

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

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>CDP NTRA. SRA. LOURDES</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29007081</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>EL VALDÉS (MOCLINEJO)</b>



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

<b>ÍNDICE</b>	
0.	Introducción.





1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las 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 aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia 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	

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 xx 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

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 protocolo del **CDP Ntra. Sra. de Lourdes** 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.

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*”

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Toro Díaz, Rosa	Dirección	Profesorado
Coordinador	Bonilla Marín, María del Mar	Jefatura de estudios	Profesorado
Secretaría	De Benito Lorente, Rocío	Secretaria	Profesorado





Miembro	Pareja García, Irene	Delegada pastoral centro	Profesorado
Miembro	Villalba, Fernández, Regina	Delegada AMPA	Representante AMPA
Miembro	González, José Antonio	Responsable Riesgos laborales	Representante titular prevención y riesgos laborales
Miembro	Delgado Sánchez, Carlos	Responsable Centro de salud referencia	Representante Centro de Salud
Miembro	Torres González, María José	Concejal educación	Representante Ayto.

**Periodicidad de reuniones**

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Elaboración protocolo actuación COVID-19	Presencial
2	Información/Difusión protocolo COVID-19	Presencial
3	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
4	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
5	Seguimiento y evaluación protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
6	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
7	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
8	Seguimiento y evaluación protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
9	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
10	Seguimiento protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático
11	Seguimiento y evaluación protocolo actuación COVID-19	Presencial/telemático





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1 Medidas generales

La concepción y desarrollo de las medidas contenidas en este procedimiento se basan en los siguientes **principios básicos**:

- Medidas de prevención personal
- Limitación de contactos
- Limpieza y ventilación
- Gestión de casos

Los citados principios básicos se materializan mediante las siguientes **actuaciones transversales**:

- Información y formación
- Reorganización del centro
- Coordinación y participación
- Comunicación y educación para la salud
- Equidad

De acuerdo con lo anterior, con carácter previo a la apertura del centro se procede a realizar las siguientes actuaciones:

- Constitución de la comisión específica COVID-19 en el centro educativo; designación coordinador COVID-19 de centro.
- Información a progenitores, alumnado, personal docente y no docente, así como a proveedores externos y colaboradores, de las medidas adoptadas en el centro y pautas de actuación para el acceso y permanencia en el mismo.
- Análisis de los espacios y medios necesarios para la realización de la actividad docente y no docente, con objeto de garantizar, en la medida de lo posible, la limitación de contactos.

En todo caso, el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- **La higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Higiene respiratoria:** cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.



- **Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar utilización de medidas de protección adecuadas.

## 2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Previo a la incorporación efectiva al puesto de trabajo, se da traslado a los trabajadores del centro de la información relativa a situaciones de incompatibilidad con dicha reincorporación, según los siguientes supuestos:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales 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.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro adopta las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegura que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se adaptan las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantiza el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no es posible, se proporcionan a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal es objeto de la formación e información necesarias acerca el correcto uso de los citados equipos de protección.

Es 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.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.





Se adoptan las medidas necesarias para reducir 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, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no es posible se identifican los útiles de uso compartido en un listado elaborado a tal efecto, estableciendo en el mismo las pautas y procedimiento de desinfección entre cada uso.

En el caso de uso de uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. 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.

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

Con carácter previo al inicio del curso, dar traslado a los progenitores y/o tutores información relativa a los siguientes aspectos:

- Importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo y de informar al colegio de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño; así como de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

En consecuencia, se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

- Vigilancia del estado de salud y toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.







- Comunicación del plan de acogida 2020/21
- Comunicación de régimen de normas de acceso al centro educativo derivadas de la aplicación del presente protocolo. Hay que recomendar que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Del mismo modo, se da traslado a los progenitores y/o tutores de los medios de contacto para que puedan dar traslado al centro de las informaciones que, en su caso, deban realizar según lo descrito en los puntos anteriores.

Coordinación de actividades empresariales específica para el acceso de trabajadores de terceras empresas o autónomos que prestan sus servicios en el centro escolar definiendo y comunicando lo siguiente:

- Determinación de las actividades que precisan presencia física en el centro. Reconducción a medios telemáticos para realizar las actividades que no requieran presencia física.
- Establecimiento de horarios de acceso distintos del horario de entrada y salida de alumnos. En la medida de lo posible en horario distinto al lectivo.
- Recorridos y espacios de acceso autorizados.
- Obligatoriedad de uso de protección respiratoria en el acceso y permanencia en el centro, así como higiene de manos
- Determinar interlocución centro-proveedor para actividades presenciales, bajo la premisa de limitación de contactos.

Lo dispuesto en el apartado anterior “Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro” será también aplicable a 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 éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

## 2.4 Medidas específicas para el alumnado

Se solicitará a las familias una serie de actuaciones antes de salir de casa:

- Tomar la temperatura al alumno/a, si ésta supera los 37 grados no acudir al centro educativo.
- Lavado de manos.
- Ropa diaria limpia.
- Desinfectar su material a diario.
- Traer mascarilla y bolsa o sobre para guardarla. (Voluntariamente una de repuesto)
- Desayuno y botella para hidratarse con su identificativo correspondiente.





