

PROT
OLO DE
ACTUACI
ÓN
COVID-
19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



CENTRO	E.I. LAS DUNAS
CÓDIGO	11603622
LOCALIDAD	EL PUERTO DE SANTA MARÍA

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
1er. borrador	24/08/2020	Primera concreción realizada por el Equipo Directivo
Elaboración	27/28/08/2020	Primer documento del protocolo realizado
1ª Revisión	30/09/2020	Información sobre protocolos a las familias. Correo para comunicar casos. Material de covid de aula básico en cada clase.
2ª Revisión	23/11/2020	Actualización Secretaria. Uso de geles de los espacios comunes. Provisión de mascarillas ffp2 para profesorado. Aclaración participación de A.M.P.A. Aclaración de limitación de contactos. Actualización de la gestión de casos proporcionada por la Consejería de Salud y Familia. Actualización reuniones periódicas de información a las familias. Incluir anexos de Aula matinal y Comedor Escolar.
3ª Revisión	18 /01/2021	Pauta de ventilación de las aulas.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: D. Manuel López Navarro	
Teléfono	677982962
Correo	manuel.lopez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Responsable del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales Delegación Territorial de Cádiz
Teléfono	
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955 009 089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud Puerto Sur	
Persona de contacto	Ana Cabrera
Teléfono	689337291
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	13
4.	Entrada y salida del centro.	15
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	19
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	20
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	30
9.	Disposición del material y los recursos	31
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	33
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	34
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	36
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	38
14.	Uso de los servicios y aseso	41
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	43
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar, en su caso	45
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	45
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	46
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	47
20.	Anexos	48

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 de la Escuela de Educación Infantil Las Dunas, 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, adaptándolas a la realidad educativa de nuestro centro y de nuestra Comunidad Educativa, 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.

Se intentará que este documento sea dinámico y actualizado a las diferentes circunstancias y situaciones que puedan darse en nuestro centro teniendo en cuenta que es de Segundo Ciclo de Educación Infantil con un elevado número de alumnos/as. 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	Sofía Espinar Aguilar	Directora	Profesorado
Secretaría	Inmaculada Fernández Araujo	Coordinador “Plan PRL”	Profesorado
Miembro	Olga López López	Profesora Comisión Permanente CE	Profesorado
Miembro	Elena Valiente Jiménez	Jefa de Estudios Comisión Permanente CE	Profesorado
Miembro	M ^a Eugenia Guareño Herrador	Secretaría Comisión Permanente CE	Profesorado
Miembro	Sara García Tejada	Presidenta AMPA Comisión Permanente CE	Familias
Miembro	Mónica Jiménez Álvarez	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Ana Cabrera	Centro de Salud	Enfermera de Referencia

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Elaboración primer borrador del documento por el Equipo Directivo	Presencial
2-3	Revisión del borrador y elaboración del documento por parte de la comisión	Presencial
4	Revisión del documento por parte de la comisión	Telemática
5	Revisión del documento por parte de la comisión	Telemática
6	Revisión del documento por parte de la comisión	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

2.1.1. Medidas generales relativas a los espacios en los que se desarrolla la actividad educativa.

- El Ayuntamiento de la localidad pone en marcha el plan de Limpieza y Desinfección del centro previo a la apertura del centro y que se va a llevar a cabo durante todo el curso de las distintas dependencias del centro, una vez al mes. Del mismo modo facilitó una partida de mascarillas quirúrgicas a principio de curso.
- En la entrada del centro para evitar la aglomeración de las familias en la puerta, se ha pintado un rectángulo en el acerado de la calle para situar la ubicación de las filas de las tres clases que entran en cada turno.
- Habrá una serie de señales y carteles informativos en todo el centro para indicar los flujos de tránsito y las distancias que deben respetarse por todas las personas que accedan al centro. En líneas generales se circulará por la derecha existiendo tres espacios para acceder a las diferentes dependencias; el primero a la derecha de la puerta de entrada paralelo a la valla, el segundo acceso es el pasillo que queda entre el edificio principal y el módulo prefabricado y el tercer acceso es a las clases de cuatro años directamente al módulo.
- En cada clase y en cada espacio de uso común (sala del profesorado, departamentos, etc...) o de tránsito (recepción y pasillos de acceso a los módulos) se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólicos para uso exclusivo de los adultos que accedan al centro o del profesorado. El uso de dichos gels por parte del alumnado quedará a criterio del adulto que lo acompañe.
- Cada aula constará de un espacio controlado por el profesorado que dispondrá de:
 - Gel hidroalcohólico.
 - Bobinas de papel.
 - Sanytol o similar.
 - Gel de manos.
 - Tissues para las mucosidades.
- Se colocarán dosificadores de jabón y toallas de papel desechables en los servicios.
- Se dispondrán de papeleras (de tapa y con pedal de apertura) en cada aula y sala común.
- La zona de patio del recreo se dividirá en zonas según los grupos de convivencia.
- Durante la jornada lectiva, los servicios comunes del patio permanecerán cerrados. Se usarán los de cada aula. Por lo que se habilitará como aula de aislamiento dicho aseo, ya que es de fácil acceso desde el patio y desde el interior del edificio, y de fácil desinfección una vez usado.
- Durante el desarrollo de las actividades de aula matinal y comedor, los aseos del patio deben ser usados por la puerta interior de los mismos, serán desinfectados una vez que sean usados por el alum-



nado usuario de dichas actividades. Durante esos momentos de la jornada, la zona de aislamiento será el despacho de dirección que se encuentra vacío a la hora en la que se desarrollan las mismas.

- Las fuentes para beber agua de los patios quedarán anuladas.
- Para la atención administrativa de Secretaría se han instalado mamparas en dos ventanas exteriores que tiene el edificio. En el mes de octubre se han colocado dos mamparas en el mostrador de secretaria para la atención a las familias los días de lluvia.
 - Las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas o al menos encajadas para evitar tocar pomos y tiradores, permaneciendo las ventanas también abiertas el mayor tiempo posible.
 - La sala de usos múltiples se habilitará como aula matinal y comedor para poder atender a la totalidad del alumnado. En dicha aula se establecerán nueve mesas amplias separadas entre ellas para los diferentes grupos de convivencia.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

En nuestro centro trabajan 17 personas pertenecientes al sector profesorado y 6 personas pertenecientes al sector de administración y servicios. (Se incluyen una persona más de personal de la limpieza del centro en horario escolar por parte del Ayuntamiento y una profesora de infantil más en el mes de octubre por parte de recursos humanos de la delegación territorial).

Con carácter general se informará que no podrán incorporarse a su puesto de trabajo los siguientes trabajadores:

- Quienes estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o síntomas.
- Quienes se encuentren en período de cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Durante los primeros días de septiembre, y por diferentes vías de comunicación (redes sociales, circulares, cartelería...) se informará a todo el personal (docente y no docente), de las medidas generales para la COVID-19:

- Higiene frecuente de manos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y/o estornudar (o emplear la parte interna del codo)
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros.

2.2.1. Profesorado

El personal del centro tendrá acceso a la realización de la prueba COVID-19, antes de inicio de clase proporcionada por la administración.

Se garantizará el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5m entre los trabajadores y, cuando no fuera posible, se requerirá el uso de los EPI's adecuados al nivel de riesgo.



Será obligatorio el uso de mascarilla, siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, durante la actividad docente, que en nuestro caso será durante toda la jornada, ya que nuestra labor educativa con el alumnado de infantil es imposible realizarlo guardando distancia de seguridad alguna.

Se aconseja al personal del centro que use dentro del mismo uniforme o ropa de trabajo y calzado que pueda lavar diariamente y que se usen las mascarillas ffp2 ya que protegen más que las de tela o las quirúrgicas.

