

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



CENTRO	San Juan Bautista
CÓDIGO	21002793
LOCALIDAD	San Juan del Puerto

Curso 2020/2021



"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
1.	20/07/2020	Comienzo de los trabajos
2.	25/08/2020	Borrador 1
3.	26/08/2020	Borrador 2
4.	27/08/2020	Redacción final

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso.	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	





0.- INTRODUCCIÓN

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, según 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 centro, durante el curso 2020/21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*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.

Las medidas adoptadas en el siguiente protocolo se ven reforzadas por las características propias de nuestro centro, el cual cuenta con una sola línea educativa, el edificio tiene dos plantas, la planta baja para Infantil y la primera planta para Primaria y existen dos accesos independientes al centro.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad /	Sector comunidad educativa
Presidencia	Moreno Sanz, Isaac	Titular	Titular
Secretaría	Pérez Villegas, Miguel	Representante del equipo directivo	
Miembro	González Barrera, Esperanza	Coordinadora	
Miembro	Ballester Martín, Francisco Javier	Portavoz	
Miembro	Pérez Salvador, Ana		
Miembro	Galdó Domínguez, Alicia		
Miembro	Vázquez Landero, Juana M ^a	Representante del AMPA	Familias
Miembro	Jiménez Capelo, Penélope	Representante del Ayuntamiento	
Miembro	Pastora		





Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la comisión.	
2	Elaboración del Protocolo.	
3	Conclusiones y aprobación del Protocolo.	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- ✓ Habilitación de acceso de entrada por la calle Guadalquivir.
- ✓ Adquisición de material de desinfección y protección.
- ✓ Compra e instalación de señalización.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- ✓ Plan de formación.
- ✓ Pruebas PCR al personal docente y no docente del Centro.

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

- ✓ Coordinación con la empresa de Aula Matinal.
- ✓ Coordinación con la empresa de catering.

Medidas específicas para el alumnado

- ✓ Adecuación de las aulas en la medida de lo posible.
- ✓ Distribución de espacios.
- ✓ Compra de material de desinfección.
- ✓ Información a las familias del protocolo y las medidas específicas para el alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

- ✓ Adecuación de espacios.
- ✓ Instalación de señalización.

Otras medidas

- ✓ Reunión con el AMPA.





- ✓ Reunión con otros colegios de la localidad.
- ✓ Reuniones con Instituciones locales y provinciales.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

• Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos **Actuaciones específicas**

- ✓ Elaboración de UDIs.
- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**
 - ✓ Inclusión en todos los ámbitos del programa Creciendo en Salud.
- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**
 - ✓ Inclusión, en su caso, en los programas de promoción de la salud con entidades locales y autonómicas.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías para entradas y salidas

- ✓ Contamos con dos vías de entrada y salida al centro, una a través de la calle Guadalquivir y otra a través de la calle Pozonuevo.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- ✓ El alumnado de Primaria entrará a las 09:00 y saldrá a las 14:00.
- ✓ El alumnado de Infantil entrará a las 09:15 y saldrá a las 14:15.
- ✓ Para el periodo de adaptación en Infantil de tres años, se establece la posibilidad de entrar al centro a las 10:15 durante el mes de septiembre.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- ✓ El alumnado de 1º, 2º y 3º de Primaria accederá al colegio, en este orden, a través de la calle Pozonuevo y subirá a sus respectivas aulas por la escalera principal.
- ✓ El alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria accederá al colegio, en este orden, a través de la calle Guadalquivir y subirá a sus respectivas aulas por la escalera del gimnasio y la pasarela.
- ✓ El alumnado de 3º, 2º y 1º de Infantil accederá al colegio, en este orden, a través de la calle Pozonuevo y se dirigirá a sus respectivas aulas.
- ✓ Se establecerán tres filas, por aulas de convivencia, en las puertas de entrada que estarán debidamente marcadas en el suelo.
- ✓ Las salidas se harán por la misma puerta por la que entraron y en el mismo orden.
- ✓ Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado permanezcan a su lado y mantengan en todo momento la distancia de seguridad con otros adultos o escolares.