Una vez en el centro, y antes de entrar, se les tomará la temperatura, limpiarán sus zapatos en alfombra desinfectante y se dirigirán a su aula circulando siempre por la derecha, y evitando en la medida de lo posible tocar superficies tales como paredes, pasamanos...

Instalación de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, asegurando que los usen cada vez que entren o salgan de 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).

La ubicación de los geles se determina teniendo en cuenta la precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista 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.

Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.





En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

## 2.5 Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, 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 atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro mediante la adopción de medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar.





- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Para los desplazamientos entre las distintas plantas del centro, se utilizarán las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes. En este sentido, se identificarán las necesidades de uso del ascensor del centro y el personal autorizado para hacer uso del mismo.

Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

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 (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.

Para las enseñanzas de música, se adoptarán las medidas necesarias para evitar las que entrañan mayor riesgo (como canto coral o utilización de instrumentos de viento) Adaptando, en todo caso, las restantes a los principios básicos de limitación de contactos, tanto mediante instrumentos, como valorando el incremento de distancia interpersonal en aquellas que por su naturaleza puedan incrementar el riesgo de transmisión.

Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y de ser posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.



En el caso de actividades 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.

Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar 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, debidamente identificado.

En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad se ajustará a la normativa establecida para esta actividad.

En el caso de transportes se establecen los mecanismos necesarios para el cumplimiento de lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

### Otras medidas

Se realizará una limpieza y desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones y útiles antes de la apertura. Se incluye en la limpieza y desinfección de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Revisión del plan de limpieza del centro, reforzando la limpieza y desinfección de los distintos espacios, adecuado a las características e intensidad de uso.

Definición del plan de ventilación de espacios.

Determinación de la dotación y ubicación de papeleras con tapa y mecanismo de apertura mediante pedal, bajo el criterio de asignación a todo punto que sea susceptible de generar residuos procedentes del desecho de guantes y equipos de protección respiratoria, residuos de materiales de limpieza, así como otros materiales utilizados para facilitar la limpieza de útiles y equipos de uso compartido (film de plástico, etc.)

Dotación de pulverizadores para limpieza y desinfección de superficies.

Dotación y ubicación en sala habilitada para ello, de recipiente con grifo inferior, adecuado a las necesidades del centro, para elaboración diaria de solución desinfectante y llenado de pulverizadores para limpieza y desinfección de superficies. Designación de responsable de la realización de la mezcla, previa formación en manipulación del producto químico utilizado y





dotación equipos de protección respiratoria, ocular y de manos, según indicación del fabricante en la ficha de datos de seguridad del producto.

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

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

Información y formación al alumnado durante los primeros días de clase sobre las medidas generales y específicas recogidas en este protocolo, a través de la tutoría.

Otras formaciones por medio del personal sanitario.

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

Participación en programas para la innovación educativa tales como Creciendo en Salud y Ecoescuela, en los que venimos trabajando desde hace ya varios cursos.

- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

Plan de desayuno saludable semanal a las familias, como venimos realizando desde hace ya varios cursos.

#### **Otras actuaciones**

### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

Se utilizarán dos vías de acceso al centro, puerta del patio y puerta del hall o entrada. Ambas, terminan en la misma puerta principal del edificio.





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

Las entradas y salidas se harán de forma escalonada por grupos de convivencia. Los alumnos/as de transporte lo harán por la puerta de acceso a la entrada, y los que no son de transporte por la puerta del patio, con el siguiente horario:

**ENTRADA:**

- 8:55 TRANSPORTE
- 9:00 5º Y 6º PRIMARIA
- 9:05 3º Y 4º PRIMARIA
- 9:10 1º Y 2º PRIMARIA
- 9:15 INFANTIL (PERÍODO DE ADAPTACIÓN)

**SALIDA:**

- 13:55 TRANSPORTE
- 14:00 INFANTIL
- 14:00 5º Y 6º PRIMARIA
- 14:05 3º Y 4º PRIMARIA
- 14:10 1º Y 2º PRIMARIA

Se informará a las familias, y se expondrá cartelería informativa. Anexo II de este documento.

**ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO EN LAS MISMAS:**

Al estar organizados los grupos de convivencia por ciclos, en cada grupo hay dos profesores/tutores, por tanto, uno de ellos estará en las clases de referencia con el alumnado de transporte o que haya acudido al centro en el horario del hermano mayor, y el otro/a será quien espere al grupo en el patio y los acompañe hasta su aula. De este modo, se garantiza la asistencia a todos y que se respeten los grupos de convivencia, y así, se reduzcan los contactos.

PROFESORES QUE ESPERAN EN EL AULA: .....

PROFESORES QUE RECOGEN EN EL PATIO: .....

**Flujos de circulación para entradas y salidas**



Los grupos de convivencia irán directamente a sus aulas en la entrada, y al patio en las salidas, acompañados de su tutor/a y utilizando siempre el lado derecho de las escaleras. Utilizaremos mascarilla durante estos desplazamientos por el centro y, al estar espaciado en intervalos de tiempo de diez minutos y ser distancias cortas, no se debe coincidir con otro grupo de convivencia.

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

Los alumnos/as se organizarán en filas, por orden alfabético y manteniendo una distancia de 1,5m entre ellos, debiendo usar mascarilla.

