

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional

<b>CENTRO</b>	CEIP Padre Manjón
<b>CÓDIGO</b>	41000661
<b>LOCALIDAD</b>	BORMUJOS

**Curso 2022/2023**

C/ José Luis Caro s/n 41930 Bormujos (Sevilla)  
955622120

[41000661.edu@juntadeandalucia.es](mailto:41000661.edu@juntadeandalucia.es) [http:// ceippadremanjon.es](http://ceippadremanjon.es)



El actual **Protocolo de Actuación COVID-19** ha sido actualizado siguiendo lo establecido en las **Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de salud y familias, para las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023**, y de lo recogido en el documento de la Consejería de Salud y Familias en relación a las **Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023 de fecha 22 de junio.**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	31/08/2022	Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 del centro, siguiendo lo indicado en las <b>Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023 de fecha 22 de junio.</b>
2	09/09/2022	Presentación y aprobación del actual Protocolo de Actuación COVID-19 para su inclusión en el Plan de Centro.

<b>ÍNDICE</b>		
<b>0.</b>	<b>Introducción.</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Composición Comisión Específica SALUD.</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Actuaciones previas a la apertura del centro.</b>	<b>6</b>
	2.1 Medidas generales	
	2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	
	2.3 Medidas específicas para el alumnado	
	2.4 Medidas para la limitación de contactos	
<b>3.</b>	<b>Actuaciones de educación y promoción de la salud</b>	<b>9</b>
	3.1 Acción tutorial (POAT)	
	3.2 Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas	
	3.3 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)	
	3.4 Otras actuaciones	
<b>4.</b>	<b>Entrada y salida del centro.</b>	<b>12</b>
	4.1 Habilitación de vías entradas y salidas	
	4.2 Flujos de circulación para entradas y salidas	
	4.3 Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	
	4.4 Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores	
<b>5.</b>	<b>Aula matinal, comedor escolar y actividades complementarias y extraescolares</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>Recomendaciones relativas a locales y espacios</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>Uso de los servicios y aseos</b>	<b>24</b>
<b>8.</b>	<b>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias</b>	<b>24</b>
<b>9.</b>	<b>Seguimiento y evaluación del protocolo</b>	<b>26</b>
<b>10.</b>	<b>Anexos</b>	<b>27</b>

Se debe tener en cuenta que *“se recomienda que el equipo de coordinación con salud revise el Plan aplicado durante el curso pasado y lo adapte a las recomendaciones contenidas en este documento, formando parte como anexo del Plan de Autoprotección del centro”*.

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente **Plan de Contingencia (Plan de Actuación)** ha sido revisado y actualizado por el Equipo de Coordinación de Salud del **CEIP PADRE MANJÓN (Bormujos)**, regulada por las **Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023 de fecha 22 de junio.**

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 escolar 2022-2023**, 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*”.

Continuaremos con los principios de actuación del plan de actuación realizado el curso anterior y que contempla:

1. **Entorno escolar seguro.** Será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, *adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud*, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos.

2. **Autonomía y flexibilización organizativa.** De acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, se establecerá un marco específico para desarrollar la misma, adecuándose a las *circunstancias extraordinarias de este curso*.

3. **Actividad docente presencial.** La actividad docente *presencial* será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

## 1. COMPOSICIÓN EQUIPO DE COORDINACIÓN CON SALUD

La presente composición emana de lo establecido en la instrucción sexta de las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22*. El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2022/23 ha sido actualizado por la comisión permanente del Consejo Escolar, que actúa como COMISIÓN DE SALUD.

	Apellidos, Nombre	Cargo /Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cabrera Díez, Francisco Jesús	Director / Coordinador de salud	Equipo Directivo / Profesorado
Miembro	González Romano, José Antonio	Jefe de Estudios / Coordinador	Plan de seguridad y PRL
Secretaría	Sánchez Martínez, M <sup>a</sup> Dolores	Secretaria	Comisión permanente
Miembro	Aguilera Troya, Vicente	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Hamad Cueto, Lara	Madres	Comisión Permanente
Miembro	García Romero, Dolores	Presidenta AMPA	Familias
Miembro	Garfia Medina, M <sup>a</sup> Carmen	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Sáez Romero, Elena	Enfermero/a	Centro de Salud

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª- 31/08/22	Actualización Plan de actuación específico Covid-19 1.- Constitución del Equipo de coordinación con salud. 2.- Presentación de las recomendaciones de la Junta de Andalucía para revisar el Plan COVID-19. 3.- Modificación del Plan de actuación COVID-19. 4.- Plan de reuniones para el Equipo de salud durante el curso escolar. 4.- Ruegos y preguntas.	Videoconferencia
2ª- 09/09/22	Presentación y aprobación del actual Plan de Actuación COVID-19 para su inclusión en el Plan de Centro	Presencial

El Equipo de coordinación con salud (anterior **Comisión** Específica COVID 19) se encargará del **seguimiento y la evaluación de este PLAN**.