- ✓ También se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

- ✓ Se entrará y saldrá del centro en fila, por grupos de convivencia, manteniendo las distancias de seguridad y siguiendo los flujos de circulación marcados.
- ✓ El alumnado, al igual que el profesorado y el personal no docente, al entrar en el centro pasará por encima de una alfombrilla que contendrá líquido desinfectante y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que estará situado a la entrada de cada clase.
- ✓ Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, el alumnado evitará tocar las paredes, pasamanos o cualquier objeto que encuentren a su paso.
- ✓ La salida será supervisada por el profesorado que esté a última hora en la clase.
- ✓ Aquellos alumnos que vayan al comedor, irán los primeros en la fila y se dirigirán directamente al comedor.

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.
- ✓ Las tutorías y comunicaciones con las familias se realizarán, como norma general, a través de medios telemáticos.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- ✓ Como norma general, la secretaría del centro funcionará con cita previa telefónica. En horario distinto a la entrada y salida del alumnado. Se atenderá, preferentemente, por teléfono y/o correo electrónico.
- ✓ Se usará gel hidroalcohólico al entrar en el colegio, se mantendrá la distancia de seguridad y, por supuesto, se llevará mascarilla.

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

- ✓ El servicio de catering usará la puerta del comedor, cumpliendo con las medidas higiénico-sanitarias indicadas para el personal docente y no docente.
- ✓ Otros servicios imprescindibles entrarán por la puerta principal, cumpliendo las normas establecidas para el ingreso al centro del personal docente y no docente.

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

Medidas para grupos de convivencia escolar





- ✓ Se procurará que en las aulas la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible.
- ✓ A la hora de asignar pupitre se tendrá en cuenta al alumnado que vaya a recibir apoyo dentro de clase, para que exista suficiente espacio para el profesor de apoyo.
- ✓ No estarán permitidos los intercambios de mesas.
- ✓ En los casos que sea posible, se contempla la opción de clases al aire libre.
- ✓ El aula deberá estar correctamente ventilada, dejando las ventanas abiertas el mayor tiempo posible y siempre durante el recreo.
- ✓ Se prohíbe que los progenitores accedan al aula.
- ✓ Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas.
- ✓ Se recibirán, en la medida de lo posible, los trabajos de forma telemática.
- ✓ En el caso de que el profesorado reciba del alumnado tareas en papel, estas se guardarán en un sobre y deberán pasar un periodo de cuarentena de un día.
- ✓ Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar un tiempo de cuarentena dependiendo del material del que estén fabricados.
- ✓ En Infantil se evitará utilizar plastilina, arcilla... por ser posibles fuentes de contagio.
- ✓ El alumnado traerá desayuno y agua, convenientemente identificados en Infantil.
- ✓ No estará permitido rellenar la botella de agua en el centro.
- ✓ Durante el recreo el alumnado desayunará en clase y no en el patio, desinfectándose las manos antes y después de la comida.
- ✓ Está prohibido compartir alimentos o agua.
- ✓ No se permitirá intercambiar o prestar materiales.
- ✓ Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a su correcta desinfección.
- ✓ Si el alumnado de Infantil necesita ser cambiado de ropa, la familia lo recogerá en la puerta del centro. Una vez que ha sido convenientemente cambiado de ropa, el alumno podrá acceder de nuevo al centro con las mismas medidas que se han indicado anteriormente. En ningún caso podrán acceder al centro los padres para efectuar dicho cambio.
- ✓ Se llevará un control de salidas al baño.
- ✓ Cada aula tendrá asignado un baño de referencia para las niñas y otro para los niños.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- ✓ No se hará uso del gimnasio.
- ✓ Se priorizará el uso de los espacios al aire libre.
- ✓ En aquellos casos excepcionales en los que no sea posible realizar la Educación Física en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física intensa.
- ✓ Cuando se realicen actividades deportivas, se llevarán a cabo en espacios abiertos y a través de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado.
- ✓ Se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto en grupos de convivencia escolar).
- ✓ Se realizará una buena higiene al finalizar la clase de Educación Física.





• **Biblioteca**

- ✓ Durante la vigencia del presente protocolo no se utilizarán las instalaciones de la Biblioteca.

• **Salón de usos múltiples**

- ✓ Solo se usará como comedor y aula matinal, desalojando del mismo parte de las sillas para ampliar la distancia entre las mesas.