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

Como norma general, se evitará en la medida de lo posible el acceso al centro. En caso de necesidad, se hará bajo cita previa, en horario no escolar, escolar sin coincidir con las entradas y/o salidas, y siguiendo siempre las medidas generales de higiene y protección.

### **Otras medidas**

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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al 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.

Se genera un registro de accesos que incluye la identificación de la persona que accede al centro, los espacios ocupados, el día, la hora de entrada y de salida, las interlocuciones y la causa que genera el acceso.

Se dará traslado a las familias o tutores que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Partiendo de la base de limitación general de acceso de familias y tutores al centro y de la habilitación de medios telemáticos para la realización de gestiones, la atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...)

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





Como precepto general, se limitará el acceso de particulares y/o empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro a los supuestos que requieran necesariamente actividad presencial en el recinto.

Con carácter previo al acceso, se realizará la coordinación de actividades entre el particular o proveedor externo y el centro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el servicio de prevención de fundación. En consecuencia, únicamente podrán acceder al centro aquellos particulares o personal de empresas que hayan completado el proceso de coordinación.

A tal efecto, se generará un registro con el personal externo autorizado a acceder al centro. Dicho registro contendrá también los siguientes apartados a cumplimentar en cada visita:

- Nombre y apellidos de la persona autorizada.
- NIF
- Nombre de la empresa y persona de contacto de la misma
- Día de la visita
- Hora de entrada y hora de salida
- Actividades autorizadas y actividad realizada durante la visita
- Espacios a los que accede durante la visita
- Interlocuciones realizadas durante la visita

Únicamente podrán acceder al centro las personas autorizadas, previa comprobación de los datos contenidos en el registro, la cumplimentación del mismo y la comprobación de uso de mascarilla respiratoria e higienización de manos. En todo momento dispondrá de un acompañante para el tránsito por el centro hasta el lugar de operación, debiendo contactar con el acompañante designado cuando finalice su tarea y tenga que abandonar el recinto.

Las visitas se coordinarán de manera que se evite la concurrencia con el horario de entrada y salida del alumnado del centro.

### Otras medidas

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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

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

Se establecen como grupos de convivencia en el centro, y debido a nuestra ratio, el ciclo. Dentro del aula, el alumno/a tendrá asignado un pupitre, una silla y una bandeja individual para su material de aula.

Al tratarse de aulas grandes y una ratio baja, es posible mantener distancia de seguridad aún dentro del grupo de convivencia. El flujo de circulación dentro del aula dependerá del área en cuestión y del trabajo que se esté realizando, pero como norma general se evitarán en la medida





de lo posible los contactos. Todas las materias se desarrollarán dentro de su aula, excepto Educación Física, área en la que se utilizará el patio; siendo organizado el desplazamiento hacia éste del mismo modo que en las entradas y salidas al centro. NUNCA habrá más de un grupo de convivencia simultáneamente en el patio.

**Medidas para otros grupos clase**  
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

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

- **Gimnasio.** No procede.
- **Biblioteca.** No procede.
- **Salón de usos múltiples.** No procede.
- **Aula de informática.** No procede.
- **Aulas de música.** No procede.
- **Aulas de refuerzo y apoyo.** Se intentará que todos los refuerzos y/o apoyos se realicen dentro del misma aula del alumno/a. Si en algún momento debe usarse, para evaluación o cualquier otra tarea necesaria, se seguirán en ella las mismas pautas generales de prevención e higiene y mantenimiento de distancia.
- **Aula de audición y lenguaje.** No procede.
- **Otros espacios comunes.** No procede.

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

**Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Se establece como grupo de convivencia escolar el ciclo, tanto en infantil como en primaria. Siendo el aforo, según el ciclo, entre 20-22 alumnos/as máximo. Se ha intentado en los horarios que sea el tutor/a quien desarrolle el mayor número de áreas en el grupo, siendo necesario la entrada de algunos especialistas sólo en algún ciclo.

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

Higiene de manos





Disposición de gel hidroalcohólico a la entrada al centro y en las aulas para el alumnado, asegurando su utilización siempre que entren o salgan de las mismas. Se tiene en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para el alumnado infantil propenso a meterse frecuentemente las manos en la boca, se sustituye el gel hidroalcohólico por el lavado de manos con agua y jabón.

La ubicación de los geles hidroalcohólicos se realiza de tal modo que los puntos donde se ubican están bajo supervisión.

En ambos supuestos, lavado de manos con agua y jabón e higienización mediante uso de gel hidroalcohólico, al inicio del curso y periódicamente, se realizan charlas al alumnado sobre la correcta higiene de manos.

Los puntos dotados de dispensadores de gel hidroalcohólico se señalizan con el lema “PUNTO DE HIGIENE DE MANOS” acompañado de cartelería informativa de la técnica adecuada de higiene de manos.

En los puntos para lavado de agua y jabón, se coloca en igualmente el lema “PUNTO DE HIGIENE DE MANOS” acompañado de cartelería informativa de la técnica adecuada de lavado de manos con agua y jabón.

### **Higiene respiratoria**

Al inicio del curso, se realizan ejercicios prácticos para la correcta higiene respiratoria en los supuestos de toser o estornudar tapándose la boca con la parte anterior del codo y brazo flexionado, combinados con la higiene de manos cada vez que se tosa o estornude.