Se valorará la posibilidad por parte del centro de comprar este tipo de mascarillas ya que las facilitadas desde la administración educativa no son las adecuadas para atender al alumnado de infantil. Ya que las mascarillas quirúrgicas no nos protegen frente a personas sin mascarillas como es el caso de nuestro alumnado.

A finales de octubre en la planificación de gastos del centro se incluye una partida para comprar mascarillas ffp2 a todo el personal docente y a la PTIS del centro que están en contacto con el alumnado. En concreto, ajustándonos al presupuesto del centro, se facilitan cinco mascarillas ffp2 al mes por persona, en total 40 mascarillas por persona.

2.2.2. Personal de Administración y Servicios

En este apartado incluimos al personal dependiente del Ayuntamiento: Conserje y limpiadoras, los cuales serán provisto de materiales de protección por sus empresas correspondientes y que tendrán que ajustarse a este protocolo en lo que pueda afectarle: uso obligatorio de la mascarilla, lavado de manos, etc.

Recogemos que el personal de limpieza se ha visto incrementado en una persona en horario de 10:00h a 14:00h, toda la semana.

Por otro lado, el personal dependiente de la administración educativa como la monitora escolar y la P.T.I.S. serán provistos por geles y las mascarillas que les correspondan.

De manera excepcional, mientras que AMPA no use su sala, esta será la utilizada por las limpiadoras para dejar sus pertenencias.

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

2.3.1. Familias.

Durante los primeros días de septiembre, y por diferentes vías de comunicación (redes sociales, circulares, cartelería...) se informará a las familias de las medidas generales para la COVID-19:

- Higiene frecuente de manos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y/o estornudar (o emplear la parte interna del codo)
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros.

Antes de comenzar el período lectivo se realizarán reuniones informativas con las familias para hacerles llegar el contenido de este protocolo y se pondrán a disposición de las mismas todos los medios posibles para resolver dudas. Para ello el profesorado recabará toda la información posible de las familias de su grupo-clase para asegurar una comunicación fluida y eficaz durante el curso escolar, preferentemente de carácter telemático y/o telefónico: número de teléfono, correo, acceso a la plataforma Séneca, etc.

En este curso se limitará la entrada de las familias al centro sólo en casos justificados, en todos los cuales será obligatorio el uso de mascarillas y la utilización de geles hidro-alcohólicos situados por los espacios comunes del centro. Los casos de entrada de las familias al centro serán:

- Recogida del alumnado a la salida todos los días llueva o no.
- Entrada del alumnado en los días de lluvia.
- Cambio de ropa al alumnado que no controle esfínter.
- Recogida de algún alumno/a por causa justificada con conocimiento de la tutora o la dirección del centro.
- Acudir a la Secretaría, siempre con cita previa.
- Acudir a una cita con la tutora que de manera excepcional sea presencial.

2.3.2. Empresas de extraescolares u otras actividades.

Lo dispuesto en los puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras de empresas externas que presten servicios en el centro, principalmente Aramark y Educasport.

La dirección del centro se reunirá con dichas empresas para arbitrar las medidas de seguridad relativas al desarrollo de sus actividades, solicitándoles el protocolo elaborado por la empresa para minimizar los contagios. De no contar con el mismo se establecerán unas pautas consensuadas para el desarrollo de la actividad cumpliendo todas las medidas de seguridad e higiene.

Con el resto de empresas o particulares externos que vengán a desarrollar alguna labor educativa a nuestro centro se le pedirá el cumplimiento de las medidas de seguridad; uso obligatorio de mascarilla, lavado de manos y establecimiento de la distancia de seguridad.

Tras la reunión mantenida con la empresa Educasport se decide posponer el inicio de las actividades extraescolares al mes de enero, previa evaluación de la situación sanitaria.

2.3.3. A.M.P.A

Durante este curso acudirá al centro el menor tiempo posible, realizando las tareas de asesoramiento a las familias de manera telemática y haciendo uso de la página web del centro. Para participar en otro tipo de tareas de colaboración con el centro, acudirá en su horario habitual, el menor número de personas y con los materiales propios de seguridad, respetando y cumpliendo en todo momento este protocolo de actuación. La sala de Ampa seguirá siendo la que se encuentra enfrente del taller del portero.



Tras la reunión mantenida por el claustro de profesorado el pasado día 11 de noviembre se recoge en acta que durante el período que dure esta situación sanitaria, la participación presencial de A.M.P.A. en el centro, se realizará en momentos puntuales, en actividades con relevancia pedagógica que quedan a criterio del Claustro, las medidas recogidas en este protocolo.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

El centro cuenta con un total de 225 alumnos/as de 3 a 6 años. Por la edad, está exento del uso de mascarillas, aunque se recomendará su uso cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia: alumnado de aula matinal y comedor y en las entradas y salidas al centro. Es por ello que aconsejaremos a las familias trabajar en casa el uso de la mascarilla, así como practicar el ponerla y quitarla por las gomillas.

Antes de salir de casa, las familias deben cerciorarse que el alumno/a no tiene síntomas compatibles con la enfermedad: tos, fiebre, diarrea, etc. 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 e informarnos posteriormente. Del mismo modo, se debe informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en su entorno familiar, así como informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

Es obligatorio que NO traigan al alumno/a con ningún síntoma posible.

El alumnado dispondrá de jabón y geles hidroalcohólicos en sus aulas, custodiados por la maestra de cada grupo. Durante toda la jornada se hará uso del gel hidroalcohólico cuando el alumnado entre y salga del aula o cambie de actividad. Se harán mínimo dos lavados de manos con agua y jabón, antes de comer y cuando se entre del patio. Además de esos también se lavarán las manos cuando hayan usado el aseo.

El desplazamiento del alumnado por el centro se realizará en casos justificados y acompañado por un adulto.

Se pedirá a las familias que se mantenga la higiene diaria de ropa, manos y mochila del alumno/a.

Para ello se recomienda que el alumnado traiga una bolsa de tela de fácil lavado a 60 grados con el desayuno, botella de agua con el nombre del alumno/a y una bolsa pequeña de tela para guardar la mascarilla. Para minimizar su manipulación en las aulas, a criterio de las tutoras, se podrá usar un panel con espacios para que cada alumno/a deje su mascarilla.

Para comunicar dichas incidencias se facilita el correo: infocovid@colegiolasdunas.es, con el que tendrán contacto directo con la coordinadora Covid del centro para comunicar incidentes o resolver las dudas oportunas.



2.5. Medidas para la limitación de contactos

El alumnado estará organizado por grupos estables de convivencia, en nuestro centro concretamente existirán 9 grupos estables de convivencia que serán los grupos-clases, evitando en todo momento la interacción entre dichos grupos si no se guardan las medidas de distanciamiento.

Se aclara que según el anexo al punto 7 del documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Covid-19”, en su punto 2.4., relativo al grupo estable de convivencia: “...A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí durante el horario de clases, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo...”

El Equipo Directivo establecerá un horario para la entrada escalonada del alumnado al centro, así como una distribución de los patios de forma escalonada en los tiempos y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase. Del mismo modo se han creado itinerarios de desplazamiento por el centro para cada nivel, evitando así la interacción entre los mismos.

En el acerado de la puerta de entrada se forman las tres filas de los tres niveles que entran en cada turno de manera que tanto el alumnado como sus familias guarden las distancias oportunas.

En la organización del aula se procurará limitar en la medida de lo posible las interacciones entre el alumnado realizando sencillas medidas como son la creación de equipos, mantener sitios fijos en las asambleas, limitar el uso de materiales a grupo/día, etc.

