza, en caso de que no sea posible, el profesorado tendrá que desinfectar las mesas y sillas.

CONFIDENCIAL



## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

(Considerar el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias).

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deben conocer las medidas generales establecidas para la COVID 19.

### 7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

El establecimiento de grupos de convivencia escolar para el alumnado es un instrumento que puede ser eficaz para prevenir contactos y conseguir las interrelaciones entre el alumnado del grupo de convivencia.

Las características de las enseñanzas que se imparten en el Centro, la ratio/aula y la limitación de espacios en el área del recreo nos lleva de proponer diferentes grupos de convivencia.

1. En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / claridad / limpieza.
2. Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
3. Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
4. Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de Educación Física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.





5. Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
6. Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
7. Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
8. A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
9. Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
10. El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
11. En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
12. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
13. Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.

### 7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- ✓ Para acceder al Centro es necesaria la desinfección de manos con gel hidroalcohólico. Todos los accesos contarán con dispensadores de gel hidroalcohólico.





- ✓ Al entrar y salir de un aula es necesario la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- ✓ Al entrar y salir de los aseos es necesario la desinfección de las manos con jabón y secado con papel desechable.

La higiene respiratoria mediante el uso de mascarilla se utilizará fuera del aula de referencia, debido que no se puede mantener el distanciamiento físico con otro grupo de convivencia escolar.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID 19. Entre las medidas más importantes para evitar la propagación son:

- Respetar la organización de puestos de trabajo y la flexibilización de la entrada y salida del Centro.
- El uso de mascarillas en las dependencias que sean obligatorias.
- Respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Desinfección de manos a la entrada y salida de las dependencias.
- Reducir al mínimo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes, no docentes y el alumnado, tales como bolígrafos, cuadernos, teclado, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible precisarán una desinfección después de cada uso.

### 7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

El uso de mascarilla es obligatorio para todas las personas que entren al Centro y para las docentes, no docentes y alumnado durante su estancia en él siempre que no estén en su aula de referencia.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el Centro. Con respecto al alumnado y tal como se ha indicado, ocupará en las aulas el mismo puesto, no pudiendo cambiar de sitio.

Los desplazamientos del alumnado por los pasillos del Centro están limitados, en los desplazamientos de los grupos de clase, se realizarán en fila guardando la distancia de seguridad.

Se respetarán las señalizaciones de circulación del alumnado dentro del Centro.





El alumnado podrá acceder al aseo a las horas de clase, durante el recreo sólo se podrá ir en ocasiones excepcionales y siempre en el aseo asignado, identificado por el color correspondiente. El aseo del patio estará cerrado. Es recomendable, que los aseos sean utilizados sólo por una persona y en cualquier caso nunca superando el aforo del 50%.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos, limpieza de babas...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- ✓ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- ✓ Pantalla facial / gafas de protección.
- ✓ Guantes.

#### 7.4. Medidas específicas para el alumnado.

Al comienzo de curso, se informará al alumnado y familias sobre este Protocolo COVID 19 del Centro y sobre las medidas preventivas, es especial sobre:

- ✓ El uso correcto de mascarillas.
- ✓ Evitar tocar objetos y superficies.
- ✓ No compartir material escolar ni objetos.
- ✓ La limpieza correcta de manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón.
- ✓ Lavado diario de ropa del alumnado.
- ✓ Información sobre entradas y salidas del Centro.
- ✓ Información sobre entradas y salidas de las aulas de referencia y zonas comunes.
- ✓ Información sobre entradas y salidas a las zonas de recreo.
- ✓ Circulación del alumnado por los pasillos.

Como medida preventiva los aseos exteriores, estarán cerrados por lo que se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella de agua identificada con su nombre, no pudiendo rellenarse en el Centro, debiendo utilizar los aseos asignados a su grupo de convivencia en todo momento.



### 7.5. Medidas específicas para el profesorado

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

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

Se reducirá al mínimo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los profesores, tales como bolígrafos, cuadernos, teclados, teléfonos u objetos durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

En el caso de que se empleen ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección, siguiendo el procedimiento recomendable del Ministerio de Sanidad.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID 19.