Se coloca cartelería informativa de la correcta higiene respiratoria en la entrada del centro y en las aulas.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista 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.

Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

En base a lo anterior, en los supuestos en los que el alumnado no utilice mascarilla higiénica, el profesorado y/o personal de apoyo utilizará mascarilla de protección tipo FFP2. En los supuestos en los que el alumnado utilice mascarilla higiénica, el profesorado y/o personal de apoyo utilizará mascarilla tipo quirúrgica, siempre y cuando pueda mantener la distancia igual o superior a dos metros. En el caso de no poder mantener esta distancia mínima, se utilizará mascarilla tipo FFP2.

Se coloca cartelería informativa del correcto uso de mascarilla en el acceso al centro, aulas y en los lavabos. Del mismo modo, al inicio del curso se informa al alumnado del correcto uso de la mascarilla.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

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, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

### **Otras medidas**



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

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

El alumnado, como ya se ha dicho anteriormente, organizado en grupos de convivencia desarrollarán su jornada escolar casi completa en su aula. Sólo realizarán los siguientes flujos de circulación:

- Entrada y salida. Anexo II.
- Salida al patio durante la clase de Educación Física. También explicada anteriormente.
- Recreos. Anexo III

Silencio a la hora de formar las filas, para organizar la salida al patio.

Infantil tiene recreo en otro horario, e intentará regresar del mismo, muy puntual para no coincidir con primaria en las escaleras.

Saldremos y volveremos, de forma escalonada por grupos de convivencia. Tercer ciclo/ Segundo ciclo/ primer ciclo, dejando unos minutos entre cada grupo.

El patio estará dividido en tres zonas, cada grupo de convivencia estará en la zona asignada para cada día. Cartelería que lo informa. Anexo IV

Durante el recreo los alumnos/as permanecerán en su zona, se evitarán juegos de contacto y el uso de material. No bajarán al colegio a menos que sea estrictamente necesario y siempre con la autorización de un profesor/a.

No está permitido el uso de la fuente, por lo que es aconsejable que cada niño/a traiga su propia botella marcada, con el agua necesaria para hidratarse.

El desayuno se realizará en cada aula, por lo que, unos minutos antes de salir al patio, cada docente se responsabilizará de acabar a tiempo y asegurarse de que el alumno haya tomado su desayuno.

Todo el profesorado de los grupos de convivencia que estén en el patio vigilarán durante este tiempo de recreo.

Estando durante el recreo de infantil los siguientes profesionales:

Lunes y Miércoles: Rosa Toro, Rocío De Benito y Belén Torreño.



Martes, Jueves y Viernes: Rocío De Benito, Belén Torreño y Lola Páez.

En los recreos de primaria estarán todos los días:

Sergio González, David Pacheco, Irene Pareja, Almudena Lavado y MMar Bonilla.

### Señalización y cartelería

Se han señalado los espacios y flujos de circulación por el centro con cartelería específica, que ha sido explicada en los primeros días de clase al alumnado. Anexo V

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Tal como se ha indicado en el contenido del apartado 2.1 Medidas generales, la limitación de contactos representa uno de los aspectos clave objeto de control durante el curso escolar.

El contacto con los materiales y recursos utilizados en la docencia representa una de las vías de transmisión del virus SARS-CoV-2. En consecuencia, la limitación de contactos se extiende a minimizar el uso de materiales y recursos compartidos.

En este sentido, el análisis previo al inicio del curso debe haber establecido las alternativas al uso de materiales compartidos tanto por el alumnado como por el profesorado, introduciendo las modificaciones necesarias para que dichos materiales y recursos compartidos se reduzcan al mínimo posible.

Aquellos materiales y recursos que necesariamente deban compartirse serán objeto de control y medidas de higienización antes y después de cada utilización por un alumno, profesor o personal de apoyo.

De acuerdo con la “Información Científico-Técnica - Enfermedad por coronavirus, COVID-19” del centro de Coordinación Y Alertas y Emergencias Sanitarias (Ministerio de Sanidad, revisión 2 de junio) las principales vías de transmisión entre humanos son a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros y las manos y los fómites (superficies) contaminados con estas secreciones seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz y ojos.

Otra posible vía de contagio, con un menor papel en la transmisión, podría ser la transmisión a través de aerosoles con partículas de pequeño tamaño, sobre todo en espacios cerrados y en condiciones de hacinamiento, existen diversos estudios no concluyentes a este respecto. Aunque



se ha detectado el genoma y el virus infeccioso en heces de personas enfermas, la transmisión a través de las heces es otra hipótesis para la cual no existe evidencia en esta epidemia hasta la fecha.

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies ha sido objeto de diferentes estudios. En condiciones de laboratorio se ha informado que los tiempos de supervivencia en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable y plástico fue de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente a 21-23° C y con 40% de humedad relativa. En otro estudio a 22° C y 60% de humedad, se dejó de detectar el virus tras 3 horas en superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), tras 1 a 2 días sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas.

En la siguiente tabla se resumen los datos contenidos en el párrafo anterior.