El **Director**, como presidente del Equipo, establecerá la **periodicidad de las reuniones**, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1 Medidas generales

Las acciones adoptadas deberían ser conocidas por el personal del centro y aquellas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la incorporación del profesorado y del alumnado al centro y en función de la evolución de la pandemia, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ✓ **Tareas de limpieza y desinfección** por parte de la empresa responsable que gestiona el Ayuntamiento de Bormujos, garantizando el cumplimiento de las indicaciones y normas establecidas al respecto. Además, se garantizará por parte de la empresa, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento, la limpieza y desinfección de los servicios, comedor escolar y espacios comunes con la periodicidad necesaria para poder garantizar durante la mañana. Contando con una limpiadora más un refuerzo con otra de 2 horas en el horario lectivo.

En el **apartado 13** del presente documento, se encuentran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

- ✓ **Disposición de agua, jabón y gel hidroalcohólico** con actividad virucida, autorizada y registrada por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes. El centro se asegurará de contar con el material de higiene y desinfección necesario para garantizar las medidas de seguridad y prevención establecidas, especialmente si la autoridad competente no proporciona la dotación correspondiente de este material básico.
- ✓ **Potenciación del uso de medios alternativos a la educación presencial y prever las situaciones excepcionales de docencia telemática que puedan surgir y que vengan determinadas por las autoridades sanitarias.** En caso de que la situación no permita la incorporación presencial a principios de curso o durante el mismo se determine el cierre temporal del centro, dispondremos del uso de medios alternativos a la educación presencial intentando minimizar los efectos negativos que supone y garantizando la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Siguiendo las indicaciones de la Consejería, se utilizarán principalmente la plataforma Pasen para las comunicaciones con las familias, Google Classroom como plataforma educativa, G-Suite, y si se considera el uso de la vía telefónica para la atención personalizada con el alumnado, tal y como se establece en la letra b del apartado noveno de las Instrucciones 10/2020 del 15 de junio sobre tutorías inclusivas sea imprescindible el uso de otras plataformas: *“b) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.”*

#### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión de Salud.

Al inicio del curso escolar, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión de Salud, en los términos expresados en el apartado 1 de este documento. A la misma se incorporará una representación del Ayuntamiento, la enfermera-referente sanitaria y la coordinación del Plan de

### Autoprotección.

Las funciones de esta comisión serán las siguientes:

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

#### 2.1.3. Actualización del Protocolo COVID-19 y documentación vinculante.

Las tareas referidas a este apartado a desarrollar serán las siguientes:

- **Actualización del protocolo** de actuación frente al COVID-19 por la comisión específica, y se establecerán fechas para su seguimiento y actualización por parte de dicha comisión. Este seguirá formando parte del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”.
- **Preparación de la documentación necesaria** sobre las medidas a adoptar por parte del Equipo Directivo y en base al PROTOCOLO, procurando que sean esquemáticas y sencillas de comprender. Cabe reseñar que, como medidas preventivas generales para garantizar la seguridad colectiva, el centro educativo revisará, actualizará y añadirá las normas que eviten aglomeraciones de personas, bien trabajadores/as, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.
- **Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa.** Para asegurar la información y el desarrollo de las funciones a cada uno de los sectores de la comunidad educativa recogidas (alumnado, profesorado, familias y PAS), y con el objetivo de dotar de mayor comprensión y claridad la misma, se potenciará el uso de presentaciones, cartelería, vídeos, etc. en las reuniones establecidas. Además, se potenciará su difusión a través de PASEN, AMPA, Web del Centro y familias delegadas, activando los canales disponibles para la atención a ruegos, dudas, preguntas, etc. Para ello, y dentro de la comisión COVID-19, dentro del plan de actuación, se concretarán tareas y responsables al respecto.

La comunidad educativa del C.E.I.P. PADRE MANJÓN de Bormujos debe ser conocedora y consciente de la importancia de respetar las normas establecidas, especialmente las relacionadas con la higiene, la distancia de seguridad y las que se han adoptado para evitar aglomeraciones de personas ya sea del alumnado, de las familias o de cualquier persona que asista al centro durante el horario lectivo. Toda la comunidad educativa debe asumir el rol activo y la responsabilidad de informar y formar (concienciar) a los niños/as de y en las medidas y normas establecidas, así como de la necesidad de su cumplimiento para la seguridad y la salud de todos y todas.

## 2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (6 de junio de 2022)

[http://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion\\_Trabajadores\\_SARS-CoV-2.pdf](http://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente o no docente como “personas relacionadas con ámbitos vulnerables”

## 2.3 Recomendaciones específicas para el alumnado

1. Se recomienda disponer de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, incluidos todos los menores de 3 años, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Se recomienda tener precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.
3. *De acuerdo con la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de mascarillas, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.*
4. **El uso de mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes públicos de viajeros a partir de 6 años**, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, personas 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.
5. Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatoria.

## 2.4 Recomendaciones para la limitación de contactos

Se plantean las siguientes recomendaciones respecto a limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0,1 y 2). En caso de que algún territorio de Andalucía entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para este caso.

1. **No se establecen limitaciones** de contacto entre diferentes grupo-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.
2. Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se

consideran entornos vulnerables per se, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.

3. En el caso de **personas con vulnerabilidad a COVID-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el personal sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.
4. No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos.
5. No se establecen limitaciones a las **reuniones con las familias** que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.
6. Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el **uso de espacios al aire libre**.
7. Se recomienda que los **eventos deportivos o celebraciones** que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

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

El ámbito educativo constituye un espacio idóneo para abordar la educación y promoción de la salud, desde una perspectiva de salud positiva, focalizando la mirada hacia aquello que hace que las personas, las familias y las comunidades aumenten el control sobre su salud y la mejoren.