Cada grupo estable de convivencia, estará atendido principalmente por su tutora. Las clases de inglés y religión serán impartidas por los especialistas y el refuerzo se impartirá dentro del aula por la misma profesora de apoyo para todo el nivel, en la medida de lo posible. Desde el mes de octubre se incrementó el apoyo al centro con una profesora más quedando el centro con tres maestras de apoyo.

La atención de las maestras de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, se darán principalmente dentro del aula, salva en casos muy específicos. Como se recogía en el apartado relativo al profesorado, todo el personal del centro irá provisto de EPIs y ropa fácilmente lavable.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

En los días iniciales del curso, coordinado por el Equipo Directivo, a través de los ETCP y finalmente por los Equipos Docentes, se llevarán a cabo las “Jornadas de acogida”. En ellas se trabajará:

- El conocimiento de los miembros del grupo, el reencuentro, aspectos emocionales, habilidades sociales, cohesión del grupo...
- Cuentos sobre las situaciones vividas.
- Recogida de información del alumnado: personal y socio-familiar, en relación con el confinamiento vivido en el curso anterior. Dificultades sufridas, y aspectos positivos.
- Explicación de la adaptación de las medidas sanitarias de las instalaciones del centro: espacios para la entrada y salida, uso de pasillos, patios, materiales, etc.

Durante el curso se organizarán charlas preventivas e informativas, si fueran necesarias, sobre las normas de higiene y seguridad por parte de personal sanitario a lo largo del curso escolar con todo el alumnado, profesorado y PAS. Del mismo modo se realizarán las actividades que desde el Programa de Educación Emocional del centro se consideren necesarias con apoyo de personal cualificado externo al centro.

Todos los días durante la asamblea se harán recordatorios de las medidas de seguridad y normas de prevención.

Dentro del área de Conocimiento de sí mismo e Autonomía Personal se trabajarán “hábitos saludables” para prevenir y sensibilizar con respecto al COVID-19.

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

Llevaremos a cabo el programa CRECIENDO EN SALUD.

A través de estos programas abordaremos aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- Aspectos preventivos: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.
- Aspectos de higiene: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- Aspectos de bienestar emocional: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.



▪ Otras actuaciones de promoción de la salud: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Todas estas actividades se recogerán en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se contará con el material de apoyo del Programa ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

▪ Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

▪ Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

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

Como cada curso en la reunión de familias se aconsejará que el alumnado traiga al centro, desayunos saludables durante la semana, potenciando el consumo de frutas al menos una vez a la semana y por supuesto nada de bollería industrial.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas y establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

Dado que nuestro centro cuenta con una única puerta de acceso y salida con un ancho de 2.10 metros se hace necesario realizar la entrada escalonada del alumnado siguiendo los siguientes turnos y horarios:

- ✓ El alumnado de 3, 4 y 5 años A: ENTRADA: 8.50h.
SALIDA: 13:40h.
 - ✓ El alumnado de 3, 4 y 5 años B: ENTRADA: 9:00h.
SALIDA: 13:50h.
 - ✓ El alumnado de 3, 4 y 5 años C: ENTRADA 9:10h.
SALIDA: 14:00h.
-
- No se permitirá el acceso de las familias al centro a la hora de la entrada. Cada clase se colocará en la zona habilitada fuera de la puerta de entrada y a la apertura, cada alumno/a seguirá el itinerario marcado para su clase.
 - Si alguna familia de manera excepcional no llega a su hora de entrada, tendrá que esperar para entrar, previa autorización de la jefatura o dirección del centro a que haga su entrada hasta el aula, el alumnado del último turno.
 - Los hermanos podrán entrar en el horario en el que entre el más temprano de ellos. Este alumnado se llevará con su maestra a su aula, y desde ahí acompañará a la tutora a recoger al resto de alumnado.
 - Se le pedirá a las familias que no se queden mirando en la valla, esperando a que su hijo entre hasta el módulo.
 - En la salida se permitirá el acceso de un único miembro de cada familia con mascarilla hasta las zonas habilitadas de recogida del alumnado: 3 y 5 años a la entrada el porche de sus módulos y 4 años delante de su módulo.
 - Queda prohibido permanecer en el recinto escolar una vez recogido el alumnado.
 - Durante el período de adaptación el alumnado de 3 años que haga uso del horario adaptado será entregado y recogido en la puerta de entrada y salida del centro.
 - En los días de lluvia, el alumnado será acompañado por un familiar provisto de mascarillas, en su horario de entrada y salida habitual, hasta el porche de entrada a su módulo donde será recogido por una maestra, abandonando el familiar el centro con rapidez.



4.2. Flujos de circulación para entradas y salidas

El centro cuenta con tres espacios diferenciados para cada nivel, el flujo de circulación para las entradas y salidas por los mismos, será el siguiente:



- Representado con flechas de color rojo, es el itinerario de entrada y salida del alumnado y sus familias del nivel de cuatro años.
- Representado con flechas de color amarillo, es el itinerario de entrada y salida del alumnado y sus familias del nivel de cinco años.
- Representado de color azul, es el itinerario de entrada y salida del alumnado y sus familias del nivel de 3 años.

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

3 años:

- **Entrada:** entra por el lado derecho de la puerta principal y baja las escaleras por la barandilla derecha, a continuación sigue en paralelo a la valla del centro y atraviesa el patio pequeño hasta el lado derecho del porche en el que pegado a la pared continúa hasta su módulo.
- **Salida:** el alumnado esperará sentado en el lado derecho del porche de entrada a ser nombrado por su tutora e irse con un familiar que venga a recogerlo. Abandonarán el centro por el pasillo paralelo a la valla, esta vez circulando por el lado derecho del mismo en el sentido de la marcha y subirán por el lado derecho de las escaleras hasta abandonar el centro.



Junta de Andalucía

4 años:

- **Entrada:** entra por el lado izquierdo de la puerta principal y baja por el lado derecho de la rampa de acceso, llegando directamente a su módulo donde estará su tutora esperando.
- **Salida:** Serán recogidos en el módulo de su nivel saliendo por el lado derecho de la rampa hacia la puerta de salida.

5 años:

- **Entrada:** entra por la parte central de la puerta y se agarran por la barandilla izquierda avanzando hasta el pasillo de acceso a la secretaría por el lado derecho.
- **Salida:** el alumnado esperará sentado en el lado izquierdo del porche de entrada a ser nombrado por su tutora e irse con un familiar que venga a recogerlo. Abandonarán el centro por el pasillo existente entre la secretaría y el módulo prefabricado circulando por el lado derecho en el sentido de la marcha y subirán por el lado derecho de las escaleras hasta abandonar el centro.



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

En líneas generales se utilizará el lado derecho del sentido de la marcha del espacio que estemos utilizando. El acceso al centro por parte de las familias o tutores se realizará con cita previa solicitada en los teléfonos habilitados o a petición del profesorado del alumno/a, por lo que sólo se permitirá el acceso al centro de familias que cumplan estos requisitos.

En caso de acudir a los módulos, las familias que vayan al módulo de 4 años bajarán y subirán por el lado derecho de la rampa en sentido de la marcha.

Las familias que acudan al módulo de 5 años y a la secretaría, lo harán bajando la escalera principal por el lado izquierdo (única excepción al uso del lado derecho) y usando el pasillo existente entre el edificio principal y el módulo nuevo.

Las familias que acudan al módulo de tres años, bajarán la escalera principal por el lado derecho y circularán por el pasillo paralelo a la valla del centro con la calle Aitana, siempre usando el lado derecho del mismo.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

• A fin de minimizar la afluencia de personas externas al centro y garantizar grupos estables de convivencia escolar, **la atención a las familias será, preferiblemente, por videoconferencia y/o vía telefónica**. En caso de necesidad de presencialidad en el centro educativo por algún motivo específico, durante el horario lectivo, se atenderá mediante cita previa y en ningún caso coincidiendo con la mayor afluencia de personas al centro como pueden ser las entradas y/o salidas del alumnado.

