

# PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

COLEGIO DIVINA PASTORA CÓRDOBA

<b>ELABORADO POR:</b>  Equipo Directivo	<b>REVISADO POR:</b>  Equipo COVID-19	<b>APROBADO POR:</b>  DIRECCIÓN	<b>CON EL VISTO BUENO:</b>  Responsable del Servicio de PRL
<b>FECHA:</b> Julio-Sept 2021	<b>FECHA:</b> 3 sept 2021	<b>FECHA:</b> 7 sept 2021	<b>FECHA:</b> 7 sept 2021

## **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo se revisa en virtud de lo establecido por la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativo a la Organización de los centros docentes de cara al curso escolar 21-22, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19, en la Comunidad de Andalucía.

Recoge:

- Las Instrucciones de la Comunidad Autónoma publicadas el 13 de julio de 2021, relativas a las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la salud en centros y servicios educativos docentes de Andalucía.

## **MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO**

### **1. CONSIDERACIONES GENRALES RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

EL equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 (Equipo COVID-19), para el curso académico 2021/2021 estará constituido por:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>CARGO/RESPONSABILIDAD</b>	<b>SECTOR COMD. EDUCATIVA</b>
Jiménez Bolívar, Adriana	Directora General Coordinadora COVID	Docente
Valenzuela Igeño, Miriam	Directora Pedagógica Infantil y EPO	Docente
Pedraza Nevado, Carlos	Coordinador del Plan de Autoprotección	Docente
Lagares Aguilar, Olga	Coordinadora de etapa (Infantil)	Docente
León Fernández, Pilar	Enlace con el Ayuntamiento	Familias
Luna Abad, Ana M <sup>a</sup>	Secretaria del colegio	PAS
Morales Álvarez, Berta	Representante del AMPA	Familias

La periodicidad de las reuniones del equipo COVID-19 serán mensuales y dependiendo de las necesidades.

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

- Evitar los contagios.
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.

Lo que supone fundamentalmente centrarse en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas.

El centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen, por los canales que se establezcan (WEB, circulares, correo electrónico, plataforma de comunicación (Alexia)... etc.) a toda la comunidad educativa.

Para cualquier duda o aclaración el centro ha dispuesto una dirección de correo electrónico ([covid-19@cordoba.anamogas.org](mailto:covid-19@cordoba.anamogas.org)) que será gestionado por el equipo COVID y serviría para la comunicación familia-escuela de datos o dudas sobre el COVID-19.

Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Antes de que comience el curso escolar se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores nuevos del centro educativo y se recordará al resto del personal.
- En la primera semana de septiembre se publicará la actualización del protocolo COVID en la página web y se comunicará a través del portal de comunicación del centro a las familias.
- Se informará también de los horarios de entrada y salida, así como de los diferentes puntos de acceso al centro.
- El primer día de clase para cada etapa (10 de septiembre Infantil y EPO, 15 de septiembre ESO), se recordarán al alumnado las normas del protocolo COVID del centro (uso de los espacios comunes, recorridos de acceso y salida, todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso adecuado de la mascarilla, el lavado de manos y el uso del gel hidroalcohólico...). Todas estas medidas están recogidas en el protocolo COVID del centro que está publicado en la página web y que ha sido comunicado a las familias con carácter previo al inicio del curso.
- Los primeros días de septiembre se revisarán las medidas de señalización necesarias, potenciando el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.
- En lo relativo a la organización, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se deberán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del

momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc.

## **2. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES SEGÚN LA REALIDAD SANITARIA DEL MOMENTO**

### **2.1. Situación de enseñanza presencial.**

Al igual que en el curso 2020-2021, se puede garantizar la presencialidad, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias, recogidas en este protocolo.

#### ***a.- Grupos de convivencia escolar***

Desde el segundo ciclo de educación infantil hasta 1º de Primaria se constituirán grupos de convivencia escolar, con un máximo de 25 alumnos/as en, que estará formado por estos y su profesorado.

Entre los distintos grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes. No obstante, el movimiento dentro del aula se restringirá al máximo y se mantendrá la distancia máxima posible si no se puede cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,2 m. El uso de mascarilla también será obligatorio dentro de estos grupos de convivencia escolar. Y siempre hay que respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Con este objetivo sectorizaremos los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo de convivencia escolar tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Cuando en un grupo de convivencia escolar parte del alumnado curse una materia y parte no, o exista alumnado con medidas de atención a la diversidad, y ello implique, no existiendo otras alternativas, la

coincidencia en la misma aula de alumnos de diferentes grupos estables, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interacción entre ellos, utilizando espacios lo más amplios posibles para garantizar la distancia y, si fuera necesario, medios físicos de separación.