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante **PHVS**). Este programa educativo, que adopta la denominación de **Creciendo en Salud** cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de la misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

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

#### 3.1. Acción tutorial (POAT)

Desde la tutoría y el plan de Acción Tutorial, se planificarán y desarrollarán una serie de actuaciones encaminadas a acoger al alumnado y trabajar emocionalmente con el mismo en relación a la COVID-19.

El inicio escolar será un momento esencial para cuidar sobre todo a aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, evitándose que se den situaciones de estigmatización en relación a la COVID-19. Para ello se propondrán una serie de actividades o tareas para ser tratadas de manera

interdisciplinar y transversal que a continuación enunciaremos, y que abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19, especialmente las relacionadas con la higiene y la prevención.

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

Se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

**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, prevención del estigma.

**HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

**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 la COVID-19. Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

**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.

*Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las **MEDIDAS GENERALES**, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.*

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- 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 se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

### 3.3 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

El Centro llevará a cabo un curso más el Programa de Hábitos de Vida Saludable (**PHVS**). Dentro de éste desarrollaremos todas las líneas de intervención, de las cuales contamos con algunas estrechamente relacionadas: Educación Socio-emocional; Estilo de vida saludable; Uso positivo de tecnologías y Autocuidados.

Entre las actividades a desarrollar contamos con:

- Elaboración de normas de aula y de recreo: se incluirán las adaptaciones pertinentes correspondientes al protocolo de seguridad: mantenimiento de distancias, higiene, lavado de manos, uso de hidrogel, entradas, salidas y desplazamientos, uso de materiales, etc.
- Sesiones de relajación: destinadas principalmente a infantil y primer ciclo tras el recreo o a través de talleres por aulas.
- Puesta en marcha y concienciación para el trabajo telemático: a principio de curso el profesorado organizará y explicará al alumnado la forma y manera a través de la cual se realizarán dichas tareas. Trabajaremos con la plataforma Classroom y Gsuite de Google. Se tendrán en cuenta aquellos alumnos que presenten brecha digital para articular medidas de subsanación (préstamo) desde el centro.
- **Desayuno saludable y Plan de Consumo de frutas y verduras:** el alumnado de infantil realizará el desayuno en sus aulas como se ha llevado a cabo siempre, extremando las medidas de precaución y seguridad; el 1º se llevará a cabo tal como está estipulado desde hace ya varios cursos. El alumnado traerá su desayuno en un táper de plástico o bolsa reutilizable para consumirlo en el recreo, previo lavado de manos. El 2º, igualmente al anterior, siendo entregado por el profesor/a que justo esté en el aula antes del recreo. Éste/a dispondrá de guantes para la entrega personal a cada niño/a en su mesa. Las entregas dependerán del calendario que ofrezca la distribuidora. Los **Desayunos** se realizarán en el patio manteniendo la distancia de seguridad. En caso de lluvia se realizará en clase arbitrando la manera de que en cada fila sean 2-3 alumnos intercalando un sitio libre, permitiendo una separación adecuada y siempre con las ventanas y puertas abiertas.
- Actividades de aseo e higiene personal: se hará hincapié a través de las tutorías para que el alumnado se conciencie sobre este tema, con lecturas, vídeos, actividades propias de las distintas áreas del currículo, charlas, posibles talleres, etc.
- Recomendaciones y prácticas de actividades físicas: a través de la asignatura de **E.F.** se destinará media hora semanal a actividades de **HHVS** y se fomentará el ejercicio físico.
- Educación vial y Plan director de ciberseguridad: en el 1º, además de las nociones básicas de este tema, se resaltarán el apartado de desplazamientos dentro del centro y en la vía pública, uso de mascarillas, distancias de seguridad, etc., y en el 2º, se atenderá al cuidado que el alumnado debe tener en cuanto al uso de un Internet seguro, ya que van a hacer uso del mismo para el trabajo telemático. Éstos se impartirán a través de los tutores/as y posibles talleres, tanto del Ayto. como de la Guardia Civil.

### 3.4 Otras actuaciones.

#### EDUCACIÓN EMOCIONAL

Este curso, al igual que el anterior, y por la importancia que tienen las emociones y saber qué sienten y piensan los alumnos/as del centro, se pondrá gran énfasis en la educación emocional del alumnado.

Para ello, dentro del POAT se arbitrarán las medidas para que diariamente cada tutor o especialista en un breve espacio de tiempo trabaje con su alumnado este aspecto que nos parece esencial para un normal desarrollo de las clases.

El alumnado tiene dudas, les aparecen preguntas, dudas que hay que subsanar mediante lecturas, debates, visionado de pequeños sketches, charlas, etc. para empatizar con ellos y saber qué se les pasa por la cabeza.

Seguiremos reforzando la autoconfianza y autoestima de nuestro alumnado.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como medidas generales:

- El alumnado con algún síntoma (fiebre - 37.5°, tos seca, etc.) no acudirá al centro.