• El acceso de las familias al centro queda restringido a los siguientes supuestos:

- * Recogida de un alumno/a por encontrarse enfermo.
- * Cambio de alumnado que no controle esfínter.
- * Acudir a Secretaría con cita previa.
- * Ser solicitada su presencia por el centro.
- * Recogida del alumnado a la salida todos los días llueva o no.
- * Entrada del alumnado los días de lluvia hasta el porche de entrada a los módulos.

- En todos los casos es obligatorio el uso de mascarillas y de hidrogel situado en las distintas dependencias del centro.
- Respetar los flujos de circulación por el centro siguiendo las flechas que marquen su camino.
- Tendrá que pasar por la mesa habilitada en la entrada del edificio principal, para firmar el libro de entradas y salidas de adultos en el centro.
- En el caso de que vengan a recoger a algún alumno/a esperarán en Secretaría a que alguna persona del centro lo traiga o lleve a su aula, firmando el libro de entradas o salida del alumnado.
- En el caso de venir a cambiar a algún alumno/a se realizará dicho cambio en el aseo del módulo habilitado a tal efecto, sin olvidar de pasar por Secretaría para firmar el libro de entradas de adultos al centro.
- Respetará las normas del personal del centro y de este protocolo Covid.

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

Cualquier particular que quiera acceder a nuestro centro lo debe hacer con cita previa y con todas las medidas de protección oportunas.

Para empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro accederán al mismo, con todas las medidas de seguridad citadas anteriormente.

Cuando se trate de un servicio de mensajería se intentará atender en la entrada del centro para evitar en la medida de lo posible la entrada de personal ajeno al centro.



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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

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

En la etapa de infantil se establecerán los "**grupos estables de convivencia**". En dichos grupos, se establece que:

- El alumnado del grupo se relacionará entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos 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. En principio se utilizarán una de las aulas de cada edificio para impartir la alternativa a la religión. 3 años usará la biblioteca, 5 años el aula Multisensorial y 4 años la antigua aula matinal.

- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

- En relación a la **distribución de espacios**, se establecerán tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio - claridad - limpieza**.

- Si el contenido de la actividad y la climatología lo permite, se puede plantear la opción de clase al aire libre, para lo cual desde jefatura se facilitará un horario por clases para poder salir al patio a realizar actividades puntuales.

- Se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar, que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, se tendrá en cuenta al alumnado con NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.

- El aula estará correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible, permaneciendo la puerta y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.

- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula. A excepción de aquel personal que esté autorizado para llevar a cabo alguna actividad concreta.



- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (durante la etapa de adaptación), los progenitores acompañarán al alumnado a la entrada del módulo durante los primeros días.
- Cuando se utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa. Así pues, cada equipo tendrá sus colores y juguetes de mesa.
 - Materiales como plastilina o pasta de modelar se usará de manera personal permaneciendo guardados en cajitas individuales con la foto y el nombre del alumno.
 - No se aconseja el préstamo de material o juguetes entre clases distintas, si fuera necesario, se procederá a su desinfección y a dejar pasar 24 horas hasta su uso.
 - Se desaconseja actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
 - El alumnado traerá su desayuno y su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible.
 - Cada alumno/a traerá una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
 - Cada alumno/a traerá su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
 - El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
 - Cuando el alumnado tenga que ir al servicio en el recreo lo harán a su servicio de referencia, acompañado siempre por una maestra.
 - El horario de recreo del alumnado de infantil se escalonará para reducir las interacciones con otros grupos, ocupando los espacios habilitados:

Grupos de convivencia	Horario
3, 4 y 5 años A	11:00h.-11:30h.
3, 4 y 5 años B	11:30h.-12:00h.
3, 4 y 5 años C	12:00h.-12:30h.

- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características, respetando para ello la señalización realizada.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto al **uso de los aseos** se adoptarán las siguientes medidas de higiene y seguridad:

- Cada grupo estable de convivencia usará únicamente el cuarto de baño de su aula. Los aseos comunes del patio quedarán anulados.



- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles, se incluye el horario de limpieza durante la jornada escolar en el apartado 13.1. de este protocolo. Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...

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

Según se recoge en la actualización del anexo al punto 7 del documento "Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Covid-19" revisado el 2 de octubre de 2020, en su punto 2.4. "... necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables"...", por lo que en nuestro centro existen nueve grupos estables de convivencia sin existir otros grupos clases diferentes a los grupos de convivencia.

6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• **Biblioteca.** La Biblioteca escolar este año queda reutilizada como aula para dar la alternativa a la religión, el nivel de 3 años, en la mesa habilitada al efecto con una capacidad de 10/12 niños/as. Entre el uso por un grupo de convivencia y otro se procederá a desinfectar la mesa usada por el alumnado y a dejar las ventanas y puerta abiertas, durante al menos 5/10 minutos entre grupo y grupo.

Se decide no asistir a dicha aula a leer cuentos ya que puede ser una fuente de contagios. Nos planteamos el organizar cajas de libros por clase y que puedan asistir en algún momento del día.

• **Salón de usos múltiples.** Este espacio ha sido reutilizado como aula matinal y comedor ya que el limitado número de monitoras en ambos servicios a dos hace imposible separar al alumnado en dos clases.

No obstante, se considera adecuado y cumpliendo el aforo la colocación de nueve mesas por grupos de convivencia para ser usadas por el alumnado sin relacionarse con los otros niños/as de las otras mesas. Para evitar los desplazamientos durante su uso se les facilita a cada grupo de convivencia juguetes de uso exclusivo y se ponen películas en el proyector.

• **Aula Multisensorial.** Esta aula pasa usarse para dar la alternativa a la religión el alumnado de 5 años. Para ello se ha habilitado una mesa con 10/12 plazas para ser usada por el alumnado. Entre el uso por un grupo de convivencia y otro se procederá a desinfectar la mesa usada por el alumnado y a dejar las ventanas y puerta abiertas durante al menos 5/10 minutos.

• **Aulas de refuerzo y apoyo.** En otro momento esas aulas eran la antigua de aula matinal y aula Multisensorial cuando se quería trabajar algo muy específico. Durante este curso no se hará uso de esas aulas para esta tarea, ya que el refuerzo se realizará en el aula por parte de las profesoras de apoyo asignadas.

• **Aula Matinal.** El aula matinal queda para uso de la orientadora del centro y de las clases de alternativa a la religión del nivel de 4 años en momentos diferentes. El aforo de este aula es para 12/15 alumnos/as del mismo grupo de convivencia que puedan dar alternativa a la religión en una mesa habilitada a tal efecto. Entre el uso por un grupo de convivencia y otro se procederá a desinfectar la mesa usada por el alumnado y a dejar las ventanas y puerta abiertas durante al menos 5/10 minutos.

Cuando el uso de la misma se haga por parte de la orientadora, la tendrá reservada para su uso personal, con una mesa del profesorado, en la cual se ha colocado en el mes de octubre, una mampara protectora para atender a las familias y una mesa infantil por si tiene que trabajar con algún alumno/a.

• **Aula de audición y lenguaje y aula de pedagogía terapéutica.** El aforo máximo de estas aulas será de tres personas contando a la tutora. Los materiales usados en estas aulas serán desinfectados de un alumno/a a otro o bien se usará el material de manera semanal por el mismo alumno/a. En principio la atención en estas áreas se realiza en el aula pero podrán sacarse cuando sea necesaria la implementación de un caso muy específico.

