



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

---

**PROTOCOLO  
ACTUACION  
COVID-19**

<b>CENTRO</b>	<b>C.I Platero</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29019721</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Málaga</b>
<b>CURSO</b>	<b>2020/2021</b>

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

En el contexto actual es previsible que se vayan produciendo modificaciones para dar respuesta a la evolución de la pandemia y a las necesidades que puedan presentarse.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES		
N.º	FECHA	Descripción
1	31/08/2020	Aprobación del Protocolo de Actuación del COVID-19
2	03/09/2020	Modificaciones de ciertos puntos antes del inicio del curso

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Servicio de Inspección</b>	
Persona de contacto	Ángel Granda
Teléfono	
Correo	
<b>Delegado de Prevención de Riesgos Laborales</b>	
Persona de contacto	Javier Cascales Vega
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Baja, 23
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	Carlos Bautista Ojeda
Teléfono	
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:secretaria.ma.csalud@juntadeandalucia.es">secretaria.ma.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Calle Córdoba, N°1
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	Pendiente de asignación por parte de Delegación/Centro de Salud
Teléfono	
Correo	
Dirección	Avenida Salvador Allende, 159 – 29018 - Málaga



## ÍNDICE

0.	Introducción.	3
1.	Composición y periodicidad de las reuniones de la Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	4
3.	Entrada y salida del centro.	5
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	6
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	7
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	8
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	9
8.	Disposición del material y los recursos.	9
9.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	10
10.	Medidas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	11
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	12
12.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	15
13.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	15

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del C.I Platero según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "seguimiento y evaluación del Protocolo".

## 1. COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad
Presidencia	Tamara López Mellado	Directora
Miembro	Pilar Laurenti Morales	Profesorado
Miembro	Jimena Yael Oneto	Profesorado
Miembro	Eva Navarro Martín	Profesorado
Miembro	Miguel Ángel Hinojosa Granados	Responsable Servicios
Miembro	Sebastián Vilchez Milla	Familia
Miembro	Pendiente de asignar	Responsable sanitaria
Miembro	Javier Cascales Vega	Prevención de riesgos

### PERIODICIDAD DE REUNIONES

N.º reunión	Orden del día	Formato
31/08/2020	Constitución y presentación del borrador	Videoconferencia
03/09/2020	Incorporación de medidas y aprobación del borrador	Videoconferencia
14/09/2020	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
12/10/2020	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
09/11/2020	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
07/12/2020	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
25/01/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
19/02/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
25/03/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
26/04/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
24/05/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
14/06/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia



## 2. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR.

### 2.1 Medidas generales:

- Envío del borrador a todos los miembros de la comisión. Se enviará en la última semana de agosto.
- Aprobación del Protocolo de actuación del COVID-19 (31 de agosto).
- Publicación de Protocolo de actuación del COVID-19 en web y plataforma educativa. Se realizará el día 1 de septiembre.
- Toda la comunidad educativa debe conocer las medidas generales establecidas de prevención, protección y vigilancia de salud COVID-19. Se enviarán en la última semana de agosto.
- Limpieza del edificio durante los meses de julio y agosto
- Obras de adecuación durante los meses de julio y agosto.

### 2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Antes del 1 de septiembre: envío de medidas generales de prevención, protección, vigilancia y protección de salud COVID-19
  - Antes del 1 de septiembre: información: protocolo de actuación del COVID-19. Formación sobre el nuevo Proyecto Educativo, recursos telemáticos, formación en centro y promoción de la salud.
- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:
- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

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

Antes del 1 de septiembre:

- Contactar para concretar las medidas de actuación del protocolo de actuación.
- Envío de las medidas de actuación del protocolo.

### 2.4 Medidas específicas para el alumnado

- Envío de Medidas generales de prevención, protección, vigilancia y protección de salud COVID-19. Se enviará en la última semana de agosto.
- Envío y publicación de Protocolo de actuación del COVID-19. (antes del 15S)
- Soporte vídeo con las medidas para los primeros días y durante el curso escolar. (antes del 15S)

### 2.5 Medidas para la limitación de contactos

- Organización del alumnado por grupos de convivencia, colocación de cartelería para las medidas higiénicas, dispensadores, papeleras, señalización para los desplazamientos, limitación de las zonas de recreo y de accesos para los grupos.
- Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán un aula de referencia.
  - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.





