



PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD JULIO VERNE SCHOOL

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ANTE EL
COVID-19 – CURSO 2020-2021



GRUPO SOROLLA EDUCACIÓN
1-SEPTIEMBRE-2020

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DATOS DEL CENTRO ESCOLAR Y RESPONSABLES DEL PCC	4
3.	IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	5
4.	MEDIDAS GENERALES RESPECTO A LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL EN EL CENTRO.....	6
4.1.	Incorporación presencial del personal del centro	6
4.2.	Incorporación presencial del alumnado	7
5.	PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN AL CENTRO DE POSIBLES SITUACIONES DE COVID-19 .	9
5.1.	Personal del centro.....	9
5.2.	Alumnado y/o familias	9
5.3.	Personal ajeno al centro.....	9
6.	PROTOCOLO DE ATENCIÓN, AISLAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID-19 EN EL CENTRO ESCOLAR	10
6.1.	Protocolo de actuación con alumnado con síntomas de COVID-19	11
6.2.	Protocolo de actuación con personal del centro con síntomas del COVID-19	11
6.3.	Protocolo de actuación con personal ajeno al centro con síntomas del COVID-19 .	12
7.	PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS	13
8.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR SOBRE EL COVID-19 Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.....	13
8.1.	Información.....	13
8.2.	Formación	13
9.	ASPECTOS GENERALES DE ACCESO AL CENTRO.....	15
9.1.	Consideraciones generales.....	15
9.2.	Horas de entrada y de salida del centro	15
9.3.	Protocolo para la entrada y salida del alumnado y del profesorado	16
A.	ALUMNADO	16
B.	PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE. Entrada.	20
9.4.	Personas externas a la organización.....	21
9.5.	Instrucciones para realizar gestiones en la recepción.....	21
10.	ESPACIOS UTILIZADOS EN EL CENTRO Y NORMAS DE USO.....	22
10.1.	Normas de circulación	22
10.2.	Señalética.....	23
11.	PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	24
12.	COORDINACIÓN CON EMPRESAS CONCURRENTES EN EL CENTRO (CAE)	24
12.1.	Acceso de empresas de suministros y de otras empresas externas	24

13.	NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO	25
13.1.	Aulas.....	25
13.2.	Patios.....	26
13.3.	Comedor.....	27
13.4.	WC del alumnado	28
13.5.	Gimnasio y vestuarios de EF.....	28
13.6.	Salas de Tutoría-entrevistas con Visitas y/o familias.....	29
13.7.	Despachos y Sala de profesores.....	29
13.8.	Recepción y Secretaría	30
13.9.	Ventilación de las aulas	30
13.10.	Realización de clases en el exterior de las aulas (patios).....	30
14.	MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS	31
14.1.	Control de temperatura	31
14.2.	Geles hidroalcohólicos.....	31
14.3.	Medidas de prevención personal: higiene manos, mascarillas, contactos, guantes, botellas de agua, etc.	32
14.4.	EPI's para personal docente y no docente.....	33
14.5.	EPI's alumnado	34
14.6.	Desinfección del centro	34
14.7.	Limpieza de aulas, comedor, espacios comunes. Frecuencia de limpieza.....	34

1. INTRODUCCIÓN

La orden EFP/561/2020, de 20 de junio, publicó el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021. Con fecha 22 de junio el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, han establecido las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 20-21.

La Conselleria de Educación ha elaborado un Plan de Contingencia y Continuidad publicado el 31 de julio de 2020, con vistas a que todos los centros educativos de la Comunidad Valenciana elaboren su propio Protocolo o Plan de Contingencia. Todo ello, con el asesoramiento del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

El objetivo de este Protocolo o Plan de Contingencia es determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento de Julio Verne School, garantizando la actividad presencial del personal docente y no docente y del alumnado, y el respeto a las medidas preventivas y organizativas para el control de los riesgos de exposición a la COVID-19.