• **Sala del profesorado.** En este espacio el aforo es de 6 personas, limitándose las reuniones presenciales en el mismo y priorizando las telemáticas.

• **Otros espacios comunes**

El patio. El patio quedará dividido en 3 zonas para cada nivel. Las separaciones se realizarán con líneas de colores en el suelo con un metro y medio de distancia entre ellas. Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propia aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se procederá al lavado de manos del alumnado con agua y jabón.

Una vez finalizado el desayuno, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado.

Para la **estancia del alumnado en el patio** el espacio está sectorizado en 3 zonas, maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para jugar, una para cada nivel, a saber:

- El patio delantero a los balcones de los módulos prefabricados para el nivel de 4 años.
- El patio delantero a la secretaria, para el nivel de 5 años.
- El patio que se encuentra delante del porche de las clases de material, para el nivel de 3 años.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes **normas de seguridad**:



- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al interior de las aulas, en todo caso siempre acompañados de un adulto.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, no se contempla que el alumnado salga con comida al patio.
- Se velará para que el alumnado no cambie de zona del patio.
- Las motos y bicicletas de patio se repartirán entre los niveles, siendo usada por cada grupo burbuja y desinfectadas una vez se usen.
- Los juguetes de patio se dividirán para cada clase para que puedan ser usados por el grupo burbuja.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, pedirá a una maestra que lo acompañará al baño que tiene asignado.

A la vuelta del patio se procederá a la limpieza de manos con agua y jabón del alumnado.



Señalización de las zonas de patio respetando los colores de cada nivel, amarillo para el nivel de cinco años, rojo para el de 4 años y azul para el de 3 años.

Siguiendo con las orientaciones propuestas se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Con lo cual se reutiliza el patio como lugar de aprendizaje para lo cual desde jefatura se ha facilitado un horario para que los diferentes grupos burbujas salgan 20 minutos diarios al patio para realizar actividades educativas al aire libre, preferentemente en su zona de patio asignada; asamblea, lectura de cuentos, murales, trabajar equilibrios, etc. Preferentemente en su zona de patio asignada, lo cual no quita que para ocasiones excepcionales puedan usarse otras zonas de patio siempre que no coincidan los grupos burbujas en espacio y tiempo y de hacerlo garantizando siempre la distancia de seguridad entre los grupos.

HORARIO DIARIO DE USO DEL PATIO POR LOS DIFERENTES GRUPOS DE CONVIVEN PARA
ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Grupo de convivencia	Horario
3, 4 y 5 años A	12:45-13:05
3, 4 y 5 años B	12:55-13:15
3, 4 y 5 años C	10:30- 10:50

Los grupos A y B coinciden durante 10 minutos en su zona de patio colocándose cada grupo en un extremo de la misma.

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

7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En nuestro Centro, al no ser posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aula, todos los grupos serán considerados grupos de convivencia escolar. En concreto tenemos nueve grupos de convivencia, de acuerdo a las nueve tutorías que tenemos.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- El alumnado del grupo se relacionará 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. Para ello se han escalonado las entradas y salidas al centro y al recreo. También se ha sectorizado el patio en tres zonas para ser utilizado por los 9 grupos de convivencia, siendo cada zona para un nivel, 3 años, 4 años y 5 años.

- Se utilizará 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 grupos de convivencia tienen su aula propia de referencia, por niveles se ha adjudicado un aula más para el alumnado de alternativa a la religión.

- ✓ 3 años: Aula de Biblioteca.
- ✓ 4 años: Aula matinal.
- ✓ 5 años: Aula Multisensorial.

- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre que sea posible dentro del aula o las aulas de referencia.

- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible. En nuestro caso todas las áreas las imparte las tutoras, pero las especialidades como inglés y religión, deben darlas los especialistas. La atención a la diversidad está impartida por las profesoras de PT y AL con carácter general dentro del aula, y de manera excepcional fuera de la misma, en las aulas de PT y AL.

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en diferentes puntos del centro y en las aulas para alumnado, profesorado y PAS. 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. Es por ello que habrá dos momentos fijos de lavado de manos con agua y jabón, antes de desayunar y cuando vuelvan del patio. Sin perjuicio de que puedan lavarse las manos con agua y jabón más veces durante la jornada.

- El profesorado recordará con asiduidad que la higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.



- Siempre habrá que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo 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.
- Se insistirá en no tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes.



7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Las medidas y distanciamiento del profesorado y alumnado se han descrito a lo largo de los diferentes apartados de este documento.

En relación al alumnado se organizan los grupos de convivencia, en relación al profesorado se centra su actuación pedagógica en su propia aula a excepción de los especialistas, cuyos horarios se ha organizado de manera que se relaciones cada día en la medida de lo posible con un solo nivel de alumnado del centro. Las reuniones de profesorado se harán de manera telemática prioritariamente.

En relación a la protección, ya hemos explicado que el profesorado y personal del P.A.S. usará mascarillas de manera obligatoria, siendo recomendable el uso de ropa lavable a 60 grados y de mascarilla ffp2.



En relación al alumnado, el uso de mascarilla es recomendable a la entrada y salida del centro y en el uso del aula matinal y el comedor.

7.4. 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.)

Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma.

Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión. Incluso traer su propio material.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante la reunión.

El horario de atención a las familias nunca coincidirá con las entradas y salidas del alumnado.

• **ZONA COMÚN DE ENTRADA A SECRETARÍA**

Tras el inicio del curso se ha visto conveniente quitar los libros de firmas de la mesa del portero y colocar una mesa en la pared de enfrente, en la que se encuentran los libros de firmas de las familias tanto para la entrada y salida de adultos como para la recogida o entrada de alumnado en la hora del recreo. En dicha mesa hay un dispensador de hidrogel para usar antes y después de utilizar el bolígrafo, desinfectado después de cada uso.

• Será en esa zona donde se recogerá y dejará al alumnado que entra y salga del centro en horario del recreo.

• Cuando el conserje vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se intentará mantener en todo momento la distancia de seguridad, sino no es posible, se hace obligatorio el uso de mascarillas.

• Al final del horario escolar diario, la mesa de la consejería debe quedar totalmente libre de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

• Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

• **SECRETARÍA**

Las principales medidas de seguridad e higiene que se adoptarán en la Secretaría son:



- Se digitalizará el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores, así como el resto de miembros de la comunidad educativa, a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se usará el correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría: contacto@colegiolasdunas.es, dirección@colegiolasdunas.es, infocovid@colegiolasdunas.es, comedor@colegiolasdunas.es.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de CITA PREVIA.
- Se atenderá a todos los usuarios a través de la ventanilla y de la mampara de protección situada en el pasillo de entrada al centro siempre que el tiempo lo permita.
- Cuando comiencen las lluvias, se ha habilitado una mampara de protección al mostrador de la Secretaría para atender a las familias.
- No se permitirá la entrada a Secretaría de ninguna persona que no sea la que ocupa, de manera habitual, dicha dependencia.
- Se establecerá un aforo máximo de 3 personas que permita mantener entre las personas que se encuentren en el hall de entrada la distancia de seguridad necesaria.
- Las ventanas de la Secretaría permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación.
- El horario de atención a las familias nunca coincidirá con las entradas y salidas del alumnado.
- En la Secretaría se dispondrá de un teléfono para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Aunque el personal docente lleva la mascarilla todo el tiempo se deberá proceder a limpiar el aparato después de cada uso. Del mismo modo se intentará que las llamadas si son de índole asistencial se lleven a cabo por el personal de la Secretaría.
- Al final del día, la mesa de trabajo del Secretario/a debe quedar totalmente libre de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

7.5. Otras medidas



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

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

- Todos los espacios del centro están señalizados con flechas de flujos de circulación, diferenciadas por colores para cada nivel del alumnado.