Desde 2º a 6º de EPO y en Secundaria no se establecen los grupos clase como grupo de convivencia escolar (en ESO entre otros motivos debido a que es un gran número de docentes el que los atiende); pero siempre se mantendrán entre el alumnado de cada grupo de referencia las distancias de seguridad así como las medidas preventivas higiénico-sanitarias. Y en cuanto a la interacción con otros grupos del centro educativo, está completamente limitado.

**Los alumnos de atención a la diversidad:** realizarán los desplazamientos con mascarilla, por el itinerario indicado y tendrán asignado un puesto de trabajo fijo en el aula de apoyo a la integración. Los alumnos estarán acompañados por el profesor/a de PT en todo momento. El aula será ventilada entre clase y clase. Sólo será atendido fuera del aula el alumnado con modalidad B, el resto serán atendidos dentro de sus aulas.

**Los alumnos de AL:** realizarán los desplazamientos con mascarilla y cumpliendo las medidas de distancia de seguridad, por el itinerario indicado. En la sala para proteger al profesor/a y a los alumnos habrá una mampara de protección, cada vez que acuda un nuevo alumno se desinfectará la zona y se ventilará la sala.

**Materias optativas:** los alumnos que no cambian de clase tendrán asignado un puesto fijo. Los alumnos que se trasladan lo harán con mascarilla y por el itinerario indicado. Los puestos de trabajo serán desinfectados antes de ser ocupados por otros alumnos y después de usarlos, para lo cual los profesores de refuerzo estarán disponibles para la necesidad que surja de cara a los alumnos. El aula será ventilada al menos 10 minutos, en los cambios de clase.

- Itinerario de los alumnos de optativas:
  - Alumnos/as de 1º ESO (Francés/Taller de matemáticas).
  - Alumnos/as de 2º ESO (Francés/Taller de lengua).
  - Alumnos de 4º ESO (Francés/Matemáticas)

## 2.2. Situación de cierre de centros educativos.

Con la finalidad de realizar la planificación del curso académico 2021/2022, se tomará en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo y se suspenda la actividad educativa presencial.

Para ello todo el profesorado del colegio seguirá utilizando las herramientas de Google-Education y la plataforma educativa Alexia. Por ello a las familias de nueva incorporación de Infantil y primer ciclo de EPO, se les facilitará un correo corporativo. A los alumnos/as de 3º de EPO a 4º de ESO de nueva incorporación se les facilitará un correo personal corporativo.

Continuaremos con la formación en competencia digital tanto para docentes como para alumnos y familias (sobre todo de nueva incorporación) y la colaboración entre docentes para la planificación y el diseño de actividades, de forma que se puedan prestar de forma presencial o a distancia.

En caso de docencia no presencial se tendrá en cuenta:

- Para una detección rápida y eficaz de los alumnos que no siguen la actividad docente desde casa, se requiere de la implicación de todos los equipos docentes, tutores y orientadores.
- El procedimiento a seguir en el caso de que se detecte, por cualquier miembro del equipo docente, alumnos y/o familias que no siguen el ritmo habitual de clase es el siguiente:
  1. Se informará del hecho al tutor, al coordinador de etapa y al orientador del centro.
  2. El tutor se comunicará con las familias por el portal de comunicación al que tienen acceso todos los padres y madres, con el objetivo de que las familias respondan y se impliquen en que sus hijos retomen las clases o tareas online.
  3. Si las familias no respondieran al comunicado a través de la plataforma digital se les enviaría un correo electrónico con la misma urgencia, para la incorporación del alumno/a al curso de manera telemática.
  4. Si persiste el absentismo, se recurrirá a la llamada telefónica para detectar cuál es el problema e intentar solventarlo.
  5. Para aquellas familias que no tengan conexión a internet se les enviará por parte del tutor y por correo postal (cartas digitales), las tareas que el alumno ha de realizar semanalmente y se les facilitará un número de teléfono para solventar las dudas que pudieran surgir.
  6. El tutor mantendrá un contacto semanal con la familia para garantizar la continuidad de la actividad escolar y motivar al alumno en la realización de las tareas.

7. Los alumnos absentistas que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social o de desventaja sociocultural, mantendrán un seguimiento personalizado por parte del orientador/a.

### **3. MEDIDAS ESPECÍFICAS.**

#### **3.1 NORMAS DE HIGIENE**

1. **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. 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.
2. **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.
4. **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable.
5. De forma general, **se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros** por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.