### 4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Como normas generales, recogidas en nuestro ROF, y a tener en cuenta:

- La entrada de familias u otros miembros de la comunidad durante las horas lectivas deberá realizarse por la puerta de Dirección (Calle José Luis Caro), siguiendo las normas establecidas en el apartado 5 “Acceso a las familias y otras personas ajenas al centro” de este documento.

- A las 09:05h serán cerradas todas las puertas de acceso exterior. Y se abrirán nuevamente a las 13:55h. No podrán entrar al centro las familias y tutores/as del alumnado, salvo para firmar la entrada o salida en horarios distintos a los fijados para las mismas.

- En casos de lluvia las puertas se abrirán a las 08:50h. y 13:50h. Y se procederá según lo expuesto en el punto “Entradas y Salidas”.

- El aula matinal abrirá su puerta de acceso a las 7:30 horas hasta las 9:00 horas. La puerta permanecerá abierta. Debiendo llamar al timbre cuando lleguen al centro y así avisar a los monitores. Entrando por la puerta grande (COMEDOR), misma que el curso anterior.

Se recomienda que aquel alumnado que haga uso del Aula Matinal y Comedor use SIEMPRE los mismos asientos, siendo la empresa adjudicataria quien organizará durante los primeros días, tanto mesas, sillas, aseos y distribución en el edificio.

- Respecto al Comedor Escolar, el alumnado de Educación Primaria será recogido por las monitoras o monitores responsables del servicio de comedor a partir de las 13:55 horas en un punto de recogida (Pista multicolor para 4º-5º-6º; rampa del porche para 1º-2º-3º) e Infantil en sus aulas. La recogida del alumnado por parte de sus familiares se realizará como en años anteriores, cada 15 minutos para dar respuesta a las diferentes necesidades horarias de la familia.

Los momentos de apertura de puertas serán: 15:00h, 15:15h, 15:30h, 15:45h y 16:00h. Las familias recogerán a sus hijos/as en la misma puerta, siendo los monitores los que acercarán al alumnado para su entrega.

- Las actividades extraescolares, en caso de que se realicen, se desarrollarían de 16:00h a 18:00h estando a cargo de los monitores puestos por la empresa Ludociencia, que ha recibido la concesión. Cada monitor será responsable de la recogida y entrega de su alumnado según el horario de desarrollo de la actividad.

- El aula de mediodía se desarrollará de 14:00h a 15:30h. El monitor o monitora responsable recoge personalmente al alumnado de Infantil en el Edificio Guardería y recoge al resto de alumnos y alumnas en un punto de encuentro situado en la pista polideportiva azul.

**Las vías de entradas y salidas al centro, se recogen en las siguientes páginas:**

### **INFANTIL EDIFICIO “GUARDERÍA” CALLE LUIS DE GÓNGORA**

Se abrirán puerta grande **nº1** a las 8.55 h, para la entrada de todo el alumnado de Infantil y por la puerta pequeña **nº2** entrarán aquel alumnado que vaya hacia Primaria a las 9:00h horas Infantil 3 años.

**\*Durante los días 12-13-14 de septiembre Infantil 3 años tendrá un horario especial, entrando de 10:30 a 12:30 h y los días 15-16 de septiembre de 9:30-13:30 h, pudiendo las familias entrar para dejarlos en la fila de entrada a clase.** Las familias NO podrán acceder al recinto (sólo en caso de lluvia). El alumnado será recibido por las maestras y colocados en las filas correspondientes dibujadas en el suelo del patio de entrada de la conserje y monitora nombrada por el Ayuntamiento de apoyo. En el suelo del edificio aparecerán las indicaciones con flechas para ayudar al flujo de entrada y salida y acceso a los baños. Para la SALIDA que será escalonada, según curso (saldrán por la misma puerta por la que han accedido al centro, saliendo a las 13:55 (Infantil 5 años, y a las 14:00, Infantil 3 años e Infantil 4 años) las maestras saldrán a la puerta asignada y entregará al alumno/a un solo familiar o persona autorizada para evitar aglomeraciones innecesarias.

- Los días de lluvia un solo familiar accederá por la puerta grande **nº1** y se dirigirá a la puerta exterior de entrada/ salida de las aulas donde la maestra estará esperando para recoger al alumno/a y meterlo en el aula o entregarlo. Una vez entregado/ recogido el alumno/a saldrá del recinto por la puerta pequeña **nº2** manteniendo la distancia necesaria con otros padres o madres. (Cuando se adecuenta la zona cercana al COMEDOR saldrán por dicha puerta.
- Si algún padre o madre se retrasara de su hora de entrada/recogida deberá esperar hasta el final de la entrada/salida de todo el infantil para dejar a su hijo/a o acceder a recogerlo.

### **1º-2º Y 3º PRIMARIA CALLE JOSÉ LUIS CARO-DIRECCIÓN**

El alumnado de estos cursos accederá por la puerta indicada (se abrirán a las **8:55h**).

Los días de lluvia, un solo familiar accederá por esa puerta por la zona indicada tanto a la ENTRADA (9:00h) como SALIDA (13:50h) entregará/recogerá a su hijo/a que se encontrará en la fila junto al profesorado y siguiendo las indicaciones y flechas saldrá por la misma puerta, pero por la zona indicada de SALIDA. Hay que respetar las horas para evitar aglomeraciones de padres/madres dentro del recinto y en las puertas de entradas y salidas del centro.