El colegio adapta toda la normativa al funcionamiento diario del centro. Se pretende crear un entorno escolar saludable y seguro en el contexto de la pandemia por COVID-19 y facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través de establecimiento de un protocolo de actuación y coordinación adecuado y adaptado al centro.

El objetivo es garantizar el cumplimiento de todas las normas de seguridad y sanitarias para la totalidad de miembros de la comunidad educativa. Por lo que el colegio espera que las nuevas normas y protocolos de funcionamiento sean respetadas y aplicadas con responsabilidad y solidaridad, para evitar riesgos sanitarios derivados del COVID-19.

El colegio aplica su apertura de la actividad docente completa de forma presencial siguiendo el calendario escolar que la Conselleria de Educación ha determinado para el curso 2020-2021.

2. DATOS DEL CENTRO ESCOLAR Y RESPONSABLES DEL PCC

Nombre del centro: Julio Verne School
Código de centro: 46008443
Dirección: Carretera de la Alberca, 51.
Código postal: 46901
Localidad: El Vedat-Torrent
Provincia: Valencia
Tlf. 961551698
Correo electrónico: julioverneschool@gruposorolla.es

RESPONSABLE:

Directora: María José Sánchez García e-mail: mjsanchez@gruposorolla.es
Fecha de elaboración del PCC: 1 de septiembre de 2020

COORDINACIÓN COVID-19:

Jefatura Organizativa: Ramón Rodríguez Magán e-mail: rrodriguez@gruposorolla.es

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN:

Jefatura Organizativa: Ramón Rodríguez Magán e-mail: rrodriguez@gruposorolla.es
Jefatura Didáctica: José A. Pascual Gimeno e-mail: jpascual@gruposorolla.es
Coordinación Infantil: Jessica Vélez Castellanos e-mail: jvelez@gruposorolla.es
Coordinación Primaria: Concha Palop Alejos e-mail: ipalop@gruposorolla.es
Coordinación ESO-BAC: José J. Lucas Durá e-mail: jlucas@gruposorolla.es
Prevención Riesgos Laborales: Beatriz Monasterio e-mail: bmonsaterio@gruposorolla.es

3. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Para la reincorporación presencial a los centros educativos del personal docente, no docente, alumnado, familias y demás personal, se han identificado los siguientes escenarios de riesgo y exposición al COVID-19, y se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al COVID-19 según se establece por las autoridades sanitarias:

- A) Escenario de exposición y riesgo
- B) Escenario de baja exposición y riesgo
- C) Escenario de baja probabilidad de exposición y riesgo

Siguiendo los criterios de identificación del personal determinado por las autoridades académicas y sanitarias, se considera que en el colegio se dan los escenarios de riesgo B y C:

ESCENARIO B Baja exposición y riesgo	REQUERIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ○ Personal educador de Educación Infantil 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para posibles medidas de tipo EPI. ○ Necesarias medidas higiénicas de protección individual.

ESCENARIO C Baja probabilidad de exposición y riesgo	REQUERIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo directivo ○ Personal docente ○ Personal de servicios administrativos y de atención al público ○ Personal de limpieza (propio o de empresas concurrentes CAE) ○ Personal de cocina (propio o de empresas concurrentes CAE) ○ Personal de mantenimiento (propio o de empresas concurrentes CAE) ○ Personal de otras empresas concurrentes y proveedores (CAE) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para cualquier aclaración o consulta. ○ En este momento se ha prescrito el uso de mascarillas obligatorias, de acuerdo con las indicaciones de la Resolución de 17 de julio de la Conselleria de Sanidad.