- Se tomarán las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Se fomentarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada.

## 2.6 Otras medidas

- Aumento de número de horas contratadas para el personal de limpieza del centro.
- En caso de tener sintomatología COVID (fiebre, tos, malestar, etc), no se irá al Centro y se comunicará a la Dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y sólo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados.

## 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 3.1 HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS INDIVIDUALES:

Externas al centro:

- Proveedores comedor: puerta autobuses – Camino Viejo de Vélez.
- Otros proveedores: puerta principal Calle Baja 23.

Personal del centro:

- Recinto: puerta de Infantil de Camino Viejo de Vélez a través de llave de proximidad.
- Edificio Administración: puerta principal de Calle baja 23 a través de llave de proximidad.

### GRUPALES:

Accesos al centro:

H	ENTRADA - SALIDA	ACCESO
7:30 9:00	Entrada - Aula matinal	Calle Baja 23 - B Puerta de Infantil de Camino Viejo de Vélez (excepto los primeros días de septiembre hasta que se incorpore el alumnado de Educación Infantil).
9:00 9:30	Entrada - Atención Educativa	Calle Baja 23 - B
12:00	<b>Salida</b> - Alumnado que no come en el centro	
14:00	<b>Salida</b> - Alumnado que no hace turno de tarde	
16:30	<b>Salida por Camino Viejo de Vélez</b>	Puertas (Infantil, Primaria o Secundaria) de Camino Viejo de Vélez (excepto los primeros días de septiembre hasta que se incorpore el alumnado de Educación Infantil). Las puertas permanecerán abiertas hasta las 16:45 h.
17:00	<b>Salida</b> - Fin Atención Educativa	Calle Baja 23 - B





### 3.2 FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

- Como norma general todos los pasillos usarán las vías señaladas para la circulación, usando la derecha siempre para el desplazamiento.
- En los recreos cada grupo de convivencia tendrá un espacio y horario asignado y no podrá mezclarse con alumnado de otro grupo de convivencia.

### 3.3 ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

#### HORARIO LECTIVO:

- Se accederá y saldrá del centro por las puertas indicadas y en el horario estipulado en el punto 4.1.
- Se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. El profesorado se encarga de la entrada y la salida del alumnado nunca llevando a dos alumnos o alumnas de distintos grupos de convivencia. Pero si pudiendo ser varios a la vez del mismo grupo.
- Durante el periodo de acogida el alumnado de 0-2 accederá y saldrá de su aula por la puerta que hay en el despacho de administración y el de 2-3 a través del pasillo. Una vez finalizado el periodo de adaptación, el alumnado de ambas clases accederá por las puertas del pasillo.
- Se informará a las familias de que se tomará la temperatura a todo el alumnado al entrar al centro. En el caso de que algún alumno o alumna tenga fiebre, no podrá acceder.
- A la entrada al centro, se procederá a la necesaria higiene de manos con agua y jabón, cuando el niño o la niña llegue a su aula.

## 4 ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### 4.1 MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- En el caso de que se le permita la entrada a algún familiar, este tendrá que cumplir con las medidas de higiene y seguridad estipuladas, tales como: desinfección de manos, patucos en los pies, medición de temperatura y mascarilla.
- Se facilitará la comunicación a través de vías no presenciales para la tramitación de solicitudes.
- La comunicación con el profesorado y el equipo directivo será a través de cita previa y con medios no presenciales.
- El acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta principal de Calle Baja 23. Siempre previa cita.
- Las solicitudes se realizarán por escrito con un periodo máximo de 10 días lectivos para su contestación.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.
- Se atenderán en la recepción de la entrada, no pudiendo acceder a otros espacios.