#### **3.2. ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO**

1. El equipo directivo determina tantos **accesos** como sea posible y todos controlados por personal del Centro Educativo:

**TABLA 1: PUNTOS DE ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO**

ETAPA	LUGAR DE ACCESO	OBSERVACIONES
Infantil	Calle Teniente Albornoz: - Puerta 1: alumnos de 3 años y 4 años A. - Puerta 2: alumnos de 4 años B y 5 años.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 años: hace las filas en los soportales con sus tutoras y siguen ese recorrido hasta sus clases.</li> <li>- 4 y 5 años: hacen la fila en el patio con sus tutoras.</li> <li>- El itinerario de acceso a las clases se hará de forma escalonada y cumpliendo la distancia de seguridad. El orden será: 4 B, 5 A, 5 B y 4 A.</li> <li>- El itinerario de salida de las clases también será de forma escalonada y cumpliendo la distancia de seguridad. El orden será: 4 A, 5 B, 5 A y 4 B.</li> </ul>
Primaria	<p>Todos los alumnos de EPO, accederán al centro por la entrada principal (Calle Torres Cabrera). La salida del centro será igual de forma inversa a la entrada, salvo 1º y 2º de EPO, que saldrán por Teniente Albornoz.</p> <p>Los itinerarios son:</p> <p>1º EPO: Entrada principal lado derecho, pasillo izquierdo planta baja.</p> <p>2º EPO A: Entrada principal lado izquierdo, escaleras de portería hacia la primera planta.</p> <p>2º EPO B: Entrada principal lado derecho, pasillo naranja,</p>	<p>En portería siempre estará una persona del PAS y un profesor proporcionando gel hidroalcohólico, indicando los itinerarios y comprobando que se respetan las distancias de seguridad.</p> <p>El resto del profesorado estará en las aulas y en los itinerarios de acceso comprobando que se cumplen las distancias de seguridad.</p>



	<p>rampa del patio y escaleras exteriores hacia la primera planta.</p> <p>3º EPO: Entrada principal lado izquierdo, escaleras de portería hacia la primera planta.</p> <p>4º EPO: Entrada principal lado derecho, pasillo naranja, rampa del patio y escaleras exteriores hacia la primera planta.</p> <p>5º EPO: Entrada principal lado izquierdo, escaleras de portería hacia la primera planta.</p> <p>6º EPO: entrada principal lado derecho, pasillo naranja, rampa del patio y escaleras exteriores hacia la primera planta.</p>	
<p>Secundaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teniente Albornoz: 1º ESO A y B, 3º ESO A y B</li> <li>- Torres Cabrera: 2º ESO A y B, 4º ESO A y B.</li> </ul>	<p>En portería siempre estará una persona del PAS indicando los itinerarios y comprobando que se respetan las distancias de seguridad.</p> <p>En Teniente Albornoz abrirá y cerrará la puerta una persona del PAS.</p> <p>El profesorado estará en las aulas y en los itinerarios de acceso comprobando que se cumplen las distancias de seguridad.</p>

Habrà solución hidroalcohòlica a disposici3n de todo el alumnado, el profesorado y personal de administraci3n y servicios, en el acceso al centro, así como en el acceso a todas las dependencias del mismo.

**2.** Se revisará la señalización de las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios.

3. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del Centro.

La **SEÑALIZACIÓN** utilizada en el centro será:

- Vinilos de flechas de dirección.
- Vinilos de espera de turno para el baño.
- Conos para señalar los sectores de grupos de convivencia en el patio.
- Carteles de identificación de los baños para los diferentes cursos de Infantil, Primaria y Secundaria.
- Vinilos de espera de turno en portería para atención a familias.

4. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
5. Se garantizará que tanto la llegada como a la salida sean escalonadas.

Los **horarios de entrada y salida** al centro, por las distintas puertas de acceso habilitadas son:

**TABLA 2: HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO**

ETAPA EDUCATIVA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	LUGAR DE ACCESO Y SALIDA
Infantil	8.45 h	13.45 h empiezan a salir de manera escalonada	Teniente Albornoz: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso 1: 3 años y 4 años A.</li> <li>- Acceso 2: 4 años B y 5 años.</li> </ul> Se organizarán en filas por grupos de convivencia escolar y acompañados por su tutora, tanto a la entrada como a la salida.
Primaria	Desde las 8.45 h (de forma escalonada) 1º a 6º EPO	A partir de las 13.55 h (de forma escalonada). 1º a 6º EPO	Torres Cabrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso derecho: 1º, 4º, 2º B y 6º EPO</li> <li>- Acceso izquierdo: 2º A, 3º y 5º EPO.</li> </ul>
Secundaria	8.20 h 8.20 h	14.55 h 14.55 h	Teniente Albornoz: 1º ESO A y B, 3º ESO A y B. Torres Cabrera: 2º ESO A y B, 4º ESO A y B.
<b>NOTA:</b>			

- Tanto para la entrada, como para la salida los alumnos/as llevarán su mascarilla, cumplirán las medidas de distancia de seguridad y desinfectarán sus manos con el gel hidroalcohólico.
- La persona responsable del aula matinal indicará el itinerario a los alumnos/as de EPO y acompañará a los alumnos/as de Infantil a sus filas.