### 7.6. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

El horario de atención al público será de 9:30 a 10:30, siempre previa cita.

Se atenderá al público preferentemente mediante medios telemáticos, cuando no fuese posible se realizará con cita previa para realizar la gestión administrativa en el horario establecido.

### 7.7. Ventilación de los espacios.

Al inicio y finalización de la jornada escolar las aulas de referencia del alumnado estarán abiertas con el fin de evitar contactos con puertas, pomos y superficies. El profesorado que tenga clase a primera hora abrirá las ventanas del aula que permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar siempre que las condiciones climáticas lo permitan

Los aseos tendrán las ventanas abiertas durante toda la jornada. Las ventanas se cerrarán al término de la limpieza y desinfección del aula.



Todas las ventanas deberán permanecer abiertas.

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.

#### 7.8. Otras medidas.

- En la medida de las posibilidades y teniendo en cuenta las instalaciones del centro, se recomienda 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 el rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa o como en este caso por grupos estables de convivencia...
- Cada aula tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano a su clase).
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. En función de su tamaño es recomendable que sea un alumno o alumna y un acompañante.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- 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).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.





- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Tras cada actuación es recomendable desinfectar superficies y mobiliario.
- 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 (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena del inodoro...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

La vuelta a la actividad docente derivará en la posibilidad de que sucedan accidentes durante las horas de permanencia en el Centro, tanto por parte del alumnado, como por el personal docente y no docente. En caso de accidente, los botiquines sean transportables con el fin de poder atender al accidentado en el lugar donde ocurre el siniestro. En todo caso, esta atención se hará teniendo presentes los principios generales de protección, tanto para el accidentado como para quien le asiste.



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

En base a las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID 19 de la Consejería de Salud y Familias, en el apartado 5 se establece las medidas para la limitación de contactos.

Durante la jornada lectiva no está permitido permanecer en las zonas comunes del Centro, sólo se permitirá la circulación del alumnado, en las entradas y salidas del Centro, en los desplazamientos al recreo o cuando tengan que asistir a otra aula, teniendo en cuenta que el alumnado pasará la mayor parte de su jornada lectiva en su aula de referencia. No está permitido otro desplazamiento del alumnado por el Centro debiendo en caso de necesidad pedir permiso al profesorado para poder desplazarse.

Siempre pegados a la derecha, en fila y guardando la distancia de seguridad.

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

Cada grupo de alumnos tiene su aula de referencia y estos utilizarán los servicios más cercanos a su aula.

Se seguirán las señalizaciones tanto horizontales como verticales destinadas al efecto.

Cada grupo de convivencia tiene asignado un espacio en el patio de juegos.

El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, se solicitará su uso a la dirección del Centro.

El alumnado se desplazará en filas, guardando la distancia de seguridad y evitando tocar cualquier objeto (barandilla, puertas...). Se evitarán aglomeraciones al inicio y finalización del recreo.

El alumnado de Infantil hará el recreo por turnos, y así evitar que hayan contactos entre el alumnado de los diferentes niveles.

El profesorado que tenga clase con cada grupo de alumnos o alumnas antes del recreo será el encargado de acompañarlos. La salida al recreo se realizará por filas y por grupos de clase, guardando la distancia de seguridad. El flujo de desplazamiento hacia o desde el recreo se realizará por las escaleras que tiene asignado cada grupo de convivencia.



Al finalizar el recreo, el profesorado que tenga clase con el alumnado después del recreo, organizará la entrada del aula, acompañando al alumnado desde el recreo hasta el aula. Sólo se podrá subir cuando las escaleras estén vacías o se permita guardar la distancia de seguridad si otro grupo está subiendo.