• **Aula de informática**

- ✓ Durante la vigencia del presente protocolo no se utilizarán las instalaciones del Aula de informática. Para la clase de informática, se trasladarán, convenientemente, los ordenadores al aula habitual del alumnado. Al finalizar la clase, se desinfectarán de manera individual.

• **Aula de música**

- ✓ Se evitará su uso.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

- ✓ Se mantendrá la distancia de seguridad con el alumnado.
- ✓ El profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo.
- ✓ La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y la salida del aula.
- ✓ El alumnado llevará al aula lo estrictamente necesario, no podrá volver a clase a recoger nada.
- ✓ Se priorizará el uso de materiales individuales.
- ✓ Una vez finalizada la clase, el mobiliario y los materiales utilizados será desinfectados.

• **Aula de audición y lenguaje**

Logopeda

- ✓ Tanto el alumno como la logopeda dispondrán de una pantalla facial facilitada por el centro.
- ✓ Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas.

• **Otros espacios comunes**

Patio de recreo

- ✓ Es obligatorio el uso de mascarilla durante el recreo.
- ✓ El alumnado desayunará obligatoriamente en el aula.
- ✓ Durante el recreo las fuentes de agua estarán cerradas.
- ✓ No se podrá ir al servicio, ubicado en el patio. Si el alumnado tiene una necesidad urgente de ir al baño deberá pedirlo a un maestro o maestra que esté en el patio y acudirá a su aseo de referencia.
- ✓ No se podrán realizar juegos de grupo que supongan compartir objetos, juguetes, balones o en los que haya contacto físico entre el alumnado.





- ✓ Limpieza y desinfección de manos antes y después del recreo.
- ✓ El patio se dividirá en tres sectores, acudiendo al mismo en tres horarios diferentes y en el siguiente orden.
 - 1º, 2º y 3º de Infantil.
 - 4º, 5º y 6º de Primaria.
 - 1º, 2º y 3º de Primaria.

Sala de profesores

- ✓ Se habilitará el Aula 6 (Informática), como sala de profesores para poder guardar la distancia de seguridad.
- ✓ La sala de profesores actual quedará como aula de aislamiento, en el caso que fuese necesario.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- ✓ Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - 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 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 atenderá a este alumnado será el mínimo posible, se procurará que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- ✓ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control.
- ✓ 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 tendrá 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).
- ✓ Cuando sea posible, cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechándolo a un cubo de basura con bolsa interior y tapa. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión del virus.
- ✓ Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.





Medidas de distanciamiento físico y de protección

- ✓ Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- ✓ Es obligatorio que el alumnado, el personal docente y no docente usen mascarillas higiénicas en sus desplazamientos dentro del centro.
- ✓ En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- ✓ El alumnado una vez sentado en su mesa guardará las mascarillas en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificados con su nombre.
- ✓ Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

- ✓ Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, contemplándose una separación en los horarios. Los horarios no podrán simultanearse con las entradas y salidas del alumnado, ni con los horarios en los que el alumnado utilice los pasillos para acceder al patio durante el recreo. En todos los casos, será necesario pedir cita previa por teléfono.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- ✓ Los flujos de circulación estarán debidamente señalizados con flechas en todo el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia.

Señalización y cartelería

- ✓ Se instalará la señalización y la cartelería oportuna en todo el colegio.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- ✓ El alumnado traerá su material desinfectado de casa y recogerá todo al término de la jornada.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- ✓ Se limitará el uso de material común a aquellos de fácil desinfección.
- ✓ En los cambios de clase el maestro saliente procederá a la desinfección de la mesa, la silla, el ordenador y el lápiz de la pizarra digital.
- ✓ El alumnado que use la pizarra digital se desinfectará las manos antes y después de su uso.
- ✓ El uso de la pizarra tradicional queda limitado al profesorado con las medidas higiénicas pertinentes.





Dispositivos electrónicos

- ✓ El uso de ordenadores por el alumnado queda limitado a la clase de Informática.
- ✓ El alumnado se desinfectará las manos antes y después del uso de los ordenadores.
- ✓ Se procurará que el alumnado utilice siempre el mismo ordenador.
- ✓ Se desinfectarán los ordenadores al término de la clase de informática.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- ✓ No se podrán compartir los libros de texto ni otros materiales en soporte documental, por ejemplo diccionarios, Biblias...
- ✓ Los libros de la biblioteca de aula quedarán una semana en cuarentena después de su uso.