4. MEDIDAS GENERALES RESPECTO A LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL EN EL CENTRO

Se deberán considerar los siguientes **principios básicos de prevención**:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y el COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
 - posibilitando una distancia interpersonal de 1,5 metros;
 - mediante el uso de mascarilla higiénica o quirúrgica, cuando no se pueda mantener la distancia recomendada, o sea obligatoria.
 - y/o conformando grupos de convivencia estable.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.
- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

4.1. Incorporación presencial del personal del centro

- Las personas del centro que deban realizar tareas presenciales respetarán de forma obligatoria:
 - a) La distancia mínima de seguridad con el resto de las personas del centro
 - b) Utilizarán las medidas de protección individuales necesarias.
 - c) Respetarán al aforo recomendado en los espacios de trabajo del centro.
- No podrán incorporarse al trabajo presencial las personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Incapacidad temporal por el COVID-19
 - b) Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con el COVID-19 (Tos, fiebre a partir de 37,5 ° C, dificultad al respirar, etc.). En este caso, tendrán que contactar:
 - ◆ O bien con los servicios de atención primaria según establecen los protocolos de las autoridades sanitarias (ver Tarjeta SIP),
 - ◆ O bien utilizar el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555).

- ◆ O bien pedir consulta a través de cita web:
<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>

En cualquier caso, no se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. El colegio deberá estar informado en todo momento de estas circunstancias y su evolución.

- c) Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Es decir, quienes hayan proporcionado curas o que hayan estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos tendrán que contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.
- d) Personas que se encuentran en grupos vulnerables para el COVID-19 según la indicación del Ministerio de Sanidad. En todo caso, hará falta que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evalúe la situación de estas personas y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

En población adulta se consideran personas vulnerables las que se encuentran en alguna de las situaciones siguientes:

- Inmunodeprimidas: cáncer, trasplante, diálisis, VIH
- Enfermedades cardiovasculares
- Patología respiratoria crónica
- Hipertensión arterial
- Diabetes Mellitus con mal control metabólico
- Embarazadas
- Mayores de 60 años

4.2. Incorporación presencial del alumnado

- Durante el curso 2020-2021 el colegio tiene que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por el COVID-19. En este sentido, las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, tiene que rellenar una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** que se remitirá al colegio como paso previo al inicio del curso. Este documento recoge el compromiso de la familia con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el Plan de Contingencia del centro y regulados por las directrices de la Conselleria de Sanidad y la Conselleria de Educación.
- El alumnado no puede acudir al centro si se dan las siguientes circunstancias:
 - a) Tiene síntomas compatibles con el COVID-19
 - b) Está diagnosticado de COVID-19
 - c) Se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado del COVID-19. Es importante que las

familias colaboren con responsabilidad y solidaridad en el caso de que se tenga sospechas o certezas de situaciones de contacto estrecho con personas con síntomas o diagnosticadas.

- Por ello, las familias vigilarán el estado de salud de sus hijos/as y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro escolar.
- Si el alumno/a tuviera fiebre (más de 37,5 °) o síntomas compatibles con el COVID-19, no deberá asistir al colegio, debiendo llamar a su centro de salud (figura en la tarjeta SIP) y al teléfono habilitado para el COVID-19: 900300555. También se puede pedir consulta a través de cita web:<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>
- La familia está obligada a informar al colegio de esta circunstancia.

Relación de síntomas a tener en cuenta en la vigilancia de la salud del alumnado:

- Temperatura superior a 37,5 °
 - Tos
 - Dificultad respiratoria
 - Congestión nasal
 - Rinorrea
 - Expectoración
 - Diarrea
 - Cefalea
 - Vómitos
 - Erupción cutánea de origen desconocido
 - Pérdida de olfato o gusto
 - Malestar general (letargia, confusión, ...)
- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerable para el COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Todo ello salvo indicación médica de no asistir.
A los efectos del protocolo para la prevención y control del absentismo escolar y del número máximo de faltas de asistencia permitidas, las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas se considerarán siempre justificadas.