6. Antes del comienzo del curso se informará a las familias del horario de llegada y las zonas de acceso para la entrada y salida, con el fin de evitar aglomeraciones.
7. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
8. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
9. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas.

### **3.3. GESTIÓN DE LAS AULAS Y OTROS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO.**

La dirección del centro organizará los espacios ya habilitados como aulas, que no se utilicen para impartir docencia, para la ubicación de los distintos grupos que surjan en aplicación de este protocolo.

#### **3.3.1 Aulas**

1. Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes.
2. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla... etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
5. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.

6. Desinfectar la mesa del profesor y los útiles utilizados (ordenador, mando proyector...) al terminar de usarla por parte del profesorado diferente que entre en un mismo aula.
7. Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada. Se recomienda mantener la ventilación cruzada durante el día.
8. No se podrán traer a clase juguetes de casa.

### **3.3.2 Otros espacios del centro**

- a) Sala de profesores, sala de reuniones, departamentos... etc.
  1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,2 metros y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
  2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
  3. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
  4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
  5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.
- b) Despachos y aulas específicas.
  1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
  2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
  3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.
  4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
  5. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (aula de apoyo y logopedia), se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
  6. Disponer de líquido desinfectante y bayeta en todas las aulas.

7. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras... etc.)
8. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos. Utilizar a menudo por parte del profesorado diferente que entre en un mismo aula, antes de comenzar a usar el ordenador u otro material de uso común.

### **3.4. GESTIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL CENTRO.**

1. El equipo Covid del centro ha indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación, procurando que, en la medida de lo posible, las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas, aunque primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
4. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el personal del centro (docente y PAS) será el que la debe abrir o cerrar, respetando las normas de higiene.
5. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. El profesorado y alumnado siempre llevará la mascarilla puesta.
7. Salvo que resulte imprescindible (desdobles), será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
8. En el caso de los desdoblamientos de algunas aulas en las materias troncales se extremarán las medidas de seguridad en el desplazamiento, respetando siempre la distancia de seguridad y llevando siempre la mascarilla.
9. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
10. En el caso del alumnado de educación especial escolarizado en nuestro centro, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. Utilizando mascarilla y controlando la distancia de seguridad en los desplazamientos.

### 3.5. GESTIÓN DE LOS PATIOS.

a) Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:

HORARIO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PATIOS (RECREOS)		
ETAPA O CURSO	HORARIO	DISTRIBUCIÓN
Infantil	11.00 h – 11.25 h	4 y 5 años (patio grande utilizando 4 sectores) 3 años en el patio de los enanitos.
Primaria	12.00 h – 12.30 h	1º EPO: Patio de los enanitos. Acceso por escaleras del patio. 2º EPO: Patio del comedor. Acceso escaleras interiores, pasillo izquierdo, escaleras del patio 3º EPO: Patio del comedor. Acceso escaleras interiores, pasillo izquierdo escaleras patio. 4º y 6º EPO: Patio grande. Escaleras patio. 5º EPO: Escaleras interiores, pasillo naranja, rampa.
Secundaria	11.25 h – 11.55 h	Se distribuirán en 5 sectores en el patio grande (para los cursos 1º A y B, 2º A, 3º A y B), dos sectores en el patio del comedor (para 4º A y B) y un sector en el patio de los enanitos (2ºB).

**IMPORTANTE: Todas las filas de grupos de convivencia mantendrán una distancia de 1,5 m con el resto de grupos de convivencia. No se cruzarán los diferentes grupos en los desplazamientos. La fila la encabezará el profesor/a y la cerrará el delegado/a.**

- b) Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia. Para ellos se señalarán en el patio diferentes sectores para delimitar el espacio de cada grupo de convivencia.
- e) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización (sectores e itinerarios).
- f) Todas las etapas: Desayunarán en las clases, antes de su bajada al patio
- g) Se reforzará la vigilancia en recreos en todas las etapas educativas.
  - Infantil: cada tutora acompañará a su grupo.
  - Primaria: cada tutor/a o profesor/a responsable acompañará a su clase.