MATERIAL	21-23° C - 40% humedad	22° C - 60% humedad
Cobre	4 horas	
Cartón	24 horas	
Acero inoxidable	48 horas	
Plástico	72 horas	
Papel (de imprimir o pañuelo de papel)		3 horas
Madera, ropa o vidrio		1 a 2 días
Acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas		Más de 4 días

En base a lo descrito hasta el momento en este punto, la estrategia de prevención relativa a la limitación de contactos en materiales y recursos utilizados en la docencia pasa por aplicar la siguiente jerarquía de actuación:

- Minimización de uso de elementos compartidos
- Higienización de superficies de elementos compartidos antes y después de cada uso

Es **IMPORTANTE** señalar que los tiempos contenidos en la tabla, se obtienen en condiciones de laboratorio y, en consecuencia, son válidos en tales condiciones. En consecuencia, cualquier medida de control de superficies que se establezca mediante el recurso a la inactivación del virus por paso del tiempo, debe contar con la variabilidad de las condiciones existentes. Por todo ello, la aplicación de este tipo de medida debe quedar limitada a supuestos en los que no haya sido posible la higienización de superficies por la naturaleza de las mismas, como sería el caso del papel. Del mismo modo, el establecimiento de plazos de cuarentena del material debe tener en cuenta la variabilidad de las condiciones termohigrométricas, incrementando por ello el margen de seguridad de los tiempos de manipulación posterior, así como el establecimiento de medidas





complementarias de control de accesos a las ubicaciones del material y medidas de protección personal dirigidas al personal que lo manipule.

En tales supuestos, la dirección del centro comunicará al servicio de prevención cuando se considere el recurso a la inactivación del virus por paso del tiempo, con objeto de coordinar las medidas aplicables al supuesto concreto.

En lo relativo a equipos informáticos compartidos, concretamente para los teclados, resultan más complejos de higienizar tanto por su morfología como por los circuitos internos cuya exposición a líquidos comprometería su funcionamiento. Una solución podría ser envolverlos en lámina de plástico tipo film, facilitando de este modo su higienización mediante solución de agua e hipoclorito antes y después de cada utilización.

La solución del uso de película plástica de protección es aconsejable, como en el caso de los teclados, sobre equipos electrónicos dada su incompatibilidad con los fluidos siempre y cuando no se vea comprometida la funcionalidad de los aparatos.

#### **Material de uso personal**

Se evitará en la medida de lo posible introducir material no necesario en las aulas. El alumnado, tanto de infantil como de primaria, traerá y llevará su material personal necesario etiquetado y en recipientes (desayuno) que luego se llevarán para su limpieza y desinfección. Se solicitará a las familias la desinfección de éstos, así como el lavado de ropa diario. El profesorado a su vez, se regirá por el mismo principio general.

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

El material de uso común en las aulas, preferentemente en infantil, será más necesario su utilización. Como norma general se reducirá al máximo, y en aquellos casos en los que sean estrictamente necesarios para el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje se procederá a una L+D al finalizar la jornada escolar, también se utilizarán distintas estrategias de uso de estos materiales espaciadas en el tiempo.

En los espacios comunes, tales como escaleras, pasillos, baños y patio se seguirán siempre las medidas generales de prevención e higiene, y se realizará en ellos una L+D varias veces a lo largo de la jornada escolar y siempre al terminar la misma.

#### **Dispositivos electrónicos**

Los dispositivos electrónicos (ordenadores, teclados, PDIs, tablets ...) que se usen en el centro, tanto por el personal docente, como no docente y alumnado deben limpiarse y desinfectarse siempre que cambie de usuario.

#### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**







Se intentará, en la medida de lo posible, que los libros de texto no se compartan o utilicen por personas diferentes del propio alumno/a. En caso, de que se comparta algún otro material, se procederá siempre siguiendo las medidas generales de limpieza, lavado de manos y desinfección del material.

### **Otros materiales y recursos**

**Material de Educación Física**, debido a ser un centro pequeño con poco alumnado, y de acuerdo al horario establecido para este curso escolar, sólo un grupo de convivencia utilizará cada día dicho material. Por tanto, al terminar la sesión o jornada escolar, se procederá a su L+D y quedará preparado para su uso del día siguiente.

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

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

Se ha realizado una pequeña adaptación del horario, para evitar en la medida de lo posible aglomeraciones en las entradas y salidas del alumnado al centro. Al tratarse de un centro pequeño, con pocos grupos de convivencia supone una adecuación de 15 minutos en el caso más lejano del horario habitual de nuestra jornada escolar. No se ha visto en ningún caso, modificado en la enseñanza obligatoria el horario lectivo tanto para el profesorado como para el alumnado.

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

El seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y la atención a las familias se hará en horario de tarde, lunes y martes, y de modo telemático como norma general. En aquellos casos, en los que sea necesaria la presencialidad se hará con cita previa y siguiendo las medidas generales de prevención e higiene.

### **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 ha establecido un horario de atención a familias para realizar tales necesidades administrativas y académicas por parte de secretaría, dirección y orientación, en el que priman dos principios básicos: No coincidir con entrada y salida del alumnado al centro, y utilizar la cita previa.

\* Siempre que sea posible se resolverán estas cuestiones vía telefónica y/o telemática.