- Si algún padre o madre o persona autorizada se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la entrada/salida de todo el centro para acceder a dejar/recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida.

### **4º-5º y 6º PRIMARIA EDIFICIO “BLANCO” TERCER CICLO CALLE EL BARRERO**

El alumnado de estos cursos accederá por la cancela roja (**las puertas abrirán a las 8:55 h**) e irán directamente a las aulas y en fila de a uno donde les estarán esperando sus profesores/as. También habrá profesorado pendiente de que la entrada se haga en orden y en fila de a uno y rápido. El alumnado de 5º accederá al edificio por la puerta más próxima a su aula por el porche frente a la pista azul hasta que acceden al edificio. Las aulas planta baja (**6ºA-4ºB-5ºA**) y **6ºC (parte izquierda del edificio)** estarán indicadas en

el suelo cómo acceder; así como las de planta alta (**6ºB-5ºB-5ºC-4ºA**) también estarán señalizadas con flechas la escalera de acceso y los pasillos.

- Los días de lluvia al ser ya alumnado mayor se actuará de la misma forma, accederán con sus paraguas en fila de uno dirección al edificio sin pararse y realizarán la misma maniobra que un día normal siguiendo las instrucciones del profesorado. Para la salida de estos días se establecerá un turno de salida de verse estrictamente necesario; y un horario especial de SALIDA **\*siendo los primeros en salir los 4º, luego los 5º y por último, los 6º, avisándose los maestros/as conforme salgan sus clases (1º saldría planta baja y luego planta alta, a excepción de los 4º, quienes saldrían primeros)**; solo en caso de extrema necesidad un solo familiar o persona autorizada accederá para recoger al alumno/a y se entrará por la puerta roja de las pistas rodeando el edificio saliendo por la cancela roja grande una vez que haya salido todo el grupo grande de escolares. Las familias deberán mantener la distancia necesaria y seguir las indicaciones.

- Si algún padre o madre o persona autorizada se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la salida de todo el centro para acceder a recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida. Las entradas fuera de horario NO estarán permitidas.

Los **días de lluvia** se **abrirán** las puertas a las **8:50 h** y a las **13:50 h, respectivamente**, para evitar las aglomeraciones de alumnado a la hora de entradas y salidas.

Ahora mismo abrimos las puertas del centro en un turno a las 8:55h y otro a las 9:00 h. Teniendo presente que el alumnado con hermanos en otros cursos. **Siempre accederán al centro en el horario de entrada del primero de ellos.**

De la misma forma establecemos las salidas escalonadas desde las 13:55h hasta las 14h.

Intentaremos por todos los medios facilitar la entrega y recogida de alumnado con hermanos en otros niveles. Priorizando la salida de los hermanos pequeños sobre los mayores.

Queda anulada durante este curso la Autorización de entrada de hermanos mayores por la misma puerta que los Infantiles (Guardería) y la petición de entrada/salida por otra puerta que NO sea la indicada.

## 4.2 Flujos de circulación para entradas y salidas

**Tal y como hemos indicado en cada uno de los edificios del centro en ENTRADAS Y SALIDAS. Remito al punto anterior.**

Existen 8 puertas en el centro escolar, aunque el uso real de puertas de acceso al recinto escolar será de **4**. Como los tamaños de las cancelas lo permiten entrarán y saldrán por la misma puerta asignada y con señalizaciones en el suelo de flechas indicando el sentido. En la ENTRADA al centro el alumnado puede ir entrando en dos filas separadas para agilizar la misma. En la SALIDA del centro escolar también pueden salir dos unidades a la vez para agilizar también la salida y minimizar la aglomeración de familias en la puerta.

Los días de lluvia el flujo es distinto, así queda recogido en el punto anterior de ENTRADAS Y SALIDAS y al cual remito.

Deberán evitar, dentro de sus posibilidades, el contacto con otros grupos de convivencia estable.

Las familias siempre accederán al centro educativo por la puerta principal, en los términos, y condiciones recogido en el apartado “5 Acceso a las familias y otras personas ajenas al centro” de este documento. Además, deberán respetar las indicaciones que les den las personas que trabajan en el centro, así como las señalizaciones y marcas en el centro educativo.

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

El alumnado de 1º se dirigirá a la fila del color asignado junto a su maestro/a hacia el edificio asignado y subirá en fila india pegadito a la pared hasta su clase y el alumnado de 2º a 6º accederá directamente a sus aulas con las indicaciones del profesorado y las señalizaciones que haya en cada edificio en paredes y suelos. Y saldrá en compañía del profesorado **que se encuentre dando clases a esahora en dicho grupo**, en fila de a uno hasta la puertas de SALIDAS donde estará el familiar o persona autorizada.