- ✓ El color azul para el nivel de 3 años y el acceso al módulo de este nivel y al patio de los de 3 años.
- ✓ El color rojo para el nivel de 4 años y el acceso al módulo prefabricado.
- ✓ El color amarillo para el nivel de 5 años, el acceso al módulo de este nivel y la ventanilla de Secretaría.

En los desplazamientos del alumnado por el centro se realizará siempre acompañado de un adulto y siguiendo los flujos adecuados. Se intentará que lo hagan con orden y manteniendo el grupo de convivencia.

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos/clases por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

- 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.

- Se minimizarán las celebraciones en espacios comunes a los mínimos imprescindibles respetando las normas de aforo y acomodación.

- Las visitas culturales quedarán temporalmente suspendidas en función de la evolución epidemiológica.

8.2. Señalización y cartelería

Se incluye en uno de los anexos los archivos con la cartelería colocada en el centro y fotos con los diferentes espacios.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

Se aconseja al profesorado y personal del PAS que haga uso de su propio material para el desempeño de su trabajo. Evitando compartir objetos o procediendo a su desinfección después de usarlo cuando haya más remedio que compartirlo.

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

En general este tipo de material y espacios se han visto minimizados por la organización del centro. En el caso de existir como es en el patio o aula matinal, cada grupo de convivencia tiene su propio material.

Material usado por el profesorado y personal de servicios.

Todo el material que sea compartido deberá de ser desinfectado después de su uso, sobretodo en el espacio de la Secretaría donde coinciden más personas. Así pues antes y después de usar ordenadores y teléfonos deben ser desinfectados. En el caso de los teléfonos deben usarse con el micrófono hacia abajo. El material de oficina (bolígrafos, etc.) se aconseja que sea de uso personal.

En las aulas al entrar los especialistas, son los ordenadores el material que se comparte por lo que deberá ser desinfectado después de cada uso.

Los espacios compartidos por el alumnado y en concreto las mesas serán desinfectada por la maestra que haya estado con el grupo. Del mismo modo se ventilará la sala durante diez minutos entre un grupo y otro.

Material usado por el alumnado.

Dentro de los grupos de convivencia se entiende que pueden compartir material, no obstante se organizará el material por mesas; colores, juguetes, etc. El uso de los rincones queda a criterio de la maestra que podrá organizarlo por día/grupo, semana/grupo, u otra combinación. La premisa es que si es posible limitemos el uso de los materiales por todo el alumnado sin que haya sido desinfectado en algún momento de la jornada o de la semana.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Nuestro alumnado no hace uso de libros de texto, no obstante las posibles fichas que realicen serán repartidas por la maestra y dejadas en sus casilleros una vez realizadas.



Se limita el intercambio de materiales del cole a casa y de casa al cole. Sólo en casos muy excepcionales podrá darse dicho intercambio, siempre consultada por la Comisión Covid.

Los libros de las bibliotecas de aula serán usados por los diferentes equipos y desinfectados cuando vayan a cambiar de un equipo a otro.

9.5. Otros materiales y recursos

Cada aula constará de un espacio controlado por el profesorado que dispondrá de:

- Gel hidroalcohólico.
- Bobinas de papel.
- Sanytol o similar.
- Gel de manos.
- Tissues para las mucosidades.

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

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

En el caso de atención telemática al alumnado, las tareas docentes se centrarán en:

- ✓ Buscar, programar y preparar el material adecuado para subir a la página web de manera semanal y seguir trabajando los contenidos que nos ocupen. Para ello se cuenta con las horas lectivas del profesorado trabajando desde su casa.
- ✓ Realizar el seguimiento telemático de las tareas realizadas por el alumnado.
- ✓ Asistir a las reuniones oportunas de coordinación docentes.
- ✓ Atender a las familias y al alumnado.

Se entiende que desde casa, el profesorado sigue manteniendo sus 5 horas de horario lectivo dedicación a la función docente. En nuestro caso no hacemos clases online, ya que nuestro alumnado es muy pequeño, lo que no quita que se le atienda de manera colectiva e individual con la elaboración de vídeos o audios para completar su seguimiento durante esas horas.

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

Se entiende que el profesorado sigue manteniendo su horario de exclusivas durante el confinamiento por lo que reservamos una hora semanal para la atención directa telemática a las familias (tutorías o llamadas online). A ello también se le suma las reuniones de coordinación pedagógica realizada en el horario de exclusivas.

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

En principio toda la gestión administrativa del centro se puede realizar vía online, en el que caso de que no fuera posible, la secretaría de centro podría acudir alguna hora presencial al centro.

La atención a las familias siempre es online y en casos muy excepcionales si estuviera permitido se realizaría de manera presencial en el centro con cita previa.

10.4. 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

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

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.

Se atenderá de manera individualizada al alumnado que resulte vulnerable al COVID-19. Con esas familias mantendremos una reunión inicial personalizada para que nos facilite los informes médicos pertinentes. En nuestro centro contamos con un número elevado de alumnado con necesidades educativas especiales, con cuyas familias mantenemos un estrecho contacto.

• Limitación de contactos:

Se tendrá una especial atención con las medidas de seguridad para con este alumnado y su alrededor, no dejándose de mantener las medidas diseñadas con anterioridad a esta situación.

En el caso de que la familia de un alumno/a nos transmita, con los justificantes médicos oportunos la recomendación de unas medidas especiales, se le intentaran facilitar desde la propia organización del centro informando de las mismas a la Inspección Educativa. En el caso de no ser posible, solicitaremos asesoramiento y colaboración de otros organismos para solicitar las ayudas pertinentes.

• Medidas de prevención personal

Si el centro no puede aportar más medidas de las exigidas pero si necesarias para el alumnado, se intentará conciliar con la familia y se informará a la Delegación de Educación, a los departamentos correspondientes para que administren dichos materiales o recursos. En todo momento mantendremos informada a la familia de estos procedimientos.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

La atención del alumnado de necesidades educativas especiales se realiza en su aula y en momentos puntuales en el aula de pedagogía terapéutica y logopedia. Dichas aulas serán debidamente desinfectadas, así como el material entre alumno y alumno. También se contempla el uso de material semanal por cada alumno/a del aula de pedagogía terapéutica para que no tenga que ser desinfectado diariamente.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable



Las medidas sanitarias para el personal especialmente vulnerable, vendrán dadas por la administración sanitaria competente. En nuestro centro no contamos con ningún miembro del Claustro especialmente vulnerable al COVID-19. Por lo que en general todo el personal llevará a cabo las medidas que con carácter general se han indicado en este protocolo: uso de mascarillas, distancia física y lavado de manos, limitación de contactos con las clases, etc.

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

Tanto el aula matinal como el comedor se desarrollarán en el Salón de Usos Múltiples del centro que ha sido dividido con nueve mesas para varios alumno/as, con la foto y el curso de cada maestra, de manera que cada grupo de convivencia hará uso siempre de la misma mesa que tiene distancia suficiente con las otras. Entre un uso y otro se procederá a limpiar mesas, sillas y suelo y a ventilar la estancia teniendo en cuenta que el aula matinal la usan hasta las nueve de la mañana y el comedor comienza sobre las dos menos cuarto, tiempo suficiente para ventilarse.