CONFIDENCIAL



Las zonas, horarios y grupos asignadas para el recreo son las siguientes:

HORA	GRUPO DE CONVIVENCIA	ZONA	OBSERVACIONES
11.00 a 11.30	Aula Específica	3 y 4	Porche cubierto
	Infantil 3 años	7	A y B
	Infantil 4 años	6	A y B
	Infantil 5 años	1 y 2	A y B
11.30 a 12.00	6º de Primaria	1	A, B y C
	5º de Primaria	2	A y B
	4º de Primaria	3	A, B y C (Gloria Fuertes)
	3º de Primaria	4	A y B
	2º de Primaria	5	A y B
	1º de Primaria	6	A y B



## 8.2. Señalización y cartelería.

Con el fin de evitar el cruce de las personas en el Centro, se deberán respetar los sentidos de circulación, las señales y carteles previstos para prevenir los contactos.



Las zonas del Centro estarán señalizadas estableciendo los carriles y sentido de circulación por los pasillos. Se evitará tocar cualquier tipo de objeto durante los desplazamientos.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático, Educación Física, etc.)

### 9.1. Material de uso personal.

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

- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal, de al menos 1,5 m. No obstante, se recomienda su uso por parte de los maestros durante su actividad docente.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, se le recomienda otras medidas compensatorias.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclado, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea de carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

b) Para el alumnado:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Para el alumnado de infantil (que se meten las manos frecuentemente en la boca), se recomienda el uso de lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.



- Será **obligatorio** en todo momento dentro de las **instalaciones del centro escolar**, **que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada**, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, **para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc...)**.
- El alumnado podrá no usar mascarillas cuando presente algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa durante cada jornada.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

#### 9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

El material de uso como llaves, teléfonos, PC..., deben desinfectarse antes y después de cada uso con gel hidroalcohólico, desinfectante u otro medio que permita su desinfección.

De igual manera, **aquellos materiales que necesariamente deban ser compartidos con el alumnado, deberán desinfectarse antes y después de cada uso.**

El alumnado evitará tocar objetos y superficies como los pomos de las puertas y ventanas, pasamanos de las escaleras, interruptores...

#### 9.3. Dispositivos electrónicos.

En relación con los dispositivos electrónicos, en el caso de no ser uso personal, tendrán que ser debidamente desinfectados antes y después de cada uso.

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

Los libros de texto sólo pueden ser de uso personal, no permitiéndose compartir ni prestar.

En relación con los libros de texto del Programa de gratuidad que hay que recoger y entregar, se ha organizado de la forma siguiente:



- ✓ Los alumnos de 1º y 2º tienen cheque libro y se dieron a finales del mes de junio. A los padres que no los recogieron se les hará entrega durante el mes de septiembre.
- ✓ El resto del alumnado de primaria, no tienen cheque libro, los libros son del curso pasado y se les entregaran al alumnado las primeras semanas lectivas.

#### 9.5. Otros materiales y recursos.

No está permitido traer juguetes al centro educativo así como otros objetos que no tengan relación con el hecho en sí del proceso educativo y de aprendizaje.

CONFIDENCIAL



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

En el mes de septiembre, el profesorado comunicará a cada grupo, la plataforma que se utilizará en el caso de llegar a la enseñanza no presencial.

En las reuniones de equipos educativos, se detectará al alumnado que tenga dificultades poder llevar una enseñanza telemática.

Las plataformas que utilizará el centro educativo son las siguientes:

- ✓ Pasen.
- ✓ Moodle Centros.
- ✓ Google Suite para Educación.

La figura del Delegad@ de clase será fundamental para establecer un canal de información fiable y rápido entre todos los miembros de la clase.

### 10.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En caso de impartir clases en horario de mañana, el horario será el siguiente:

- ✓ De lunes a viernes, de 10.00 a 11.00 h. el tutor o tutora del grupo impartirá una sesión virtual en línea para dirigirse al grupo clase y dar indicaciones y explicaciones de los contenidos a aprender y tareas a realizar.
- ✓ Se expondrá un calendario para cada clase con las especialidades como inglés, francés, naturales... donde se impartirá una clase presencial a la semana.
- ✓ El horario de atención a familias y alumnado vía correo electrónico estará comprendido en la franja de lunes a viernes, entre las 10.00 y las 13.00 h.
- ✓ Se facilitará la posibilidad de realizar videoconferencias los lunes por la tarde en horario de 18.00 a 19.00 h.