- Secundaria: las primeras semanas se pedirá la colaboración del profesorado para que el alumnado asimile su itinerario y sector del recreo. Una vez asimilado habrá, al menos, tres profesores controlando cada uno de los patios de recreo.
- h) Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- i) Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

### 3.6. GESTIÓN DE LOS BAÑOS

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
  - INFANTIL: Se pondrá una señalización antes de la entrada al baño, para que desde el primer día los alumnos guarden las distancias de seguridad.
  - PRIMARIA y SECUNDARIA: Se señalarán las distancias de turno de espera y se señalarán los baños disponibles, indicando en las puerta el curso que usará cada inodoro.
2. El profesor/a gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, así como el vaciado de papeleras, que se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos. A media mañana, durante los recreos, se limpiarán y desinfectarán a fondo los baños de los edificios.
4. La persona de mantenimiento o portería del centro asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
5. El tutor/a informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

### 3.7 COMEDORES ESCOLARES

La organización del comedor escolar garantizarán las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado. Las responsables del comedor determinarán la zona asignada a cada grupo estable de convivencia que se haya organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, atendiéndose a las siguientes medidas:

- a) Se establecerán dos espacios diferentes para el comedor:
  - COMEDOR 1: Comedor tradicional.
  - COMEDOR 2: Comedor edificio principal (Antigua aula de música).
    - b) Se planificarán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado.
    - c) Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso.
    - d) Se adaptará el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
    - e) Se definirá un anexo con los alumnos inscritos en el comedor y los grupos estables de convivencia a los que pertenece cada uno, el turno asignado y la hora de cada turno, así como la mesa asignada.
    - f) Organizar el lavado de manos antes y después de la comida.
    - g) Se aconseja la recogida escalonada del alumnado para evitar aglomeraciones.
    - h) En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y guantes (opcionales) y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
    - i) Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, antes de la llegada del alumnado.
    - j) Las personas del comedor distribuirán los alimentos y el agua evitando los contactos.
    - k) Recordar continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
    - l) Si fuera imprescindible mantener el uso de grifos o fuentes de uso común para la distribución del agua, es necesario disponer de gel hidroalcohólico para desinfectarse antes y después de su uso.
- m) Grupos estables de convivencia:





- En los comedores se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizando que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.
- Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia escolar y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizar medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,2 m de distanciamiento.

ACTUACIONES CONCRETAS DE NUESTRO CENTRO			
ETAPA	HORARIO	PERSONAL	OBSERVACIONES
INFANTIL	A partir de las 13.40 de forma escalonada. - 3 años A y B: 13.40 - 4 años A y B: 13.48 - 5 años A y B 13. 55	Los acompañarán al COMEDOR 1, la profesora de refuerzo de Infantil y dos monitoras del comedor.	Entran por la puerta principal y se les desinfectarán las manos. Dejarán las mochilas en la percha o zona asignada para cada curso. Irán desde la clase con los babis o baberos puestos y se ubicarán en el sitio asignado.
PRIMARIA	1º EPO: 13.55 h  2º, 3º Y 5º  4º y 6º	Son recogidos por la monitora del comedor que los acompañará al COMEDOR 1  Bajan en la fila de su clase hasta portería y acceden al comedor por el pasillo azul.  Bajan con la fila de su clase hasta portería y acceden al comedor por la rampa del patio.	Todos: - Dejan las mochilas en el lugar habilitado para cada curso. - Los alumnos/as de primer turno acceden al comedor higienizando previamente sus manos. - Los alumnos/as de segundo turno esperan en el patio con los responsables hasta el segundo turno.

Mientras los alumnos esperan su turno de comedor estarán separados en el patio por grupos estables de convivencia en el patio del comedor.

LUDOTECA: A partir de las 15:00 h. Los alumnos de Infantil estarán separados por grupos de convivencia en el patio del comedor y los alumnos de primaria en el patio grande.

Para el uso de los baños se ha establecido:

- Baño del comedor: alumnos de 3 años.
  - Baños del merendero: uno para los alumnos/as de 4 años y otro para los alumnos/as de 5 años.
  - Los alumnos de primaria irán a los baños de la planta baja y de la primera planta asignado por grupos estables de convivencia.

Para la recogida de los alumnos/as de comedor (evitando la entrada al centro de las familias) se han establecidos dos puntos de recogida.