En niños y adolescentes, se considera situación vulnerable la derivada de un sistema inmunológico débil o afección de salud crónica:

- Cardiopatías
- Enfermedades respiratorias crónicas
- Diabetes mal controlada
- Cáncer
- Enfermedades autoinmunes
- Pluripatología
- Enfermedades minoritarias (raras)
- Desnutrición

5. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN AL CENTRO DE POSIBLES SITUACIONES DE COVID-19

5.1. Personal del centro

- El personal del centro comunicará de forma inmediata a éste cualquier situación de sintomatología compatible con el COVID-19, o contacto con personas con síntomas o cuarentenas. Para ello, además de la comunicación telefónica correspondiente, también remitirá e-mail por escrito a su responsable directo indicando la situación en que se encuentra y el procedimiento que le hayan prescrito las autoridades sanitarias. Incluido si se prescribe una IT y/o cuarentena.
- La persona responsable informará al Equipo Directivo, a la Coordinación COVID del centro y a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales. Si hay una IT pondrá en conocimiento del área de Desarrollo de Personas.
- El Equipo Directivo redactará comunicación escrita a toda la Comunidad Escolar informando de la situación y de las medidas tomadas a nivel sanitario.

5.2. Alumnado y/o familias

- Las familias están obligadas a comunicar al colegio de forma inmediata cualquier situación de sintomatología compatible con el COVID-19, o contacto con personas con síntomas o cuarentenas, que se hayan producido en sus hijos/as en el entorno familiar. Para ello remitirá e-mail por escrito al Tutor/a o a Atención al Público indicando la situación en que se encuentra el alumno/a, el procedimiento que le hayan prescrito las autoridades sanitarias y confirmando la ausencia del centro los días que se establezcan.
- El tutor/a y/o Atención al Público informará al Equipo Directivo, a la Coordinación COVID del centro y a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Equipo Directivo redactará comunicación escrita a toda la Comunidad Escolar informando de la situación y de las medidas tomadas a nivel sanitario.

5.3. Personal ajeno al centro

- El personal ajeno al centro que haya estado trabajando en el mismo, comunicará de forma inmediata a éste cualquier situación de sintomatología compatible con el COVID-19, o contacto con personas con síntomas o cuarentenas. Para ello remitirá e-mail por escrito a la persona responsable del centro encargada de sus gestiones de

mantenimiento o de proveedores, indicando la situación en que se encuentra y el procedimiento que le hayan prescrito las autoridades sanitarias. Incluido si se prescribe una IT y/o cuarentena.

- La persona responsable informará al Equipo Directivo, a la Coordinación COVID del centro y a la persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Equipo Directivo comunicará con las personas del centro con las que hayan podido interactuar.

6. PROTOCOLO DE ATENCIÓN, AISLAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID-19 EN EL CENTRO ESCOLAR

El Colegio dispone de una **Sala de Enfermería** dotada de los recursos sanitarios necesarios y que se utiliza para la atención de primeros auxilios del alumnado y personal del centro.

Ante la situación derivada del COVID-19, el centro tiene habilitada una "dependencia o sala de aislamiento temporal": **SALA COVID-19**.

Esta sala se utilizará como local de aislamiento preventivo para separar al alumnado o personal trabajador que presente síntomas durante su estancia en el colegio.

- ✓ La sala dispondrá de la ventilación adecuada.
- ✓ Estará dotada de la infraestructura básica para facilitar la limpieza y desinfección: papeleras de pedal con bolsa para desechar los materiales utilizados, sillas, mesa y materiales de protección individual para facilitar a las personas.
- ✓ Se desinfectará, ventilará y limpiará adecuadamente, cuando sea utilizada para el aislamiento temporal de alguna persona con síntomas. Y si el baño más cercano también se ha usado, también se desinfectará de forma inmediata antes de un nuevo uso, por lo que permanecerá cerrado mientras tanto.

Cuando una persona estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro **durante su jornada escolar**, se le llevará a la SALA COVID-19.

- Se facilitará una nueva mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso.

