

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ
CÓDIGO	41002402
LOCALIDAD	LORA DEL RÍO

Curso 2022/2023

0.	Introducción.
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.
3.	Entrada y salida del centro.
4.	Flujos de circulación para entradas y salidas. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
6.	Medidas de prevención personal.

0. INTRODUCCIÓN.

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

El presente Plan de Contingencia ha sido revisado por la dirección del colegio con respecto al Plan covid del curso pasado 21-22, regulado por las diferentes instrucciones de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ DE LORA DEL RÍO, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas como seguimiento y evaluación del Protocolo.

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.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Para el funcionamiento operativo y evaluación local de las actuaciones se constituirán grupos de trabajo a nivel de Distrito/Área de Gestión Sanitaria, conformados, al menos, por los siguientes profesionales:

- Director/a de Salud del Distrito de Atención Primaria.
- Director/a de Cuidados del Distrito.
- Director/a de la Unidad de Gestión de Salud Pública correspondiente.
- Epidemiólogo/a de Atención Primaria.
- Técnico/a de Educación en Salud y Participación Comunitaria.
- Enfermera/o Referente de centros docentes.

Como representante de este grupo de trabajo ante el centro docente, cada enfermera/o referente se consolida como figura facilitadora y de intermediación ante el centro que le ha sido asignado, realizando la interlocución a través de la persona coordinadora del colegio. La persona del centro docente designada como coordinadora con salud será el contacto con la persona enfermera/o referente. En nuestro centro esta coordinación será desempeñada por la persona titular de la Dirección. El director dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante las actuaciones relativas al covid en nuestro colegio.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Se revisará el Plan de Actuación específico de nuestro centro del curso pasado, frente a la COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del “Plan de autoprotección del centro”.

Este Plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, antes de la apertura de la actividad educativa, lo que contribuirá a su mejor

comprensión y efectividad. Se comunicará a las empresas externas que prestan servicios en el centro y a la comunidad educativa en general.

PROTOCOLO ACTUACIÓN TELEMÁTICO.

El centro y componentes de la comunidad educativa utilizarán como principales medios de comunicación telemáticos el Pasen, email y teléfono preferentemente. También se podrá utilizar el wasap.

El profesorado usará preferentemente el cuaderno séneca y los recursos que ofrece esta plataforma en los procesos de enseñanza-aprendizaje y comunicación con las familias (autorización de excursiones y salidas, evaluación, boletín de notas, uso del punto de recogida,...). También se podrá utilizar wasap y la plataforma classroom si se estima que el cuaderno de séneca y Pasen no funciona de forma óptima.

Para la docencia telemática (por recomendación médica) el profesorado y familias de alumnos tienen disponible los servicios de Google y la cuenta “educaand” abierta del colegio. A su vez, en las videoconferencias, tutorías, clases, enseñanzas telemáticas al alumnado y reuniones telemáticas entre los distintos miembros de la comunidad educativa se utilizará la plataforma Moddle.

Las familias podrán comunicarse con el profesorado preferentemente a través de la mensajería Pasen, emails (educaand.gmail) y/o teléfono del centro, si hay entendimiento entre ellos pueden usar el wasap. Pueden comunicarse con el centro y el equipo directivo a través del número de teléfono del colegio, el email corporativo y la mensajería Pasen.

Otras medidas. Funciones.

● **DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.

● PROFESORADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

● ALUMNADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.
- Todo lo anterior teniendo en cuenta la edad y características del alumnado.

● FAMILIA

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.

- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Respetar y cumplir las normas propuestas en este Plan.

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas.

Nuestro centro cuenta con la problemática de que sólo tiene dos puertas de entrada y salida para todo el edificio principal, esto quiere decir que todo al alumnado a las 9:00 debe entrar por dos puertas y a la salida a las 14:00 se debe evacuar por esas dos mismas salidas con la aglomeración de familiares que esto supone. Intentaremos en la medida de lo posible evitar las aglomeraciones.

Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro se establecerán medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas del vallado perimetral del colegio:
 - Las entradas y salidas al centro se harán por la puerta de Avda Prim y c/ San Vicente.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar (aperturas de puertas 12 minutos antes).

4. FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS.

Los únicos flujos disponibles en el interior del edificio para la circulación son las escaleras y rellanos del edificio principal. El porche del edificio principal se acordonará y los familiares no entrarán dentro del colegio salvo necesidad imperiosa. Se pondrán carteles de cada curso en diferentes columnas del porche para delimitar y señalar espacios de entrada y salida de alumnado de Infantil y Primaria.

Entrada alumnado de E. Infantil.