- Infantil: a partir de las 14:45 por la puerta del patio del comedor (Calle Osario)
- Primaria: a partir de las 15:10 por la puerta de Teniente Albornoz.

Se dará prioridad a que el tiempo de ludoteca se realice al aire libre (patios), pero los días de lluvia se usarán ambos comedores, una vez se hayan desinfectado las mesas y otras dos aulas. La puerta de recogida para los alumnos/as de Primaria, los días de lluvia será la puerta principal del colegio (C/ Torres Cabrera) sin que los padres accedan al interior del mismo.

### **3.8 TRANSPORTE ESCOLAR**

1. El uso de mascarilla para el alumnado desde Educación Primaria, o mayores de seis años, será obligatorio.
2. Los alumnos se pondrán en fila guardando la distancia de seguridad en el orden necesario para acceder al autobús.
3. Accederán al bus por la puerta delantera y según la distribución prevista desde atrás hacia delante del autobús, en el asiento que cada alumno tenga preasignado. Para la bajada se hará en orden inverso desde los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo del autobús, en calma, solamente cuando toque bajar.
4. Hay que tener en cuenta en los horarios establecidos en el centro, estas situaciones de entrada y salida del transporte en cada parada existente en la ruta implicarán una mayor duración, para evitar las aglomeraciones, y por lo tanto se deben computar estos tiempos extras junto con el total del recorrido, y ajustarse de forma prioritaria el alumnado transportado en la distribución de las entradas y salidas escalonadas a organizar por cada centro.
5. Todos los autobuses dispondrán de un dispensador de hidrogel para la desinfección de manos del alumnado.

6. Los vehículos que realicen varios viajes en diferentes turnos u horarios deberán hacer la limpieza, desinfección y ventilación del mismo antes de cada turno de usuarios.

**Actuaciones del centro:**

- La persona responsable de recoger a los alumnos/as de autocar deberá ser puntual para poder controlar la fila de los alumnos/as que usan este servicio.
- Los alumnos irán en todo momento con la mascarilla y respetando la distancia de seguridad.
- Para el acceso por las mañanas lo harán por la puerta principal. La monitora acompañará a los alumnos de Infantil a sus filas del patio.
- Para la salida la fila se hará en el pasillo naranja de la planta baja.

**3.9. GESTIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO.**

1. Daremos por escrito al responsable de la empresa que ofrece un servicio en Divina Pastora, el protocolo de actuación, dejando constancia por escrito de que ha sido recibido.

2. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo y/o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa, actividades extraescolares u otros servicios complementarios (comedores... etc.).

3. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:

- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas las situaciones, para alumnado mayor de 6 años. Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente importante: intervención con los alumnos más pequeños en caso de no tratarse de un grupo estable de convivencia y alumnado con necesidades educativas especiales, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.
- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
- Minimizaremos los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo atribuidas.
- En los espacios comunes compartidos procuraremos ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.
- Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, portería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad.

- En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.
4. En el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
5. En el caso de secretaría o portería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:
- Garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que sea posible con cita previa, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).
  - Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### **3.10. GESTIÓN DEL PERSONAL AJENO AL CENTRO**

#### **a) Indicaciones generales.**

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento y personal de servicio.
2. No podrán acceder al centro educativo:
  - Aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19.
  - Aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido.
  - Aquellas que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
  - Medidas básicas:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. 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.
  - Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.

4. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.

5. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición uso ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.

6. Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.

7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

**b) Atención a madres/padres o responsables legales.**

1. Evitaremos las macro reuniones de padres/madres.
2. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
3. Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
4. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
5. Priorizar la atención vía telefónica o telemática.
6. Se recuerda a las familias que no pueden traer al colegio objetos olvidados de sus hijos/as una vez que éstos hayan comenzado su jornada escolar (bocadillos, agua, trabajos, cuadernos...). No se les entregarán hasta la salida del centro.

**c) Repartidores**

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la portería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

**3.11. GESTIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y OTRAS ACTIVIDADES.**

**a. Actividades deportivas.**

1. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.

2. Recordar a las familias que el día que hay educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
3. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

#### **Actuación del centro:**

- Para los alumnos/as de Educación Infantil:
  - Solicitar a las familias que potencien la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno. Los alumnos llevarán a su casa el babi a diario para una mayor desinfección, y los traerán puestos.
  - Las mochilas se colocarán en sus respectivas sillas, para evitar la salida constante de la clase. (4 y 5 años).
  - Cuando se prevean actividades físicas se debe recordar a las familias que los alumnos acudan al centro con ropa adecuada que minimice los cambios de esta.
  - En caso de que el alumno (aunque no sea obligatoria) lleve mascarilla, deberá ir identificada, al igual que resto de prendas y una bolsita de tela con su nombre para guardarla.