- 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.
- El colegio se pondrá a disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

6.1. Protocolo de actuación con alumnado con síntomas de COVID-19

Si algún alumno/a muestra síntomas evidentes del COVID-19 o tiene temperatura muy alta, se seguirá el siguiente protocolo:

- Si es en la Recepción de la entrada principal del centro por las mañanas:
 - Personal de Atención al Público aislará al alumno/a en la SALA COVID-19
 - Se pondrá en contacto inmediato con la familia para su recogida inmediata
 - Estará acompañado por personal del centro hasta la llegada de la familia.
- Si se detecta a lo largo de la jornada escolar:
 - El profesor/a avisará a la persona de Atención al Público y al Profesor de Guardia para gestionar la recogida del alumno/a en el aula y aislarlo en la Sala COVID-19.
 - Recogida de los materiales por el alumno/a.
 - Aviso a la familia desde Atención al Público para la recogida inmediata del alumno/a
 - El alumno/a estará acompañado por personal del centro hasta su recogida por la familia.
 - Si la situación lo requiere se avisará al 112
- De cualquier modo, en ambos casos, desde el Equipo Directivo y la Coordinación COVID-19, se realizará la comunicación a la comunidad escolar mediante la plataforma ESEMTIA, informando de la situación para que establezcan las medidas preventivas y de seguimiento de sus hijos/as en casa.

6.2. Protocolo de actuación con personal del centro con síntomas del COVID-19

Si algún profesor/a o personal no docente muestra síntomas evidentes del COVID-19 o tiene temperatura muy alta, se seguirá el siguiente protocolo:

- Si es en la Recepción de la entrada principal del centro por las mañanas:

- Si su estado es adecuado se le indicará que regrese a casa y acuda al médico para su valoración.
 - Si su estado no es el adecuado, Atención al Público se pondrá en contacto con algún familiar para su recogida.
 - Si la situación lo requiere se avisará al 112.
 - La persona permanecerá aislada en la SALA COVID-19, bajo supervisión del personal del centro.
- o Si es durante la jornada escolar se procederá de idéntico modo al punto anterior.
 - o El colegio informará a las familias, por los canales de comunicación establecidos (ESEMTIA), sobre la incidencia de cara a que establezcan las medidas preventivas y de seguimiento de sus hijos/as en casa.

6.3. Protocolo de actuación con personal ajeno al centro con síntomas del COVID-19

Si alguna persona ajena al centro, que tiene previsto acceder al mismo en calidad de Mantenimiento, colaboraciones exteriores, proveedores, familias, etc. presenta síntomas evidentes del COVID-19, o tiene temperatura muy alta, se seguirá el siguiente protocolo:

- o Si es en la Recepción de la entrada principal del centro por las mañanas:
 - Si su estado es adecuado se le indicará que no puede acceder al centro, y acuda al médico para su valoración.
 - Si su estado no es el adecuado, Atención al Público se pondrá en contacto con su empresa, o aquella persona que indique el afectado/a para su recogida.
 - Si la situación lo requiere se avisará al 112.
 - Si tiene que permanecer en el centro porque su estado así lo aconseja, la persona permanecerá aislada en la SALA COVID-19, bajo supervisión del personal del centro.
- o Si es durante la jornada escolar se procederá de idéntico modo al punto anterior.
- o Si la persona ha tenido contacto evidente, estrecho y continuado con alumnado del centro (distancia inferior a 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos), el colegio informará a las familias, por los canales de comunicación establecidos (ESEMTIA), sobre la incidencia de cara a que establezcan las medidas preventivas y de seguimiento de sus hijos/as en casa.

7. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS

La persona responsable de Prevención de Riesgos Laborales del centro, en coordinación con el Equipo Directivo y la Coordinación COVID-19 del centro, como responsables de la aplicación de este protocolo, establecerán los canales de comunicación con el Centro de Salud y atención Primaria de Torrent que corresponde por zona sanitaria del colegio para la coordinación de actuaciones que se deriven de los puntos anteriores: presencia de personas con síntomas de COVID-19.

Así mismo, la persona responsable de PRL informará a la Mutua de Prevención del centro escolar sobre las situaciones que se produzcan con el personal trabajador del colegio.

8. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR SOBRE EL COVID-19 Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

8.1. Información

El colegio garantiza la información a toda la comunidad escolar sobre el COVID-19 y los protocolos mediante los siguientes medios:

- Plan de Contingencia y Continuidad publicado en la plataforma ESEMTIA y página web del centro
- Resumen de puntos básicos del PCC para su uso en envíos informativos a familias, alumnado, personal, etc.
- Cartelería en zonas de acceso, Recepción, aula, pasillos, Comedor, WC y vestuarios, Patios y zonas comunes.
- Señalética de itinerarios, circulación de personas, aforos, distancias y demás límites en el movimiento y estancia de las personas en las diferentes zonas.

8.2. Formación

El colegio garantiza la formación y entrenamiento frecuente del profesorado, personal no docente y alumnado sobre el COVID-19.

Con el alumnado:

- Sesión formativa de recordatorio de los aspectos más importantes en la primera incorporación presencial a cargo del profesorado
- Sesiones de entrenamiento y recordatorio diarios sobre los protocolos y medidas establecidas

Con el profesorado y personal no docente:

- Sesión formativa en su primera incorporación presencial. Y recordatorios periódicos sobre el PCC y las tareas a desarrollar por todo el personal en sus diferentes puestos de trabajo.

El contenido de la formación recogerá:

- Conocimiento del modo de transmisión
- Riesgos potenciales para la salud
- Instrucciones sobre las precauciones a tomar con relación a los mismos
- Disposiciones en materia de higiene de protección respiratoria
- Higiene de manos
- Utilización de equipos de protección individual
- Medidas a adoptar en caso de incidentes y para la prevención de éstos
- Control y reconocimiento de los síntomas asociados a la infección para la puesta en marcha de medidas preventivas
- Con el alumnado se tendrá especial atención a:
 - Entradas y salidas del centro
 - Medios de protección respiratoria adecuados y permanentes
 - Desinfección de manos a lo largo de la jornada
 - Evitar compartir objetos y material escolar
 - Limpieza de útiles y herramientas compartidas
 - Distancia de seguridad en todo momento
 - Evitar el contacto físico en todo momento
 - Comunicación inmediata al profesorado de cualquier síntoma evidente de enfermedad

9. ASPECTOS GENERALES DE ACCESO AL CENTRO

9.1. Consideraciones generales

- Las **familias** solo accederán al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o Equipo Directivo. Y preferentemente con **cita previa**. Estarán acompañados por personal del centro.
- Se recomienda evitar las aglomeraciones de personas en el exterior del centro. Las familias que acuden al centro a llevar o recoger al alumnado deberá mantener las distancias de seguridad, uso de mascarillas, etc. Las familias evitarán la aglomeración en la zona de entrega y de recogida del alumnado. Y facilitarán la entrega y recogida rápida para agilizar este servicio del centro.
- **Colaboradores, proveedores y demás personas ajenas al centro** solo accederán al centro en caso de necesidad o indicación del centro para la actividad que deban desarrollar. Y preferentemente con cita previa. Estarán acompañados por personal del centro.
- Las **medidas de prevención, higiene y seguridad serán de obligado cumplimiento** para todas las personas que acceden al colegio:
 - Mascarillas obligatorias en todo el recinto
 - Distancias de seguridad determinada por la autoridad, tanto en la circulación de las personas como en la ocupación de espacios dentro de las salas, aularios y zonas comunes.
 - Lavado de manos frecuente tanto con jabón y agua como con gel hidroalcohólico.
 - Respeto al aforo limitado en los espacios interiores del centro

9.2. Horas de entrada y de salida del centro

EN PERIODO OFICIAL DEL CURSO ESCOLAR

El **horario del centro** será de 09:00 a 17:00 horas.

- El centro dispone de extensión horaria: Aula Matinal: desde las 07:30 horas y Aula de Tarde desde las 17:00 horas.

Las **tutorías con familias** estarán reguladas por la **cita previa** para facilitar la organización y distribución de espacios donde se realicen las entrevistas con las medidas sanitarias adecuadas. No obstante, en la medida de lo posible, se mantendrá como alternativa más viable, la **Tutoría no presencial en formato online (vía Teams o Zoom)**.