Realización de una entrada organizada y escalonada. Los padres o familiares dejarán en la puerta del patio al alumnado y estos se dirigirán a las filas junto a su maestro en el

lugar designado. Los primeros días habrá flexibilidad si el alumnado llora y hay dificultad en la entrega del alumnado a sus maestros en la fila.

Entrada alumnado de E. Primaria.

Los maestros tutores esperarán a los alumnos en las aulas y no se formarán las filas en el patio para evitar aglomeraciones. Los padres dejarán de forma ordenada a los alumnos en la puerta de entrada del colegio y los alumnos entrarán al edificio por las zonas delimitadas en las columnas del porche designadas para cada curso, aquí se encontrará profesorado no tutor que recepcionará al alumnado. En este sentido la entrada será de forma parecida a como lo hacemos siempre los días de lluvia.

Salida para alumnado.

En las salidas el alumnado de los cursos bajará en fila de forma ordenada y escalonada (unas detrás de otras según disposición de las aulas de abajo a arriba del edificio). No se mezclarán los cursos al bajar las escaleras del edificio. Los maestros tutores llevarán al alumnado a su lugar correspondiente de las filas en el porche y posteriormente serán entregados de forma ordenada a sus familiares (uno por alumno). Los padres y/o familiares no entrarán dentro del edificio principal ni del porche para recoger al alumnado).

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

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se dirigirán a la secretaría del centro donde serán atendidos por el personal administrativo. En ningún caso accederán a las aulas.

Recreos.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Estarán organizados de forma escalonada. En el caso que se vea necesario el alumnado permanecerá en su aula en los recreos sin salir al patio. El recreo se llevará a cabo de 11:30h a 12:00. Los días de lluvia el alumnado permanecerá en sus aulas.

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

No hay grupos de convivencia ni limitación de contactos.

OTROS ESPACIOS COMUNES.

- **Sala de usos múltiples.**

Se reacondicionará como espacio de comedor y aula matinal.

- **Biblioteca.**

Permanecerá abierta respetando las medidas de higiene y prevención. El alumnado se aplicará gel hidroalcohólico a la entrada.

- **Aula de informática.**

Permanecerá abierta respetando las medidas de higiene y prevención. El alumnado se aplicará gel hidroalcohólico a la entrada.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado (según su edad, capacidad y nivel) del centro debe conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19, así como los padres de alumnos y las empresas externas, para ello se comunicará a principios de curso y se colgará en nuestra página web.

RECOMENDACIONES GENERALES.

- 1- Higiene de manos
- 2- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- 3- Usar pañuelos desechables.
- 4- Evitar aglomeraciones.

RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los colegios y servicios educativos como ámbitos vulnerables y en consecuencia tampoco se incluye al personal docente o no docente como personas relacionadas con ámbitos vulnerables.

RECOMENDACIONES PARA EL ALUMNADO.

1. Usar gel hidroalcohólico.
2. No es obligatorio el uso de la mascarilla.
3. La mascarilla es obligatoria en autobuses para mayores de seis años. Salvo en personas con alguna enfermedad o dificultad respiratoria.

RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1. No se establecen limitación de contactos entre los diferentes grupo-clase ni en interiores ni en exteriores.
2. En el caso de personas con vulnerabilidad al covid 19 se recomienda que puedan asistir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita salvo indicación médica de no asistir.
3. No se establecen limitaciones específicas para el acceso al centro a las familias.
4. No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias, recomendando que los espacios estén ventilados.
5. Se recomienda el uso de los espacios al aire libre.

RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Se intentará realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente las aulas.
- Se ha elaborado un Plan de limpieza y desinfección, para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Se informará al personal que va a realizar las operaciones de L+D sobre el Plan de limpieza y desinfección. Es importante a la hora de la limpieza que lean las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se debe utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

VENTILACIÓN.

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

RESIDUOS.

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas, al menos, una vez al día y desinfectadas periódicamente.

ASEOS.

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantendremos estos encendidos durante el horario escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

1. Se recomienda tengan una ventilación adecuada.
2. Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose la evitación de aglomeraciones.
3. Para las actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

· Aula matinal.

El aula matinal se llevará a cabo en el antiguo SUM. Los familiares de alumnos dejarán al alumnado en la puerta de entrada de Avda Prim y el alumnado se dirigirá al SUM. En el caso de los más pequeños los padres podrán entrar en el centro hasta el Sum para entregar el alumnado a los monitores.

Comedor.

Permanecerá abierta respetando las medidas de higiene y prevención. El alumnado se aplicará gel hidroalcohólico a la entrada.

La entrada y salida del alumnado al comedor se seguirá haciendo como está plasmado en nuestro Plan de centro.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- En nuestro centro se establecerá un único turno debido a que tenemos espacio suficiente para llevarlo a cabo así.