Estos horarios y principios básicos a respetar se informarán a las familias y se expondrán en el tablón de anuncios del centro.



## Otros aspectos referentes a los horarios

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

#### Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

##### Profesorado especialmente vulnerable

El procedimiento establecido en Fundación Diocesana de Enseñanza Santa María de la Victoria para el estudio de casos con especial vulnerabilidad frente a COVID-19, está descrito en el apartado **3.4 Variables individuales. Personal especialmente sensible frente a COVID-19** del documento *Procedimiento de inicio de actividades presenciales*, enviado a las direcciones de centros escolares de Fundación por este servicio de prevención el 15 de junio de 2020.

Se define lo siguiente:

De acuerdo con el documento “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” actualizado a 08 de junio de 2020<sup>1</sup>, elaborado por el Ministerio de Sanidad, establece la obligación de evaluar la existencia de personal especialmente sensible frente COVID-19.

Dada la naturaleza del riesgo asociado a la exposición a COVID-19 de personas cuyas patologías previas se corresponden con las descritas por las autoridades sanitarias como especialmente vulnerables a esta enfermedad, se ha establecido el siguiente procedimiento de actuación, con carácter previo a la prestación presencial de servicios de cualquier trabajador de Fundación, ya sea con carácter puntual o permanente.

La gestión del proceso de toma de datos, determinación de personal especialmente sensible y adopción de medidas específicas, en su caso, se lleva a cabo de manera coordinada con CUALTIS en calidad de servicio de prevención ajeno, para la especialidad de Vigilancia de la Salud.

Fundación ha desarrollado una aplicación web para que todas las personas que vayan a desempeñar trabajo presencial en algún centro de trabajo de Fundación, se registren y respondan al formulario incorporado en dicha aplicación.

<sup>1</sup> El documento de referencia ha sido actualizado por el Ministerio de Sanidad a fecha de 19 de junio de 2020, manteniendo las directrices del estudio de casos con especial vulnerabilidad para el supuesto de reincorporación de trabajadores a su centro de trabajo, en los siguientes términos

El servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.





Los datos de acceso son los siguientes:

Dirección del enlace: <https://formulariocovid19.fvictoria.es>

Palabra de acceso: fundacion

El procedimiento se compone de las siguientes fases:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Elaboración de relación nominal de trabajadores adscritos a un proceso	Dirección de centro/Responsable departamento
Envío a cada trabajador de datos de acceso a la aplicación	Dirección de centro/Responsable departamento
Acceso a aplicación y consignación de datos personales	Trabajadores
Comunicación de proceso de gestión a casos en estudio	Servicio de prevención de Fundación
Acceso a plataforma de CUALTIS para estudio de casos por personal sanitario; cumplimentación de datos y envío de informes médicos	Trabajadores
Determinación de casos vulnerables a COVID-19 y comunicación de resultados a trabajadores	CUALTIS
Comunicación de casos vulnerables y medidas preventivas aplicables a SPP Fundación	CUALTIS
Comunicación de resolución de estudio de casos y, en su caso, medidas preventivas asociadas	Servicio de prevención Fundación
Adopción y mantenimiento medidas preventivas	Dirección de centro/Responsable área

Alumnado especialmente vulnerable

● **Limitación de contactos**

En base al procedimiento establecido en el apartado anterior, se dispone de la información relativa al profesorado especialmente vulnerable, derivada de los informes emitidos por Vigilancia de la Salud, del servicio de prevención ajeno.





Los criterios para la limitación de contactos del profesorado especialmente vulnerable derivan, además del estado de salud de cada caso, de las directrices contenidas en el documento “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2. 14 de julio de 2020 Ministerio de Sanidad.

En todo caso, el servicio de prevención de riesgos laborales de Fundación dará traslado a la dirección de centro de las medidas aplicables a cada caso, en función de la información facilitada por Vigilancia de la Salud de CUALTIS, en calidad de servicio de prevención ajeno para el desarrollo de actividades preventivas en la citada especialidad.

En lo relativo al alumnado, los progenitores o tutores legales serán quienes hagan llegar a la dirección del centro las informaciones relativas a la especial vulnerabilidad del alumno, así como las medidas de especial protección que hayan sido definidas por el personal médico que las determine. En todo caso, la información transmitida por los progenitores o tutores legales del alumno será la específicamente necesaria para el establecimiento de las medidas de protección en el centro educativo, sin que ello incluya información diagnóstica dado el carácter confidencial de la misma. La dirección del centro, en consecuencia, previo a la incorporación del alumnado, recabará de los progenitores o tutores legales que aporten las medidas de control a tales efectos.

#### ● Medidas de prevención personal

Las medidas de prevención personal serán las resultantes de lo indicado en este apartado, para la definición de las medidas de limitación de contactos.

#### ● Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

La limpieza y ventilación en espacios destinados a alumnos con necesidades especiales se realizará, además de en las condiciones generales definidas en el apartado 13 de este protocolo, atendiendo a sus condiciones particulares. En todo caso, se procederá al establecimiento de un proceso continuo de generación-eliminación de secreciones procedentes del aparato respiratorio, así como heces u orina.

Para ello se dotará de los útiles y medios de limpieza necesarios a los recintos destinados a alumnos con necesidades especiales, que deberán ser ubicados en lugares no accesibles por dicho alumnado.