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

La persona o familiar que tenga que acceder al centro por indicaciones del profesorado o dirección del centro para retirar a su hijo/a de 1º, 2º y 3º Primaria deberá hacerlo por la puerta situada en la **calle José Luis Caro** y se dirigirá directamente a Secretaría para **firmar el libro de SALIDAS** de alumnado dentro del horario escolar y esperará en ese recinto a que el profesor/a de apoyo que está pendiente del alumnado en cuestión o conserje del centro acerque a su hijo/a siempre con las medidas de protección adecuadas hasta la Secretaría donde se le hará entrega del alumno/a así como del material, ropa y demás enseres pertenecientes al alumno/a metido en bolsa para ser retirado del centro. En el caso de edificio **de 4º, 5º y 6º**, una vez firmado el libro de SALIDAS el familiar saldrá del centro dirección cancela roja de acceso del curso de su hijo/a y allí le será entregado el alumno/a por parte del conserje o profesorado encargado de ello.

En el edificio “Guardería” Infantil se llamará a la familia. La persona familiar o autorizada (no puede ser persona vulnerable) entrará por la puerta pequeña de Infantil **calle Luis de Góngora**, **firmará el libro de SALIDA** que se encontrará en Conserjería Infantil y esperará a que le traigan al alumno/a en cuestión tal y como se ha indicado en el caso del edificio de Primaria. El profesorado equipado con la protección necesaria para esos casos y entregará todos los enseres del alumno/a metidos en una bolsa cerrada. Saldrá por la misma puerta de acceso siempre y cuando no haya otra persona esperando para entrar.

Las **familias** o tutores/as del alumnado **podrán entrar al edificio escolar:**

a. En caso de necesidad o indicación del profesorado o equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y tras haberse autorizado su acceso con la apertura de la puerta de acceso Calle José Luis Caro (caso de Primaria), Calle Luis de Góngora (caso de infantil). Permanecerán en el patio próximo a Secretaría o en la Puerta de entrada al centro, hasta ser atendida por el personal correspondiente.

b. Preferentemente Mediante cita previa concertada, vía web del centro o telefónico, con algún interesado (personal de administración, miembro del Equipo Directivo, etc.) a demanda de la familia o de los profesionales del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

c. En horario matinal de 9:30 h a 13:00 h, para evitar la aglomeración de entradas y salidas del alumnado.

d. En horario de vespertino (Lunes), de 16 h a 17 h. para el desarrollo de tutorías presenciales.

### 5.- AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Los servicios que se ofrecen en nuestro centro del Plan de Apertura son: aula matinal, comedor  
PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

## escolar y actividades extraescolares.

1. En los casos que el centro docente cuente con “aula matinal” o “aula de mediodía” se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y una ventilación adecuada,

2. Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.

### **Aula matinal**

#### **Comenzará el martes 13 de septiembre en horario de 7.30h a 8.55h**

La ubicación del aula matinal seguirá siendo compartida con el espacio de comedor escolar en la zona de acceso de calle Luis de Góngora y entrando por la puerta blanca situada en la parte más cercana al edificio COMEDOR, aumentando su espacio actual a la totalidad del edificio para poder mantener la distancia de seguridad y hacer grupos de alumnado de las mismas características y/o cursos para evitar el contacto con otros de cara a la posterior docencia.

De la misma manera se ha habilitado un espacio independiente para el alumnado de **Infantil** cuyas familias accederán por la puerta pequeña normal de acceso escolar.

Todo estará señalizado para la correcta entrega del alumnado según su edad. Habrá monitores de la empresa en cada puerta los primeros días para la correcta utilización del servicio y flujo de movimientos dentro del recinto. Las familias tendrán que entregar a sus hijos a los monitores ya que

NO se les permite el acceso (sólo en caso de días de lluvia) en un horario establecido que se les hará llegar cuando contactemos con la empresa (seguramente cada 15 minutos)

Principalmente y mientras el tiempo lo permita se desarrollarán actividades al aire libre según zonas estipuladas para evitar el contacto entre grupos de alumnos/as que pertenezcan a distintas zonas y edificios.

Las zonas al aire libre serán:

- Pista roja para alumnado de 4º, 5º y 6º
- Zona de albero parcelada delante del edificio COMEDOR para 1º, 2º y 3º
- Infantil tiene su propio patio

Dentro del edificio COMEDOR se distribuirán por cursos en las mesas destinadas a ello y coincidirán con las mesas que se usan para el servicio Comedor. Con el alumnado en forma de zigzag para mantener las distancias y los más pequeños en las mesas infantiles de la misma forma que los de primaria. Respetando siempre las distancias y medidas de higiene.

Los monitores/as tendrán los primeros días que explicar muy bien el desarrollo de las actividades y medidas de higiene y contarán con dispensador de gel y jabón de manos para su uso.

**OBLIGATORIO** el alumnado deberá haberse lavado las manos antes de acceder a sus aulas a las 9h.

**A las 8:55 horas los alumnos/as, acompañados/as y vigilados/as por las monitoras/es se dirigirán a los puntos/marcas habilitados en el centro para formar filas y/o irán accediendo a sus respectivas clases.**

#### **• Limitación de contactos**

Se regirán los mismos adoptados por las aulas como normas generales. En el caso de alumnos y alumnas

que en el aula matinal podrá interactuar con su hermano/s, en el caso que los tuviera, pero con nadie más.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

Se informará a la empresa responsable del servicio de los grupos de convivencia establecidos para que adopten las medidas necesarias con respecto a la adjudicación de monitores/as con el fin de cumplir la separación debida con los otros grupos.