Los proveedores, colaboradores externos y personal de mantenimiento seguirán regulados por la cita previa.

9.3. Protocolo para la entrada y salida del alumnado y del profesorado

A. ALUMNADO

A.1. ENTRADA para alumnado sin transporte escolar

El acceso al centro se realizará por:

- INFANTIL: puerta principal
- PRIMARIA-SECUNDARIA-BACHILLER: puerta del Aparcamiento principal del centro.

El acceso del alumnado se supervisará por el personal del centro según las instrucciones específicas de cada etapa.

La **apertura de puertas** se realizará a las 08:45 y el cierre de puertas se realizará a las 09:05 horas.

Las familias respetarán las normas básicas de seguridad en la zona del aparcamiento y acceso a las entradas del colegio:

- Se evitarán las aglomeraciones
- Se respetarán las distancias de seguridad de 1,5 metros
- La mascarilla será obligatoria para padres/madres y alumnado
- Se colaborará para que se realicen las colas de acceso al centro de forma ordenada y sin riesgos sanitarios para ninguna persona.

INFANTIL

- Acceso por la puerta de Infantil
- Zona de espera: espacio exterior junto a dependencias de Cocina. Cartelería indicando la separación de espacios entre las personas y la consigna de evitar aglomeraciones
- Acceso individual a la zona de entrega del alumnado: verja exterior de Infantil. Solo un padre o madre y el alumno/a. Por riguroso orden de llegada.
- Toma de temperatura al alumno/a por el personal del centro
- Gel hidroalcohólico para las manos del niño/a dispuesto en dispensador en la entrada del centro
- Desinfección del calzado en las alfombras habilitadas antes de acceder al Aulario.

PRIMARIA – SECUNDARIA

- Acceso por la puerta del Aparcamiento principal (zona lateral del colegio)
- Tres puertas de acceso:
 - a) Puerta de Conserjería (escaleras): acceso de 3º a 6º de Primaria
 - b) Puerta central: acceso de Secundaria y Bachiller
 - c) Puerta lateral (zona jardín): acceso de 1º y 2º de Primaria.

Pasillos exteriores en cada puerta de entrada marcados con pintura para la distribución de padres y madres con el alumnado, respetando la distancia de seguridad y evitando la aglomeración de personas en el exterior del centro.

- Solo un padre o madre acompañando al alumno/a
- El profesorado responsable:
 - A) Realizará la toma de temperatura al alumno/a
 - B) Se dispensará Gel hidroalcohólico para las manos del alumnado.
 - C) Desinfección del calzado en las alfombras habilitadas en la entrada.
- Acceso individual y con distancias de seguridad del alumnado a los patios del colegio.
- Distribución del alumnado en zonas diferenciadas y separadas con las distancias de seguridad, bajo supervisión del profesorado.
- El acceso a las aulas se realizará, bajo supervisión del profesorado, de forma ordenada por grupos separados, en filas y con la distancia de seguridad establecida.

** El alumnado que se incorpora a lo largo del día accederá por la zona de Recepción, donde se aplicará la normativa COVID de control de temperatura, gel hidroalcohólico y desinfección del calzado.

Una vez realizado el protocolo de entrada, el alumnado será acompañado al aula correspondiente.

A.2. ENTRADA para alumnado con transporte escolar

El alumnado usuario del transporte escolar se atenderá a las siguientes normas en el autobús escolar:

- La espera en las paradas se realizará manteniendo la distancia de seguridad.
- El acceso al autobús se realizará por la puerta delantera del vehículo
- La persona responsable de la ruta escolar tomará la temperatura al alumno/a y le dispensará gel hidroalcohólico en las manos.
- Se desinfectará el calzado en la alfombrilla del autobús preparada a tal fin.
- La mascarilla es obligatoria para las personas mayores de 6 años (salvo las excepciones establecidas por las autoridades sanitarias y debidamente justificadas)
- El alumnado evitará la interacción física.
- Los asientos serán fijos y solo en los casos que se requiera distancia de seguridad, se dejará algún asiento libre para garantizar la misma.
- La bajada del autobús se realizará de forma ordenada, respetando las distancias de seguridad, sin aglomeraciones, evitando contactos físicos y en orden por filas según la cercanía a la puerta de salida (puerta delantera del vehículo)

La empresa de autobuses es la responsable de la limpieza y desinfección del vehículo entre las rutas escolares realizadas.