#### 4.2 MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

- Se facilitará la comunicación a través de vías no presenciales para la tramitación de solicitudes.
- La comunicación con el equipo directivo será a través de cita previa y a través de medios no presenciales.
- Como norma general, el acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta de Administración de Calle Baja 23.
- La entrega de proveedores del servicio de comedor se realizará por la puerta de Autobuses de Camino Viejo de Vélez.
- Las solicitudes se realizarán por escrito con un periodo máximo de 10 días lectivos para su contestación.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.

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

#### 5.1 MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el primer ciclo de Educación infantil los grupos-clase autorizados se organizarán como “Grupos de Convivencia Escolar”.

Un Grupo de Convivencia Escolar se define como un conjunto de niños y niñas que, junto con su tutor o tutora, no se mezcla con otros Grupos de Convivencia Escolar, pudiendo socializar y jugar entre sí el alumnado que se integra en cada uno de ellos, sin tener que garantizar ninguna distancia de seguridad ni usar mascarilla. El mobiliario, los juguetes y los materiales didácticos provistos para cada Grupo permanecerán en su aula.

En este sentido, nuestro centro se organizará del siguiente modo:

- Grupo de Convivencia Escolar 0-2.
- Grupo de Convivencia Escolar 2-3.
- **Comedor:** Los grupos de convivencia comerán en dos ubicaciones diferentes:
  - El alumnado de 0 a 2 comerá en troncos que estarán asignadas, claramente etiquetadas con su nombre en la zona que hay frente a su clase.
  - El alumnado de 2 a 3 comerá en el comedor en sitios fijos etiquetados con su nombre.
  - Toda la comida preparada en el centro será entregada en las localizaciones asignadas.
  - Se procederá al lavado de manos antes y después de salir del aula, tanto de los niños y niñas como del tutor o tutora.
  - Los cubiertos se esterilizarán después de cada uso haciendo uso del lavavajillas.
  - Se respetará la distancia recomendada entre grupos de convivencia.
  - Se desinfectará con productos biocidas.
- **Patios de recreo y sala de usos múltiples:**
  - Los grupos de convivencia establecidos utilizarán para el periodo del recreo ubicaciones diferentes.
  - El alumnado de 0 a 2: en la terraza exterior de 10:30-11:00h.
  - El alumnado de 2 a 3: en la terraza exterior/campo de fútbol de 11:00-11:30h.
  - Los juguetes no se compartirán entre los Grupos de Convivencia Escolar, por lo que cada grupo deberá disponer de juguetes que pueda sacar al patio.
  - En las salas de usos múltiples, se realizará una limpieza previa y posterior a su utilización de los elementos de uso común.
  - Se procederá al lavado de manos antes y después de salir del aula, tanto de los niños y niñas como del tutor o tutora.





- Los desplazamientos interiores hasta el patio se realizarán cuando no esté el otro Grupo haciendo uso de los pasillos.

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

### 6.1 CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Basados en el alumnado de una misma aula. Los patios también seguirán una distribución y horario que permite no mezclar los distintos grupos de convivencia.

### 6.2 MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado a la entrada, siempre antes y después de cada comida (incluyendo desayuno), antes y después de la salida al patio. En el caso del alumnado que duerme siesta, se procederá al aseo correspondiente cuando vayan efectuando la salida. El grupo de 2-3 utilizará el baño ubicado en la sala de usos múltiples para aquellos momentos que coincida en tiempo con el grupo 0-2.
- En el caso del personal docente, se realizará la misma rutina anteriormente señalada del lavado de manos. Se evitará el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene, así como llevar el pelo recogido en todo momento.
- En el caso del cambio de pañal, se procederá a desinfectar el cambiador antes y después de cada uso. Utilizaremos cambiadores desechables o papel desechable en lugar de las fundas de toalla que teníamos con anterioridad para cada cambio, de manera que una vez que se finalice un cambio se retira dicho cambiador desechable. Tendremos un “fichero de pañales” que permita la perfecta separación entre unos y otros de manera que nos facilite la tarea a la hora de buscar el pañal correspondiente de cada alumno y alumna.
- El personal del centro hará uso de guantes para los cambios de pañales. Después de quitarse los guantes, se deberá proceder al necesario lavado de las manos.