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

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

- ✓ Se realizará en horario preferentemente de tarde entre las 16:00 y las 20:00.

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

- ✓ Se realizará en horario preferentemente de tarde entre las 16:00 y las 20:00.

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

- ✓ Se realizará en horario preferentemente de tarde entre las 16:00 y las 20:00.

Otros aspectos referentes a los horarios

- ✓ Este horario se adaptará, en su caso, a las necesidades de las familias en cada grupo de convivencia.
- ✓

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

Alumnado especialmente vulnerable

• Limitación de contactos

- ✓ Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en sus aulas de referencia, tan solo se atenderá fuera del aula ordinaria si requieren de una especial actuación por parte del





personal que los atiende, en este caso se atenderá en el aula específica para apoyo educativo y siguiendo las medidas establecidas para el aula.

• **Medidas de prevención personal**

- ✓ La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria aunque se incorporarán los guantes al material básico.
- ✓ El aula de apoyo educativo se desinfectará y aireará siempre después de su uso.
- ✓ Se trabajará con material del alumnado, intentando no hacer uso de materiales del propio aula.

• **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- ✓ Además de la limpieza específica del aula al finalizar la jornada escolar, se desinfectarán los materiales utilizados cada vez que se use el aula, quedando entre uso y uso un tiempo de ventilación.

Profesorado especialmente vulnerable

• **Limitación de contactos**

- ✓ Los casos de trabajadores que el Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19, deben solicitar a los servicios de prevención de riesgos laborales la calificación de trabajador especialmente sensible, para poder recibir las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

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

Transporte escolar, en su caso

- ✓ No procede

Aula matinal

• **Limitación de contactos**

- ✓ El alumnado estará separado en distintas mesas, según el grupo de convivencia al que pertenezca.

• **Medidas de prevención personal**

- ✓ Se usará gel desinfectante antes de entrar en el aula y a la salida.
- ✓ El alumnado usará obligatoriamente la mascarilla en todo momento.





• **Limpieza y ventilación de espacios**

- ✓ Se procederá a la desinfección y ventilación del aula una vez que el alumnado se haya incorporado a sus respectivas clases.

Comedor escolar

• **Limitación de contactos**

- ✓ El alumnado estará separado en distintas mesas, según el grupo de convivencia al que pertenezca.

• **Medidas de prevención personal**

- ✓ Se lavarán las manos con agua y jabón durante al menos 60 segundos antes de entrar al comedor.
- ✓ Se usará la mascarilla hasta el momento de comenzar a comer y se colocará de nuevo en el momento en el que terminen.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

- ✓ Desinfección previa de mesas y sillas.
- ✓ Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería, entre otros, se almacenarán en el interior de la cocina, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- ✓ Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, las servilletas serán colocadas con guantes de manera individual, sin dispensador, en los lugares donde se sentará el alumnado. Se favorecerá el uso de envases individuales y monodosis en el caso de aceite, vinagre y sal. El alumnado utilizará, preferentemente, el agua de su propia botella individual. En el caso que sea necesario, por cualquier motivo, rellenar el vaso de agua, lo hará el personal del comedor, respetando la distancia de seguridad y con el adecuado uso de mascarillas y guantes.
- ✓ El personal que realiza el servicio en mesa garantizará la distancia de seguridad con el alumnado y aplicará los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
- ✓ La vajilla y cubertería usada se lavará y desinfectará en lavavajillas, usando los programas de temperaturas altas.
- ✓ Los elementos y útiles reutilizables, que no puedan ser lavados en el lavavajillas, deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

Actividades extraescolares

- ✓ Se acuerda suspender en este curso las actividades extraescolares mientras que siga vigente el presente protocolo.