- **Medidas de prevención personal**

Las mismas de prevención personal serán las establecidas y recogidas en este protocolo para el resto de la actividad en el centro.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cuanto a la limpieza de los espacios utilizados se seguirán las mismas medidas que para el resto de dependencias del centro. Los encargados del servicio asegurarán la ventilación necesaria según las mismas pautas que se recogen en el apartado 13.

Serán las monitoras las encargadas del cierre y apertura de las ventanas.

En el aula matinal no se servirán desayunos.

### **Aula de mediodía**

Este curso escolar se continuará dotando a este servicio DEL ESPACIO DEL SALÓN DE ACTOS y/o AULA de el “Corralito” y espacio al aire libre, próximo a la zona de “El Corralito”. Se encuentran en el edificio de Primaria. De la misma forma se les adjudica unos servicios para alumnado Infantil y otro para alumnado Primaria. Los padres/madres no accederán al centro tras haberse puesto en contacto con el personal SERÁN ellas las que abran la puerta de acceso evitando en todo momento que el alumnado y las familias toquen dicha puerta. Los días de lluvia se hará de la misma manera.

La calle de acceso será José Luis Caro s/nº, próximo a Dirección.

- **Limitación de contactos**

Se regirán los mismos adoptados por las aulas como normas generales. En el caso de alumnos y alumnas que en el aula de mediodía no haya más compañeros o compañeras de su grupo de convivencia, podrá interactuar con su hermano/s, en el caso que los tuviera, pero con nadie más.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

Se informará a la empresa responsable del servicio de los grupos de convivencia establecidos para que adopten las medidas necesarias con respecto a la adjudicación de monitores/as con el fin de cumplir la separación debida con los otros grupos.

- **Medidas de prevención personal**

Las mismas de prevención personal serán las establecidas y recogidas en este protocolo para el resto de la actividad en el centro.

Será necesario y obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado a partir de 1º de primaria, así como del personal no docente.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cuanto a la limpieza de los espacios utilizados se seguirán las mismas medidas que para el resto de dependencias del centro. Los encargados del servicio asegurarán la ventilación necesaria según las

mismas pautas que se recogen en el apartado 13.

### Comedor escolar

*Comenzará el lunes 12 de septiembre.* La empresa adjudicataria, ARAMARK, será la responsable de adoptar las medidas necesarias en cuanto a personal y material de higiene para garantizar el cumplimiento de las medidas que se recogen en este documento. A tal efecto, dispondrá de su protocolo específico (Anexo XVIII).

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el incremento de la superficie destinada al comedor, y si no es posible, el establecimiento de turnos que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come. En el caso de no poder reducir la distancia por ninguno de los métodos anteriores se podría establecer el uso de medios físicos entre el alumnado como puede ser el uso de mamparas.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado.
- En caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia, y sea imposible habilitar su aula como comedor, tendrá distinto turno del resto del alumnado, debiendo ser siempre el primero.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno. En caso de que haya varios aseos cercanos al comedor, se podrá usar uno de ellos para cada turno, procediéndose a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.

- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- En el caso de que el comedor tenga varias puertas, se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.

- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
- En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes <sup>(40)</sup>.

Previo a la entrada en el comedor el alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos en el aseo correspondiente a su grupo. A continuación irán entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

A la hora de salir del comedor, se procederá como en cursos anteriores, permitiendo la salida cada 15 minutos de manera escalonada y SIEMPRE manteniendo en todo momento la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones.

#### • Limitación de contactos

Regirán las mismas adoptadas para las aulas.

Como se ha descrito en el apartado anterior, se establecerá un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como en su interior con un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

#### • Medidas de prevención personal

Las mismas establecidas para el resto de la actividad en el centro.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor: En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente.

La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

#### • Limpieza y ventilación de espacios

##### Actividades extraescolares

\*Pendiente de concretar si habrá o no actividades extraescolares ya que pocas familias las solicitaron en el mes de junio. Cuando se concreten. Se desarrollará este apartado conjuntamente con la empresa adjudicataria de la actividad.

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

En el caso de **actividades extraescolares fuera del centro**, se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario.

## 6.- RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

### • LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y laboratorio y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuario, prestando especial atención a las superficies de contacto frecuentes.

1. Se recomienda utilizar desinfectantes de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.

2. Se recomienda que tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

3. Se recomienda que en talleres, laboratorios y otros espacios utilizados para prácticas de la Formación Profesional u otras enseñanzas, se atenderá a la normativa específica del sector productivo

o de prestación de servicios de que se trate.

4. Se recomienda que se elabore en cada centro un Plan o un listado de limpieza y desinfección, completando el que ya existía en el centro, en el que pueda contemplarse:

- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

5. Se recomienda informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

6. En la página web de la Consejería competente en materia de alud podrá contar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas.

<http://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entorno-saludables/salud-ambiental.html>

7. Realice una **Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado. Lo ha llevado a cabo y así continuará según comunicación, el Ayuntamiento de Bormujos.

8. Para esta L+D y posteriores, siga las **recomendaciones** que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento *PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.*

9. Será necesario que elabore un **Plan o listado reforzado de limpieza y desinfección**, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

10. Este **Plan o listado** de limpieza y desinfección reforzado **deberá tener** en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

11. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

12. Utilice **productos viricidas** permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

13. Preste 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.

14. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas del personal, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

15. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

17. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

18. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

19. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

20. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

21. En los casos que un o una docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

22. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.

23. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, 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 ésta.

## • VENTILACIÓN

La mejora de las condiciones de ventilación de los centros se identifica también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda una que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esto podrá ser completada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.
- En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complemente, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.
- Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

## • RESIDUOS

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

2. Se deberá disponer de **papeleras** –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser **limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente**.

## 7. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### • ASEOS

1. Se recomienda que los aseos tengan una **ventilación frecuente**.

2. Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá **dispensadores de jabón** y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

3. Los aseos **se limpiarán y desinfectarán**, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

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

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

Desde últimos de agosto y durante los tres primeros días de septiembre, este documento será revisado, actualizado y aprobado, si procede, por la COMISIÓN de SALUD. Además, se realizarán aportaciones sobre aportados referidos a aspectos educativos (POAT-Plan de Acogida, etc.) los cuales serán aprobados en claustro por el profesorado del centro.

A su vez, este **protocolo** será **difundido** a todas las familias mediante comunicado PASEN, página web, redes sociales del centro y reuniones informativas. Las **reuniones informativas con las familias** se harán durante los primeros días de septiembre de 2022.

El **cuadrante de reuniones** informativas es el siguiente:

COLECTIVO	FORMATO	LUGAR	FECHA	HORA
CLAUSTRO	PRESENCIAL	SALÓN DE ACTOS	01/09/2021	9:30 h
FAMILIAS GCE	TELEMÁTICO (opción a presencial en el caso de ser solicitado)	DEPENDENCIAS CENTRO (asignación secretaría)	6-7-8 Septiembre. Calendario de actuación específico:	9 a 14 h. Y tardes.
C. ESCOLAR	TELEMÁTICO	DEPENDENCIAS PERSONALES	9septiembre	17:00h
PERSONAL NO DOCENTE	TELEMÁTICO	DEPENDENCIAS PERSONALES	8 septiembre	9:00 h

La información a trasladar en cada una de las reuniones, se detalla en el Anexo V.

**B. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de Septiembre con los padres, madres, o tutores legales del alumnado de su grupo.**

Como viene siendo previsto, durante el mes de septiembre se llevará a cabo una **reunión de tutoría general** con los padres, madres, o tutores legales del alumnado de cada grupo para informar sobre los aspectos generales del curso (puntos a tratar recogidos en nuestro Proyecto Educativo en base a la normativa vigente) y la **evolución de la aplicación de este protocolo**.

En esta reunión, que será de forma telemática preferiblemente, la tutora o tutor de cada grupo redactará un acta, que será distribuida a todos las familias (inclusive aquellas que no puedan asistir de forma telemática o presencial), con el fin de que la información pueda llegar a todas y todos.

**C. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización**

Cuando se produzca la **incorporación de alumnado de nuevo ingreso** en el centro una vez iniciado el curso, las tutoras y tutores informarán a las familias y al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido,

Además, se podrá contar con el apoyo e intervención de los integrantes de la comisión SALUD (para la difusión y tareas informativas a las nuevas familias).

**D. Otras vías y gestión de la información**

- Ipasen
- Personas delegados/as de grupo
- AMPA BOROMUJ
- Página Web, tablonos de anuncios, circulares....

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas. Servirán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso.

En concreto las tareas de seguimiento y evaluación del protocolo atenderán a los siguientes indicadores:

- 1.- Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- 2.- Cumplimiento de entradas y salidas.
- 3.- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- 4.- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- 5.- Casos sospechosos o confirmados.

No obstante, antes y durante la aplicación del protocolo se valorará la consecución de otros indicadores, relaciones con las diferentes instrucciones de referencia.

La Comisión COVID podrá establecer otros mecanismos y herramientas para obtener más información al resto de la comunidad educativa, así como establecer otras actuaciones adicionales atendiendo a las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, se deberá contar con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Inspección y las asesorías técnicas de las Unidades Provinciales de Riesgos Laborales (ver contactos al inicio del documento)

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
<p>Revisión inicial</p> <p>Aplicación de las medidas previas a la apertura del centro</p>	<p>Comisión</p> <p>SALUD</p> <p>Claustro</p> <p>C. Escolar</p>	<p>Antes del 10 de septiembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha llevado a cabo las tareas de L+D por parte del Ayuntamiento</li> <li>• Se ha solicitado el persona de referencia del centro de salud</li> <li>• Se ha constituido la Comisión SALUD</li> <li>• Se ha elaborado el protocolo en las fechas establecidas</li> <li>• El centro cuenta con cartelería y señalización</li> <li>• El centro cuenta</li> </ul>

			<p>con gel, jabón, dosificadores, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Se ha dado difusión del Protocolo a los distintos sectores de la comunidad educativa antes del inicio de curso.</li> </ul>
Reajuste	Comisión COVID, profesorado y PAS	Antes de finalizar el mes de septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.</li> <li>•Cumplimiento de entradas y salidas.</li> <li>•Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.</li> <li>•Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.</li> <li>•Casos sospechosos confirmados.</li> </ul>
Revisión		Cuando proceda	

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

## 10.- ANEXOS

**Anexo I.- Recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**

**Anexo II.- Medidas de prevención, protección. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023.**