### 6.3 MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, en grupos distintos a los grupos de convivencia establecidos.

### 6.4 MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

- Atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas.
- Separación de horarios del desarrollo de las actividades.

## 7 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### 7.1 FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

- Los desplazamientos interiores hasta el patio se realizarán cuando no haya ningún otro grupo haciendo uso de los pasillos.

### 7.2 SEÑALIZACIÓN

- **Cartelería suelo y paredes:** se distribuirán por todo el centro diferentes carteles informativos relacionados con: limpieza de manos, distancia de seguridad, etc. Se ubicarán fundamentalmente en las zonas más sensibles (administración, comedor, cuartos de baños ...).
- En el cuarto de baño se establecerán dibujos de los pasos a seguir para el adecuado lavado de manos de manera que el alumnado se vaya familiarizando con la tarea.





- También se señalará el suelo de la entrada del centro con flechas de dirección de sentidos para un correcto flujo de personas, siendo la rampa exclusivamente para subir y las escaleras para bajar.
- En la puerta de entrada se fijará un cartel recordando a las familias que deben esperar su turno manteniendo la distancia de seguridad fuera hasta que la monitora recoja o le entregue a su hijo o a su hija.

## **8 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **8.1 PERTENENCIAS DE USO PERSONAL**

- Cada niño o niña llevará al centro, en una bolsa individual, perfectamente identificable, pertenencias de uso exclusivo (pañales, chupete, ropa de recambio, ...). Esta bolsa individual se quedará en el aula.
- El alumnado tendrá unos zapatos para el centro que se quedarán en su aula y otros para el exterior que dejará a la entrada en el zapatero ubicado en la administración para el grupo-clase 0-2, y para el grupo clase 2-3, el zapatero se encontrará en el pasillo a la entrada de su clase.
- Ubicaremos en la clase de 2 a 3 años un desayunero tanto para los desayunos como para las botellas de agua, de manera que evitemos que entren en contacto unos alimentos con otros.
- Los carros no podrán acceder al centro.
- El alumnado tendrá asignada una cuna, hamaca o camita que estará claramente etiquetada con su nombre. La funda o sábana será de uso exclusivo por cada niño o niña y se almacenará en bolsas individuales, etiquetadas con su nombre.

### **8.2 MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES.**

- Los juguetes no se compartirán entre los Grupos de Convivencia Escolar, por lo que cada grupo deberá disponer de juguetes que pueda sacar al patio. El mobiliario de juego infantil existente en la terraza exterior será desinfectado cuidadosamente después de su uso del grupo de convivencia.
- En las salas de usos múltiples, será necesaria la limpieza previa y posterior a su utilización de los elementos de uso común como bloques, rampas, deslizadores, etc.

### **8.3 LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL**

- Se llevará a cabo una desinfección diaria de los cuentos existentes en la biblioteca de cada clase.

## **9 MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **9.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de los locales, incluido los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía"

Al personal de limpieza del centro, se le facilitará la información para que tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

Se amplían las horas del personal de limpieza del centro para poder realizar una correcta desinfección de las instalaciones de forma diaria.





Se elaborará un Plan con un 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.

En este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado se tendrá en cuenta determinados aspectos, entre los se establecen los siguientes: en los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Esta tarea será realizada por el propio profesorado del centro.

El Plan de L+D reforzado contemplará:

- 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 viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se informará al personal que va a realizar estas operaciones de cómo deben ser realizadas. Para ello se les facilitará las instrucciones del fabricante de los productos usados.

Se utilizarán productos viricidas permitidos para uso ambiental.

Se prestará 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 serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

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

En el caso que se utilice 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. En caso de uso, se preparará el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

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.

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

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

## 9.2 VENTILACIÓN

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

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

## 9.3 RESIDUOS

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no será diferente al seguido habitualmente.