12.1. Aula matinal

- La empresa adjudicada es SENDA.
- Está atendida por dos monitores en horario de 7:30h. a 9:00h. Dichos monitores estarán durante todo el servicio con la mascarilla. Se le proveerá de geles hidroalcohólicos y serán los encargados de limpiar las mesas y sillas usadas por el alumnado al finalizar la jornada así como de dejar el espacio ventilado.
- Está prohibida la entrada de personal ajeno al centro hasta este espacio, por lo que los monitores saldrán a la puerta a por el alumnado.
- Será obligatorio el uso de mascarillas en el alumnado que haga uso de este servicio.
- Se desarrollará en el salón de usos múltiples colocándose 9 grupos de mesas intentando que se exista la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia.
- Para evitar que el alumnado se mueva de su sitio se le pondrá películas y cada mesa tendrá una bandeja con juguetes para uso exclusivo de ese grupo de convivencia.

12.2. Comedor escolar

- La empresa adjudicada es Aramark.
- Está atendida por dos monitoras en horario de 13:45h. a 16:00h. Dichas monitoras estarán durante todo el servicio con la mascarilla. Se le proveerá de geles hidroalcohólicos y serán los encargados de limpiar las mesas y sillas usadas por el alumnado al finalizar la jornada así como de dejar el espacio ventilado.
- Será obligatorio el uso de mascarillas en el alumnado que haga uso de este servicio.
- Se desarrollará en el salón de usos múltiples del centro colocándose 9 grupos de mesas intentando que se exista la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia.
- El alumnado será recogido por grupos de convivencia de sus aulas, a partir de las 13:40. Irán acompañados por la monitora, que los llevará hasta sus mesas situada en el salón de usos múltiples. En ningún momento el alumnado se quedará sin supervisión de un adulto.



- Para evitar que el alumnado se mueva de su sitio se le pondrá películas y cada mesa tendrá una bandeja con juguetes para uno exclusivo de ese grupo de convivencia.
- Este año de manera excepcional el alumnado en principio no irá a comer al colegio de La Gaviota.
- La recogida del alumnado por parte de las familias se realizará por nuestra puerta de entrada en horario de 14:30h a 15:15h. Aquellos alumnos/as que no hayan sido recogidos pasarán al colegio de La Gaviota para que sean recogidos allí por sus familias.

12.3. Actividades extraescolares

Durante el mes de octubre, tras ponernos en contacto con la empresa que gestiona las actividades extraescolares, nos comunican la no conveniencia de iniciar dichas actividades ya que no es posible establecer grupos de convivencia estables por la falta de personal y material para atender a los mismos.

Acordamos volver a reunirnos en enero para volver a valorar la situación según las limitaciones sanitarias.

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

13.1. Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, del mismo modo se procederá a ventilar adecuadamente los locales, incluidos los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. El pasado curso se procedieron a limpiar por parte de una empresa externa todos los aires acondicionados de las aulas del centro.

Para esta L+D y posteriores, seguiremos las recomendaciones que ya están establecidas por nuestra Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCION DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA.

Durante todo el curso se verá incrementado por la empresa Mayse, en una persona en horario lectivo el personal de limpieza, de 10:00h. a 14:00h. Para esta persona la jefatura de estudios elaborará un horario para que entre a desinfectar aseos y clases mientras el alumnado no lo esté usando.

9:10 -10:00	AULA MATINAL	
10:00 – 10:15	BAÑO NIÑAS 3 AÑOS	BAÑO NIÑOS 5 AÑOS
10:15 – 10:30	BAÑO NIÑAS 5 AÑOS	BAÑO NIÑOS 3 AÑOS
10:30 – 10:45	BAÑO NIÑAS 3 AÑOS	
10:45 – 11:00	ZONAS COMUNES	
11:00 – 11:30	CLASES A (MARÍA-TERE-ASUN)	
11:30 – 12:00	CLASES B (MACARENA-OLGA-ESTEFANIA C.)	
12:00 – 12:30	CLASES C (SORAYA- Mº CARMEN- ESTEFANÍA S.)	
12:30 – 12:45	BAÑO NIÑOS 3 AÑOS	BAÑO NIÑAS 5 AÑOS
12:45– 13:00	BAÑO NIÑAS 3 AÑOS	BAÑO NIÑOS 5 AÑOS
13:00 – 13:15	BAÑO NIÑAS 3 AÑOS	
13:15 – 14:00	ZONAS COMUNES	

13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, como las aulas o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.



Las aulas que sean usadas por varios grupos de convivencia a diferentes horas, deberán permanecer abiertas y con las ventanas abiertas tras el fin de la sesión para garantizar la ventilación en el inicio de la siguiente sesión.

Cuando tengamos en funcionamiento los aires acondicionados de las aulas, también tendrán que estar abiertas las ventanas. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

En nuestro centro el año pasado se produjo una limpieza profesional a fondo de todos los aires acondicionados del centro por lo que contamos con esa ventaja en este curso.

Nos comunican que los aires acondicionados en la función de calefacción no deben usarse con las ventanas abiertas ya que al no llegar nunca a alcanzar la temperatura deseada y puede producirse una avería en los mismos ya que no dejarían de funcionar, por lo que no deben ser utilizados en esta función.

Las ventanas y puertas quedaran abiertas al terminar la jornada, que pasarán a ser cerradas por las limpiadoras cuando pasen a limpiar las aulas.

Con fecha de 22 de diciembre se recibe unas notas aclaratorias de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica con recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas, en las cuales se aclaran los siguientes aspectos:

- ✓ Cuando se habla de ventilación/renovación, se refieren a la sustitución de aire del interior de una estancia por aire del exterior.
- ✓ Se entiende como valor óptimo, unas 5-6 renovaciones de aire por hora.
- ✓ Teniendo en cuenta la variabilidad de situaciones que nos podemos encontrar en las aulas de los centros educativos andaluces (el tamaño y características del orificio de apertura de ventanas y puertas, nº alumnado, condiciones meteorológicas...), la frecuencia y pautas de ventilación deberá ser adaptadas en función de sus características concretas.
- ✓ La ventilación natural puede generar un disconfort térmico en el alumnado por lo que debe prevenirse de ello a las familias, a fin de adecuar la ropa de abrigo a la nueva situación en las épocas de mayor frío. En estos momentos se prioriza la seguridad del alumnado ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.
- ✓ Si se decide utilizar en las aulas purificadores de aire, éstas deberán ventilarse igualmente, pero se podrá valorar realizarla con menor frecuencia, menos tiempo o con menor apertura de orificio al exterior.

En nuestro centro, durante todo el primer trimestre hemos mantenido las puertas y ventanas abiertas durante las cinco horas, ya que las condiciones climatológicas lo permitían. A partir del mes de enero después de sufrir las bajas temperaturas y gracias a la iniciativa de las familias al adquirir los purificadores de aire para las clases, la pauta de ventilación de las aulas es la siguiente respetando la normativa vigente y las orientaciones del técnico de los aparatos para un buen uso de los mismos:



- Al llegar al aula las puertas y ventanas estarán abiertas previamente. A continuación, se dejarán abiertas la puerta y una ventana y se pondrá el purificador de aire en funcionamiento durante toda la jornada. El aparato funciona de manera inteligente detectando y actuando cuando percibe mayor cantidad de alérgenos en el ambiente y permaneciendo a bajo rendimiento cuando el aire se encuentra en estado óptimo.

- No obstante, cada tres cuartos de hora, abrimos ventanas y puerta en su totalidad durante diez/quince minutos.

- Cuando salgamos al patio se deja todo abierto y al volver se vuelven a dejar solo puerta y una ventana ya que continúa funcionando el purificador.

- Continuamos hasta la hora de la salida ventilando diez/quince minutos cada tres cuartos de hora y dejando la clase completamente abierta a la hora de salida del alumnado.

Las tutoras de las clases que lo necesiten por las características de las mismas, pueden poner plásticos en las ventanas para evitarles al alumnado las corrientes de aire y la entrada de lluvia, dejando cuando toque las persianas hasta arriba para que se produzca la renovación de aire.