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

Cada docente dispondrá de un tiempo de dedicación exclusiva en el horario entre las 9 y las 14.00 h. de lunes a viernes para realizar el seguimiento del aprendizaje del alumnado y de atención a familias.





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

Dependiendo del escenario que se plantee, caben dos situaciones:

- Cierre del Centro para todo tipo de tareas. En este caso las tareas administrativas se realizarán de forma telemática a través de las distintas plataformas: Ipasen, correo electrónico y teléfono. El horario se mantendrá el mismo que de forma presencial.
  - Correo electrónico: [21003529.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21003529.edu@juntadeandalucia.es).
  - Administración y Dirección del Centro: 959524118.
  - Servicio de Cita Previa en la dirección: [citaprevia@ceipvirgendelpilar.es](mailto:citaprevia@ceipvirgendelpilar.es).
- Cierre del Centro sólo para docencia. En este caso se establecerá un horario de atención al público de 9:30 a 13:00 para atender las tareas administrativas y de gestión. Con el fin de minimizar el número de personas que estén en el Centro, este contará con el Equipo Directivo. Toda persona que quiera realizar alguna tarea en el Centro deberá pedir cita previa.

### 10.4. Otros aspectos referentes a los horarios.

Con el fin de que el profesorado no realice actividades educativas fuera de su horario mediante la docencia telemática, se establecerá un horario para realizar el seguimiento del alumnado. Dicho seguimiento se realizará a través de la plataforma que haya establecido el profesorado.

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

### 11.1. Aula matinal y comedor escolar.

Estas actividades se desarrollarán tanto en el gimnasio como en el propio comedor escolar.

Se realizarán dentro de los servicios separación de mesas, por grupos de convivencia.

Se contará con las empresas que presten los servicios y el personal que trabaja en las mismas para que se respeten las normas de seguridad y convivencia establecidas en el presente documento.



### 11.2. Actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias constituyen un elemento importante en la formación del alumnado. Debido al COVID 19, se limitará en aquellos casos donde se pueda poner en riesgo la seguridad y la limitación de contactos.

En el caso de las actividades extraescolares fuera del centro escolar, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad. Así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos – clase que participe en la actividad.

CONFIDENCIAL



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

### 12.1. Limpieza y desinfección.

Se realizará una Limpieza y Desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, aseos, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.
- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.



- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. y así garantizar una mejor ventilación del centro.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.

Enlaces de interés:

[Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.](#)

[Nota informativa desinfecciones y desinfectantes autorizados frente al COVID 19.](#)

[Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección del COVID 19.](#)

## 12.2. Ventilación.

En las reuniones formativas e informativas se incidirá en la apertura de ventanas y ventilación de espacios.

Será necesaria la ventilación natural de los espacios del centro antes, durante y al final de los períodos lectivos, por lo que puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.

Respecto a las aulas, igualmente las ventanas y la puerta de cada una de ellas permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario -10 minutos-.



Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas.

Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del centro educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.

### 12.3. 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, protegidas con tapa y accionadas por pedal, para el depósito de, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID 19 deba permanecer en la estancia de espera asignada para la ocasión, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- ✓ El cubo o papeleras 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 la mascarilla utilizados por el coordinador Covid- 19, o en su caso el maestro/a correspondiente, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción “restos” (contenedor gris).
- ✓ Inmediatamente después de manipular residuos, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



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

#### 13.1. Alumnado especialmente vulnerable.

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID 19, al alumnado que presenten cardiopatía, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En relación con la situación creada por la enfermedad COVID 19, el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para su enfermedad, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

13.1.1. Limitación de contactos.

13.1.2. Medidas de prevención personal.

13.1.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje Profesorado especialmente vulnerable.