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





Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

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

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

La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará adecuadamente antes de su extracción e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que se situará al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

## 10 MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO NEE

### 10.1 ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Se realizará lo que estipule la normativa vigente respecto al colectivo especialmente vulnerable en cada momento. Actualmente se actúa respecto con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como **grupos vulnerables para COVID-19** las personas con las siguientes características:

- Diabetes,
- Enfermedad cardiovascular,
- Hipertensión,
- Enfermedad pulmonar crónica,
- Inmunodeficiencia,
- Cáncer en fase de tratamiento activo,
- Embarazo
- Mayores de 60 años.

Si fuera **imprescindible la presencia física** en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección del COVID-19 en la administración educativa.

**No podrá incorporarse a su puesto** el trabajador en el que, por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, **hasta que no se finalice su evaluación** y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo o no. En el caso que no sea posible su adaptación procederá la incapacidad temporal (IT) de la persona empleada pública.

### 10.2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- El responsable del grupo deberá llevar mascarilla.
- Realización del protocolo de higiene de manos.
- Mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Evitar la utilización de material compartido.

### 10.3 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS DE APRENDIZAJE

- Las aulas dispondrán de papel y líquido desinfectante para limpiar las zonas donde haya sido contactado el personal externo.
- Se abrirán puertas y ventanas cinco minutos antes de la finalización de las clases. Se mantendrán abiertas puertas y ventanas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.





#### 10.4 PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

- Se atenderá siempre a las recomendaciones sanitarias que se estipulen en la normativa actualizada.

#### 10.5 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

El profesorado que se encuentre en grupos de riesgo se priorizará en la asignación de grupos de convivencia escolar con menor riesgo y número de contactos.

### 11 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

#### 11.1 PERSONAL LABORAL CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS O CONTACTO ESTRECHO CON PERSONAS ENFERMAS

Si el personal laboral presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo o si ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):

- **No acudirá al puesto de trabajo.**
- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
- **Informará lo antes posible al equipo directivo** del centro.
- El equipo directivo informará del caso al **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes** remitiendo además un listado de los contactos estrechos que el trabajador sintomático haya tenido durante la jornada laboral.

Además de lo anterior, el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales será la encargada de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

#### 11.2 IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con **fiebre, tos o sensación de falta de aire**. Otros síntomas atípicos como la **odinofagia** (tragar provoca dolor), **anosmia** (pérdida total de olfato), **ageusia** (pérdida total del gusto), **dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas**, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de **contactos estrechos**. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.



### 11.3 ANTES DE SALIR DE CASA

- Los progenitores y/o tutores legales deben conocer la importancia de no llevar a los niños o niñas con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o la alumna.
- Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno o la alumna tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados de las Secciones de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud.
- En el caso de que el alumno o alumna fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19, podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y certificada por los especialistas médicos y su familia lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### 11.4 Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado con normalidad. Se quedará una persona adulta cuidando de él o ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papetera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se podrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### 11.5. Actuación ante un caso confirmado

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

- 1- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, extraescolares, autobús y el comedor.
- 3- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un periodo



de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- 4- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

#### **11.6. Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizan tés.

## **12 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **12.1 REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES**

- P.A.S.
- Empresas que prestan servicios en el centro.
- Profesorado, alumnado y familias de nueva incorporación.
- Profesorado, alumnado y familias de incorporación tardía.

### **12.2 REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE OCTUBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO**

- Reunión inicial de familias.

### **12.3 REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS**

- Representantes de delegados o delegadas del alumnado.
- Consejo escolar.

### **12.4 OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- App.
- Página web.
- Redes Sociales.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.





### 13 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

#### 13.1 SEGUIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Análisis de la situación	Coordinador COVID-19	Diaria	Registro digital
Análisis del Plan	Comisión COVID-19	Mensual	Registro e Informes
Información y Revisión Medidas	Claustro	Extraordinario	Incidencias
Información y Revisión Medidas	Consejo Escolar	Extraordinario	Incidencias

#### 13.2. EVALUACIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Informe	Comisión COVID-19	Quincenal	Registro de Incidencias y Cumplimiento del Plan
Informe Trimestral	Claustro	Trimestral	Punto en el acta
Informe Trimestral	Consejo Escolar	Trimestral	Punto en el acta