13.3. Residuos

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

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor gris.

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

* El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

* La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositaran los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrara adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminara con el resto de residuos en el contenedor. 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

14.1. Servicios y aseos

Nuestro centro cuenta con varias zonas de servicios y aseos en los diferentes edificios:

- ✓ **Edificios prefabricados.** En dichos edificios cada clase cuenta con un aseo incorporado en el aula con dos lavabos y dos wáter que serán usados por cada grupo de convivencia. Se ha determinado que los chicos usen un wáter y un lavabo y las chicas los otros, aunque usen el mismo espacio. El alumnado de este edificio acudirá acompañado de un adulto a estos aseos si lo necesita durante la hora del recreo. Estos aseos cuentan con una ventana grande que deberá permanecer abierta el mayor tiempo posible. La ocupación máxima de estos aseos es de dos personas, una en el lavabo y otra en el wáter. Durante la jornada cuando este alumnado salga al patio los aseos serán desinfectados una vez al día en mitad de la jornada, posteriormente serán también desinfectados por las tardes.
- ✓ **Edificio principal.** Se encuentran ubicado dos espacios de aseos y servicios. Uno el aseo del recreo que queda anulado para tal uso ya que pasará a ser “espacio de aislamiento” que permanecerá siempre ventilado y con el material necesario disponible por si tenemos algún caso. y
El otro es el aseo del profesorado que cuenta con dos wáter y dos lavabos cuyo aforo máximo es el de una persona, permaneciendo las ventanas abiertas en todo momento y procediéndose a desinfectar dos veces al día.
- ✓ **Edificios de material.** En estos edificios hay cuatro aseos, dos en cada módulo, de los cuales, uno tiene tres lavabos, tres orinales de pared y dos wáter pequeños y el otro cuatro lavabos y tres wáter pequeños y uno grande para la maestra. En estos módulos, cómo existen como existen 3 aulas en cada uno y los dos servicios, se ha decidido que dos grupos de convivencia completos usarán los dos aseos diferentes, y el tercer aula dividirá a su alumnado en chicos y chicas y cada uno irán a un aseo, los chicos al que tiene orinal de pared y las chicas al de los wáter. La ocupación máxima es de 3 personas y se elaborará un horario desde la jefatura para la desinfección de esos aseos durante la jornada, entre el uso de un grupo y otro de convivencia.

Como nuestro alumnado es de infantil y va frecuentemente al servicio, además de las veces que se han establecido para lavarse las manos, desde jefatura se ha elaborado un horario de uso “fijo” de los servicios después de los cuales son desinfectados. Si a algún niño/a necesita ir en otro momento, la maestra pasará a echar el producto antibacteriano oportuno al wáter por si después es usado por otro alumno/a en aquellos servicios que son usados por dos grupos de convivencia.



Horario fijo de usos de los baños

Grupos de convivencia	Horarios de uso de aseos	
3, 4 y 5 años A	9:45-10:00	11:30 – 11:45
3, 4 y 5 años B	9:45 –10:00	12:00 – 12:45
3,4 y 5 años C	10:15 – 10:30	12:30 – 12:45

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros contamos con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS. Se deberán poner en contacto con ellos durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre estos y los propios centros o servicios educativos.

15.1. Actuación ante un caso sospechoso

- Se considerará 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: odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida del sentido del olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas...
- Cuando la familia detecte algún síntoma NO debe traer a su hijo/a al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud.
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le comunicará a la Dirección del Centro, y lo llevará a los aseos del patio que no van a ser usados, tienen ventilación suficiente y se acondicionarán para esta función: papelera de pedal, desinfección profunda, etc. 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. Se avisará a la familia para que pase a recogerlo.
- **Será el Servicio de Salud** el que se ponga en contacto con el centro y facilite las pautas oportunas según se confirme el caso o no. No obstante, la familia debe contactar con el centro educativo para informar de lo ocurrido, pero las medidas se arbitrarán desde el Servicio de Salud, ejecutando la dirección lo que ellos les indiquen.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas esté en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



15.2. Actuación ante un caso confirmado

- La Dirección del centro contactara con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Disponemos de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.
- Cuando el caso sea confirmado en horario escolar, procederemos a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger al alumnado, manteniendo las medidas de protección (mascarillas y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso sea confirmado fuera de horario escolar, procederemos a contactar con las familias para que no los traigan al centro al día siguiente e informando de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. Por tanto, deben tener en cuenta que podemos llamarles fuera del horario lectivo.
- Es muy necesario facilitar números de móvil y correos electrónicos en los que vayan a estar localizables.
- 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 realizara una evaluación -caso por caso- debiéndose seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiéndose seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

15.3. Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, las instalaciones dónde 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 realizara 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.

15.4. Esquema facilitado a la familia en la reunión Covid.

- ✓ **Supuesto 1.** Alumnado presente en el centro con síntomas compatibles con COVID-19. Se retira de su aula a un espacio reservado en el centro para estos casos, se llama a la familia (muy importante los teléfonos de contacto) y se mete en Séneca (programa informático del centro). La familia debe esperar a que la llamen del centro de salud.
- ✓ **Supuesto 2.** Alumnado en su domicilio que presenta síntomas compatibles con COVID-19. Comunicar al centro a través del correo infocovid@colegiolasdunas.es o llamada telefónica. Si la familia lo considera oportuno también puede llamar al pediatra sino puede esperar a que le llamen ya que el centro dará parte a la enfermera de referencia.
- ✓ **Supuesto 3.** Familiar positivo. Alumnado en casa a la espera de P.C.R. o de las directrices que le den desde el centro de Salud.
- ✓ **Supuesto 4.** Familiar a la espera de PCR. Se aconseja dejar al alumnado en casa hasta que se resuelva la PCR.

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.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Tal y como se recoge en la normativa, tendremos una reunión informativa con las familias los primeros días de septiembre, para explicar todo el protocolo de un manera clara. No obstante las reuniones de los tres niveles serán subidas a la página web.

18.2. 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.

El la posterior reunión que tenemos en el mes de octubre, se volverá a incidir en el protocolo Covid y en aquellas cuestiones que hayan quedado pendientes o se hayan ampliado.

18.3. Reuniones periódicas informativas.

Una vez al trimestre se tendrá una reunión informativa con la familia para informar de las incidencias, avances y reformas que tengamos en el centro, relativas a este protocolo.

18.4. Otras vías y gestión de la información (lpasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablon de anuncios, circulares....)

El presente protocolo estará subido a la página web del centro, así como compartido y tratado en todas las reuniones en la que se encuentren representados, los distintos miembros de la comunidad educativa.

Se facilita a las familias el correo: infocovid@colegiolasdunas.es para realizar las consultas oportunas sobre el tema.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones de la Comisión Covid	Coordinadora del Programa	Mensual	Revisar el protocolo así como recoger las incidencias ocurridas.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del cumplimiento de las normas del protocolo por parte del centro.	Comisión Covid Profesorado del centro	Mensual	Se cumplen las indicaciones recogidas en el protocolo para el personal del centro.
Revisión del cumplimiento de las normas del protocolo por parte de las familias.	Comisión Covid Profesorado del centro.	Mensual	Se cumplen las indicaciones recogidas en el protocolo para las familias.
Revisión del cumplimiento de las normas del protocolo por parte del centro.	Comisión Covid. Profesorado del centro	Mensual	Se cumplen las indicaciones recogidas para el personal ajeno al centro que desempeñe alguna actividad en él.

20. ANEXOS AL PROTOCOLO

Ambos anexos se encuentran en formato papel en el en centro.

19.1. Protocolo Senda aula Matinal.

19.2. Protocolo Aramark.