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

Limpieza y desinfección

- ✓ Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como se ventilará adecuadamente los locales, incluyendo los filtros de ventilación de los equipos de aire acondicionados.
- ✓ Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- ✓ Se reforzará la limpieza y desinfección de aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuándolas a las características e intensidad de uso. Se tendrá en cuenta que la limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

Se seguirá el siguiente plan:

- Los pasamanos serán desinfectados después de la entrada al centro, después de la salida al recreo, después de la entrada del recreo y por último después de la finalización de la jornada escolar.
 - Los pomos de las puertas, cierres de ventanas y los interruptores serán desinfectados de forma frecuente y al menos tres veces en la jornada escolar.
 - Se realizará una Limpieza y Desinfección de los aseos entre las 11:00 y las 12:00 y otra al finalizar la jornada escolar.
 - Los pasillos del centro, aulas y otras dependencias serán limpiados y desinfectados al finalizar la jornada.
- ✓ Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
 - ✓ 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.
 - ✓ Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
 - ✓ En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
 - ✓ En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
 - ✓ Se atenderá de forma especial la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deben ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, material deportivo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).





Ventilación

- ✓ Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, como las aulas o espacios comunes, que se realizará de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- ✓ Las aulas serán 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.
- ✓ Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables y no se usarán.
- ✓ Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, se evitará corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados una vez al día al final de la jornada y semanalmente se limpiará y desinfectará el filtro.

Residuos

- ✓ El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro no variará del seguido habitualmente.
- ✓ Se dispondrá de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al finalizar la jornada, así como cubos con bolsa interior, tapa y pedal de apertura para desechos como pañuelos, mascarillas y papel de secado.
- ✓ Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- ✓ En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles con el COVID-19 deba permanecer en la estancia separada para ello, en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, serán tratados de la siguiente manera:
 - o El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto.
 - o Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

• Ventilación

- ✓ Los aseos tendrán una ventilación frecuente, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.





• Limpieza y desinfección

- ✓ En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se garantizará el abastecimiento de jabón y toallas de un solo uso en los mismos.
- ✓ Los aseos se limpiarán y desinfectarán dos veces al día.

• Asignación y sectorización

- ✓ La asignación de aseos de referencia será la siguiente:
 - Infantil de tres años utilizará el aseo de su clase.
 - Infantil de 4 años usará las cabinas que se les asigne a niños y niñas en los servicios del pasillo de salida al patio.
 - Infantil de 5 años usará las cabinas que se les asigne a niños y niñas en los servicios del pasillo de salida al patio.
 - Se asignan dos cabinas, una para niños y otra para niñas, a cada curso de 1º a 4º en los servicios de la planta alta.
 - Se asignan dos cabinas, una para niños y otra para niñas, a cada curso de 5º y 6º, en los servicios del patio cubierto.
 - El personal docente y no docente usará servicios diferentes a los del alumnado, en concreto los situados la planta baja al lado de la sala de usos múltiples.

• Ocupación máxima

- ✓ La ocupación máxima será de una persona por cada aseo.

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

- ✓ Se informará a los progenitores y/o tutores de la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- ✓ Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- ✓ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- ✓ El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo





medidas de protección de forma rigurosa. La familia aportará informe médico en estos casos.

- ✓ El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- ✓ El estado de salud del alumno o alumna será controlado diariamente antes de acudir al centro y si presenta fiebre no acudirá.

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 (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del gusto), 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.

Actuación ante un caso sospechoso

- ✓ Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la sala situada en la planta baja y habilitada para ello, 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. Es una sala para uso individual, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa.
- ✓ Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, 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 su valoración médica.
- ✓ En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud.
2. Se elaborará 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.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la





- misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
 5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
 6. Cuando sea 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.

Actuaciones posteriores

- ✓ 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 procurará que exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes. El portavoz elaborará un posible comunicado, en el caso de que sea necesario.

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

No ha lugar en nuestro centro.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

No ha lugar en nuestro centro.





18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- ✓ Se tendrá una reunión antes del comienzo del régimen ordinario de clases con las familias para informarlas del protocolo. Serán entre el 2 y el 9 de septiembre.
- ✓ Se reunirá el profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.
- ✓ Se mantendrán reuniones trimestrales, pueden ser telemáticas, si la situación lo exige.

Otras vías y gestión de la información

- ✓ Se usarán Ipasen, personas delegados de grupo, AMPAS, Página Web, circulares a través de grupos de difusión para contactar con las familias.
- ✓ Para mantener contactos con las familias y el alumnado, se usarán plataforma moodle, WhatsApp, grupos de difusión por clases, correo electrónico, meet...

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión ordinaria	Presidente	Mensual	
Reunión puntal	- Un tercio de los miembros. - Responsable del distrito.	En caso de necesidad	