### 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

- Cada alumno/a tiene un asiento asignado que le indicará la monitora de transporte. Los asientos se mantendrán durante todo el curso, y estarán organizados por grupos de convivencia de menor a mayor edad.
- Prohibido cambiarse de sitio sin autorización del monitor y nunca con el autobús en marcha.
- La entrada y salida al autobús se hará de delante a atrás y formaremos una fila por grupos de convivencia. La fila irá acompañada por las monitoras de transporte.
- La fila no se romperá hasta que lleguen a sus aulas, entrarán y saldrán por la puerta principal del colegio.

### Aula matinal

- **Limitación de contactos.** Al ser alumnado perteneciente a diferentes grupos de convivencia, usarán mascarilla y mantendrán distancia de seguridad.
- **Medidas de prevención personal.** Se aplicarán las medidas generales de limpieza e higiene y distancia social.
- **Limpieza y ventilación de espacios.** Se limpiará y desinfectará la sala tras su uso.

### Comedor escolar

- **Limitación de contactos**

Se establecerán dos turnos de comedor para limitar en la medida de lo posible el número de contactos.

Los alumnos/as de infantil y primer ciclo serán recogidos por la monitora de comedor en sus aulas y formarán una fila en el patio, constituyendo ellos el primer turno de comedor.

Cuando termine de salir segundo y tercer ciclo de primaria, en fila caminaremos y formaremos el segundo turno de comedor. MMar.

- **Medidas de prevención personal**

Lavado de manos antes y después de la comida, en el baño de este recinto.

En el comedor ocuparán siempre el mismo lugar y mantendrán la distancia recomendada.



- **Limpieza y ventilación de espacios**

Entre cada turno se hará una L+D de los lugares. Se ventilará antes, durante y después de su uso. No habrá juguetes ni material que puedan manipular.

### Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

En el centro se realizan dos actividades extraescolares, una impartida por la escuela deportiva y otra por la escuela de idiomas de Fundación Victoria, a la que pertenece nuestro centro; por ello se acogen a todas las medidas generales y específicas establecidas en dicho protocolo respecto a la limitación de contactos.

- **Medidas de prevención personal**

Idem.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Al terminar la actividad extraescolar de idiomas, se procederá a una L+D de las aulas, así como a la ventilación de las mismas.

Respecto a la actividad deportiva, al tratarse de patinaje, cada alumno/a trae y lleva su propio material, y son las familias las encargadas de su L+D.

El patio se limpiará y desinfectará a diario por los servicios operativos del ayuntamiento y/o el personal de limpieza.

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

#### Limpieza y desinfección

Con carácter general la limpieza y desinfección (en adelante L+D) se atenderá al documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)



La limpieza se realiza mediante empresa externa de acuerdo con lo anterior, además de lo contenido en la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19” publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la “Nota sobre uso de Productos Biocidas para la desinfección de la COVID-19”. Ministerio de Sanidad, 27 de abril de 2020.

El plan de limpieza del centro recogerá el refuerzo para los locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc. adecuado al nivel de uso, con indicación de limpieza y desinfección de los mismos al menos una vez al día.

En el plan de limpieza se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección – productos desinfectantes – mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Ello implica la necesidad de una buena limpieza con carácter previo a la desinfección.
- El plan de limpieza y desinfección contempla:
  - o Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - o Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - o Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - o Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

El personal que realice estas actividades debe estar informado de cómo debe realizarlas, de acuerdo con las instrucciones del fabricante de los productos utilizados. Para ello se recaba acreditación a la empresa externa que realiza la limpieza.

Del mismo modo, se solicita acreditación de la empresa externa de la inclusión de los productos virucidas empleados en el listado de virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.

El plan de limpieza incluye 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 a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

La preparación de envases para difusión de solución de agua e hipoclorito sódico, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35 gr/l): 30 ml de lejía por litro de agua y el mismo día de su aplicación.

Los puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se limpiarán y desinfectarán antes y después de cada uso. En todo caso, las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispondrán de elementos sustituibles.





En el caso de equipos que deben ser manipulados por distinto personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes antes y después de la manipulación.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, se procederá 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 tendrá especial atención a la L+D de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales – se recomienda específicamente evitar el uso de instrumentos de viento – útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en los casos de aulas de convivencia estable)

En los casos de aulas específicas, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar la misma.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose al lavado de manos.

## Ventilación

Dado que la ventilación representa un punto clave de prevención, se realizará de manera natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los locales. Todo ello con objeto de incrementar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas y resto de espacios, intentando a la vez que no se generen corrientes fuertes de aire. Para el supuesto de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire exterior, sin utilizar la función de recirculación.

Se establece un período mínimo de 5 minutos para la ventilación las aulas previo a su uso. De no ser posible por las condiciones climáticas mantener las ventanas abiertas, se establecerá una mecánica de ventilación periódica, como puede ser en cambios de clase o asignatura. En el caso de las aulas específicas, el período previo de ventilación se aumenta a 10 minutos como mínimo antes y después de cada uso, incluyendo la pauta de ventilación periódica de no poder ser realizada en continuo.