13.1.4. Limitación de contactos.

13.1.5. Medidas de prevención personal.

13.1.6. Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.

#### 13.2. Alumnado con trastornos del desarrollo.

13.2.1. Limitación de contactos.



13.2.2. Medidas de prevención personal.

13.2.3. Limpieza y ventilación de aulas específicas.

CONFIDENCIAL



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

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

- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. 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).
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uno del aseo.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- En la hora del recreo no se podrá ir al aseo. Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al maestro, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- Los aseos exteriores permanecerán cerrados por seguridad.
- Cada alumno/a debe usar el color correspondiente de su grupo de convivencia asignado que estará colocado en la puerta.

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

[La normativa que regula el protocolo de actuaciones ante casos COVID 19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía \(13 de agosto de 2020\).](#)

### 15.1. 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.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
  - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
  - Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

#### 15.2. 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.
- 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.



### 15.3. 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:

- 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 preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



15.4. 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 L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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

CONFIDENCIAL



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

El Plan de Centro establece los canales de comunicación formal entre todos los integrantes de la comunidad educativa y a través de estos se hará llegar toda la información del presente protocolo de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

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

- ✓ Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- ✓ Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- ✓ Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades d los receptores (alumnado, familias, docente...)
- ✓ Se contemplará a todos los implicados en el Protocolo COVID 19 del Centro, incluyendo al equipo directivo, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- ✓ Se facilitará la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- ✓ Este Protocolo COVID 19, en el caso de cambios (indicaciones sanitarias, horarios...) dará lugar a la actualización y modificación del este protocolo y se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- ✓ Se utilizarán vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos).

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

Aprobado el Protocolo COVID-19 del Centro, este será comunicado a todo el personal del Centro en los primeros días de septiembre.

Antes del 10 de septiembre se convocará el Claustro de Profesores y Consejo Escolar con el fin de explicar los apartados de este protocolo.





Se mantendrá una reunión con los delegados de padres y madres del pasado curso para que difundan el Protocolo COVID-19.

Una vez empezada las clases lectivas, los tutores y tutoras en función del grupo de edad darán esta información al alumnado.

Toda la información al respecto está ubicada en la web:  
<https://www.ceipvirgendelpilar.es>

- 16.2. 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.

Se les informará de que tienen toda la información **en nuestra web** <https://ceipvirgendelpilar.es/> está a disposición de toda la comunidad educativa la **revisión de este documento.**

**El blog de centro:**

<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/category/covid19/>

**Contiene toda la información actualizada respecto al COVID 19.**

**Muy importante conocer procedimientos en el siguiente enlace:**

<https://ceipvirgendelpilar.es/info-inicio-curso>

- 16.3. Otras vías y gestión de la información.



## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### 17.1. Seguimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### 17.2. Evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

CONFIDENCIAL



## 18. Anexo I. Normativa de aplicación.

En el blog de centro:

<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/category/covid19/>

se encuentra toda la normativa de aplicación actualizada.

CONFIDENCIAL



## 19. ANEXO II. Actualización del protocolo.

En nuestra web <https://ceipvirgendelpilar.es/> está a disposición de toda la comunidad educativa la revisión de este documento.

El blog de centro:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipvirgendelpilar/category/covid19/>

Contiene toda la información actualizada respecto al COVID 19.

Muy importante conocer procedimientos en el siguiente enlace:

<https://ceipvirgendelpilar.es/info-inicio-curso>

CONFIDENCIAL





## 20. ANEXO III. Modificaciones a tener en cuenta durante el curso 2021-2022.

- Seguimos manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla.
- Se realizarán actividades escolares y extraescolares siempre que a los lugares donde se vaya se mantengan las medidas de seguridad que establezcan las autoridades sanitarias.
- Se autoriza que el alumnado pueda llevar y traer a/desde casa material escolar al centro educativo (mochilas, libros, etc.).
- Cualquier otra circunstancia será comunicada a través de nuestra web: [ceipvirgendelpilar.es](http://ceipvirgendelpilar.es).

CONFIDENCIAL