#### **b. Otras actividades.**

1. Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
2. Adaptar el funcionamiento de la biblioteca regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección adaptado (minimizar el uso de la biblioteca común).
3. Priorizar la lectura por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
4. Evitar el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

#### **Actuación del centro:**

- En ESO y EPO:
  - Este año se potenciará la biblioteca de aula y no se abrirá la biblioteca del colegio para ese uso.
  - El aula de informática se priorizará para los alumnos/as que no disponen de Chromebook y para las materias: Tic, Economía y Tecnología. Se ventilará la clase después de su uso y se desinfectará cada dispositivo después de su uso.
- En INFANTIL:
  - Retirar aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.

- Dotar a cada alumno de su propio lapicero con el fin de que cada alumno manipule el suyo, y no el de sus compañeros.
- Prever espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.)
- Se informará a las familias que cuando vayan a recoger los libros, se llevarán acasa los del segundo y tercer trimestre, con el fin de que cada alumno use su cajetín para guardar sus materiales y no mezclarlos con el de sus compañeros.
- Las familias de Ed. Infantil, el día que recojan los materiales, llevarán unas pegatinas con el nombre de su hijo/a para identificar el material del alumno/a.

### 3.12. AULAS ESPECÍFICAS

Antes de la apertura del Centro escolar el equipo directivo concretará las medidas (generales o específicas de aula), la organización de este tipo de actividades para determinar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, atelier, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.

<b>Medidas generales para el uso de aulas comunes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar</li> <li>- Ventilar y dejar la puerta abierta después de su uso (registrar dicho uso -un horario- y las ventilaciones realizadas)</li> <li>- Desinfectar los materiales comunes.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de música</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se va a usar como tal; sino como comedor auxiliar.</li> <li>- Los instrumentos necesarios los llevará el profesor de música a la clase correspondiente procediendo a su desinfección antes y después de su uso.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de Tecnología</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfectarse las manos como mínimo al entrar y al salir del aula y se recomendará hacerlo cuando se cambie de actividad en el taller.</li> <li>- En caso de compartir herramientas y materiales, se desinfectarán las manos frecuentemente.</li> <li>- Se limpiará la clase como siempre al finalizar cada sesión, y para las mesas, taburetes, herramientas y utensilios de uso común se reforzará la desinfección con los productos específicos para tal fin.</li> <li>- Se ventilará durante y/o después de cada uso, al menos durante 10 minutos.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de informática</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar o grupo clase, se mantendrán las mismas normas que su aula habitual.</li> <li>- Desinfección de manos al entrar y al salir.</li> <li>- Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.</li> <li>- Para el uso de esta aula se priorizarán las materias de: Tic, Economía y Tecnología.</li> <li>- Se ventilará la clase después de su uso y se desinfectará cada dispositivo con líquido desinfectante.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del Laboratorio de Ciencias</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar al aula.</li> <li>- Se limpiarán los materiales utilizados después de su uso.</li> <li>- Se ventilará el laboratorio después de la clase.</li> <li>- Se evitará tener clases seguidas para una mejor desinfección y ventilación.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de interioridad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las sesiones de interioridad se realizarán en la clase, salón de actos o al aire libre (patios).</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de psicomotricidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizarán las sesiones mayormente al aire libre y se utilizará este aula para las sesiones de estimulación temprana.</li> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar al aula y al salir de la misma.</li> <li>- Desinfectar adecuadamente la escalera de braqueación y los materiales utilizados.</li> <li>- Se ventilará después de cada sesión.</li> <li>- Se establecerá un horario para evitar sesiones seguidas.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del gimnasio</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizarán las sesiones mayormente al aire libre y se utilizará sólo en el caso de que coincidan varios cursos a la vez en los patios.</li> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar y al salir.</li> <li>- Desinfectar adecuadamente los materiales utilizados.</li> <li>- Se ventilará después de cada sesión y se evitará que las sesiones sean seguidas.</li> </ul>
<b>Medidas específicas aula de PT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar y al salir.</li> <li>- Desinfectar adecuadamente los materiales utilizados.</li> <li>- Desinfectarlos puestos utilizados después de cada sesión.</li> <li>- Mantener ventilada el aula antes, durante y después de la sesión.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de Audición y Lenguaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar y al salir.</li> <li>- Desinfectar adecuadamente los materiales utilizados.</li> <li>- Desinfectarlos puestos utilizados después de cada sesión.</li> <li>- Mantener ventilada el aula antes, durante y después de la sesión.</li> <li>- Se dispondrá de pantallas protectoras para llevar a cabo las sesiones de refuerzo logopédico.</li> </ul>
<b>Medidas específicas del aula de Audiovisuales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será utilizada sólo para desdobles.</li> <li>- Desinfectarse las manos antes de entrar y al salir.</li> </ul>



- Desinfectar adecuadamente los materiales utilizados.
- Desinfectarlos puestos utilizados después de cada sesión.