Se desaconseja la utilización de ventiladores de aspas, por tratarse de una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor. Cuando por razones fundadas y autorizadas, 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, se tendrá en cuenta que su posición no facilite la transmisión entre grupos, utilizándolos a la menos velocidad posible.







En relación con los equipos autónomos tipo split, cuando sea necesario su uso por razón de la temperatura, se evitará que produzcan corrientes de aire. Serán objeto de limpieza y desinfección periódica. Las partes externas serán objeto de L+D diariamente (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de L+D de superficies, mediante bayeta. Semanalmente se desinfectará al final de la jornada el filtro, para ser colocado al día siguiente. En el supuesto de incremento de uso, estas frecuencias serán revisadas teniendo en cuenta el tipo de usuarios y la ocupación del espacio.

### Residuos

Se dispondrá de papeleras – con bolsa interior – en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Las bolsas de las papeleras situadas en aulas y/o aseos se cerrarán antes de su extracción. Para su eliminación serán destinadas al contenedor de la fracción “restos” (de color gris)

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles con COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1) dispuesto en la habitación. El cubo dispondrá de tapa y 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 cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de la fracción resto.

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

En los aseos del centro que dispongan de ventanas, éstas permanecerán abiertas o semiabiertas. Se señalará la necesidad de mantener las ventanas abiertas o semiabiertas durante el horario escolar. En los aseos que dispongan de extracción mecánica, se procederá a la modificación del sistema de extracción dejándolo en ciclo continuo durante el horario escolar.

#### Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán un mínimo de dos veces al día y al finalizar el horario escolar.

#### Asignación y sectorización

Se procederá a asignar aseos por zonas del centro con objeto de reducir el número de usuarios de cada aseo, minimizando el contacto de alumnos de diferentes aulas.

#### Ocupación máxima

Se señalará la ocupación máxima que será de una persona para espacios de hasta 4 m<sup>2</sup>, salvo en los supuestos de aquellas personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante. El acompañante deberá utilizar mascarilla tipo FFP2 durante su permanencia en el aseo, inmediatamente después realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

#### Otras medidas

Se colocará señalización en los aseos con el lema “Bajar la tapa antes de hacer uso de la cisterna”

En todos los aseos del centro se mantendrá permanentemente dotación de jabón – en su defecto, gel hidroalcohólico – y papel para el secado de manos. Se colocará cartelería en cada aseo indicando el correcto proceso de lavado de manos. El alumnado recibirá instrucciones de lavarse las manos cuidadosamente después de hacer uso de los lavabos.

El personal docente y no docente dispondrá de lavabos diferentes a los utilizados por el alumnado. Los baños de uso exclusivo del personal se señalarán adecuadamente.



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

Ver anexo I

Documento: Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19 Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. 13 de agosto.

Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía.

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

No procede.

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

No procede.

### Medidas higiénico-sanitarias

**Avisos**

**Higiene de manos y uso de mascarilla**

**Distanciamiento social**

**Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

**Ventilación**

**Sala de aislamiento**

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

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Reunión de la comisión COVID durante el mes de agosto, para elaboración del protocolo de actuación.





- Se enviará el documento de protocolo por correo electrónico al personal docente y no docente para lectura previa y/o posibles aportaciones de cada sector, antes de reunión para su aprobación definitiva.

- Reunión 7 de Septiembre.

- Reunión informativa a familias el 9 de Septiembre.

- Comunicación vía telemática a las familias 18 de Septiembre.

### **Reuniones del 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 realizará durante el mes de octubre dicha reunión de modo telemático, si no fuese posible con alguna familia, se buscará el modo de hacerle llegar la información por otras vías, (comunicación por escrito, telefónicamente, agenda ...)

### **Reuniones periódicas informativas**

Se realizarán mínimo una al trimestre y de modo telemático. Si fuesen solicitadas o necesarias otras reuniones, se realizarán del mismo modo.

### **Otras vías y gestión de la información**

( personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablon de anuncios, circulares...)

Se utilizará la agenda escolar y las aplicaciones digitales Class Dojo en infantil/Classroom en primaria, como medios de comunicación diarios familia-tutor/a.

También existirá la figura del delegado/a de grupo, que ayudará en la comunicación con los otros padres del grupo.

A nivel de centro, las comunicaciones se publicarán tanto en el tablón de anuncios del centro, como en otras aplicaciones tales como Class Dojo y web del colegio.



**19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO****Seguimiento**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del protocolo y vigencia de las medidas adoptadas.	Comisión COVID Presidente	Mensual	-Observación del conocimiento y cumplimiento de las medidas. -Aparición de positivos en el centro.
Modificación y adaptación de las medidas, a las situaciones que vayan surgiendo a lo largo del curso.	Comisión COVID Presidente/Tutores	Mensual	-Realización de reuniones periódicas recogidas en Actas.  -Envío de circulares informativas.
Difusión de las actualizaciones que vayan surgiendo.	Comisión COVID Presidente/Tutores	Mensual	Realización de reuniones periódicas con la comunidad educativa.

**Evaluación**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión y evaluación del protocolo y vigencia de las medidas adoptadas.	Comisión COVID Claustro	Trimestral	-Observación del conocimiento y cumplimiento de las medidas. -Aparición de positivos en el centro durante el trimestre.