NOTA: Realizar un registro para cada aula con su horario de utilización, ventilaciones, desinfección... etc.

En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.

### **3.13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LA ENSEÑANZA**

1. Minimizar en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
2. Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
3. Extremar las medidas higiénico-sanitarias en las salidas del centro.

### **3.14 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

#### **• Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

#### **• Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

### **4. ACTUACIONES EN CASOS de personal vulnerable al COVID-19**

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, ponerse en contacto con la responsable del PRL que determinará los pasos a seguir.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

## **5. ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19**

### **5.1. Actuación ante un caso SOSPECHOSO de COVID-19.**

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- **No asistirán al centro** aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan **síntomas compatibles con COVID-19**, así como aquellos que se encuentren en **aislamiento por diagnóstico** de COVID-19, o que se encuentren en **período de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID 19, **teniendo que comunicar al centro obligatoriamente** esta situación.
- El **personal del Centro que inicien síntomas**, lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro y abandonará el Centro Educativo. Contactarán con su **Centro de Salud** y seguirán sus instrucciones. El Centro Educativo o el propio afectado deberán poner la situación **en conocimiento del servicio de prevención propio** y del Centro de Salud.
- Cuando **UN ALUMNO INICIE SÍNTOMAS** o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar:
  - Se le llevará a una **sala “de vigilancia”** para uso individual (desde ahora “Sala Covid”) que contará con ventilación adecuada y con una papeleras de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables, además de todos los EPIs prescriptivos.
  - Por parte del Centro se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide.
  - El **profesor o tutor** que detecte el caso avisará tanto al **Coordinador Covid** (directora) como a la **coordinadora de la etapa correspondiente**. El profesorado de guardia estará a disposición de sus coordinadoras para lo que se estime necesario.
  - El **Coordinador Covid** se pondrá **en contacto** con el **referente sanitario** y le facilitará los datos del alumnado afectado y el teléfono de contacto con la familia.
  - Se avisará a la **familia** para que acudan al Centro **a su recogida**, informándoles que deben quedar en su domicilio y **contactar con su centro de salud**.
  - En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, el Centro Educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso.
  - Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la **sala Covid** tras cada uso.

- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el Centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- El alumno o personal del Centro no podrá acudir al Centro Educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.

### **5.2. Actuación ante un CASO CONFIRMADO de COVID-19.**

La **Dirección del Centro**, contactará con la **Sección de Epidemiología**, para seguir sus indicaciones.

Se dispondrá del **listado de los alumnos**, con **teléfonos de contacto y de los docentes** que hayan tenido contacto con los alumnos del aula, así como la forma de contacto (docencia, actividad al aire libre)

a. Cuando se reciba el **caso confirmado** de un alumno **DENTRO del horario escolar**, se procederá a:

- **Contactar con las familias** del alumnado del mismo grupo de convivencia o clase.
- Con normalidad y de forma escalonada, **procederán a su recogida** del colegio, manteniendo las medidas preventivas higiénico- sanitarias (mascarilla y distanciamiento físico)
- Se les informará que deben **iniciar un período de cuarentena** tanto el alumnado como su unidad familiar o de convivencia, hasta que los **Servicios Sanitarios contacten con cada uno de ellos**.

b. Cuando se reciba el **caso confirmado** de un alumno **FUERA del horario escolar**, se procederá a:

- **Contactar con las familias** del alumnado del mismo grupo de convivencia o clase, para que **no acudan al Centro**.
- Se les informará que deben **iniciar un período de cuarentena** tanto el alumnado como su grupo familiar conviviente, hasta que los **Servicios Sanitarios contacten con ellos**.

## ANEXO DE MODIFICACIONES

<u>FECHA</u>	<u>OBSERVACIONES</u>	<u>REVISIÓN</u>
Julio – Agosto- Principios de septiembre	Elaboración inicial	0
11 septiembre 2021	Se modifica el lugar de salida del alumnado de 1º y 2º de EPO por motivos del tráfico de Torres Cabrera, debido a las obras del entorno. Éstos, saldrán hasta nuevo aviso por Teniente Albornoz.	1