Protocolo con la llegada al colegio de las rutas escolares:

A) INFANTIL

- El alumnado de Infantil descenderá en primer lugar.
- Lugar: puerta de acceso al Aulario de Infantil
- El proceso estará supervisado por el profesorado de la etapa.
- Los alumnos de diferentes grupos de convivencia estable mantendrán las distancias de seguridad establecidas.

B) PRIMARIA Y SECUNDARIA

- El alumnado de Primaria perteneciente a los grupos de convivencia estable descenderá en primer lugar y con las distancias de seguridad entre ellos y sin contacto físico.
- El resto de alumnado descenderá en segundo lugar respetando distancias y evitando el contacto físico.
- Todo el alumnado será acompañado por el profesorado responsable a sus grupos respectivos en los patios del centro.
- Cada grupo accederá a su aula siguiendo las indicaciones del profesorado, según se indica en el apartado de "Entrada" al centro.

B.1. SALIDA para el alumnado de transporte escolar

INFANTIL

Una vez finalizada la jornada escolar, el alumnado será acompañado a los autobuses escolares por el personal del centro, con separación de seguridad entre alumnos/as de diferentes grupos de convivencia estable.

En el autobús escolar será la persona responsable quien se haga cargo de su ubicación en el mismo.

PRIMARIA Y SECUNDARIA

Una vez finalizada la jornada escolar, el alumnado usuario del transporte escolar será acompañado a los autobuses por el personal del centro, con separación de seguridad y de forma ordenada.

En el autobús escolar será la persona responsable quien se haga cargo de su ubicación en el mismo.

B.2. SALIDA para el alumnado sin transporte escolar

La apertura de puertas se realizará a las 16:40 h.

Las Coordinaciones de etapa remitirán circular informativa específica para cada etapa de estudios:

- Infantil
- Primaria
- Secundaria-Bachiller

Las salidas del alumnado se realizarán por zonas diferenciadas y de forma escalonada con arreglo a los horarios e instrucciones que se determinarán desde las Coordinaciones de etapa y que se remitirán y actualizarán por las correspondientes circulares informativas:

INFANTIL

Padres y madres accederán a la verja exterior del edificio de Infantil de forma individual, y en los turnos establecidos para distribuir la salida sin aglomeraciones:

- Desde 16:40 horas hasta las 17:10 horas en franjas de 5 minutos
- La Coordinación de etapa designará un grupo-clase en cada franja horaria
- Las familias estarán distribuidas respetando las distancias de seguridad y en los tres pasillos marcados en el patio para facilitar la recogida.
- Un solo padre o madre para recoger al alumno/a.
- Una vez recogido el alumno/a, se debe realizar la salida por el itinerario marcado con el niño/a cogido de la mano, respetando distancias y sin aglomeraciones en la zona interior del colegio.
- Las familias no pueden permanecer en la zona interior del colegio una vez han recogido a sus hijos/as.

PRIMARIA

La salida del alumnado se realizará por la puerta del aparcamiento principal del colegio.

Padres y madres colaborarán para evitar aglomeraciones junto a las puertas del centro.

Los grupos de alumnos/as saldrán del centro en diferentes franjas horarias y por las puertas asignadas.

Las familias con alumnado en diferentes etapas deben recoger a sus hijos/as en los diferentes puntos correspondientes a cada etapa, y según los horarios marcados.

1er ciclo de Primaria (1º y 2º cursos)

- Puerta lateral del Aparcamiento junto a los jardines interiores.
- Desde las 16:40 horas a las 17:10 horas en franjas de 10 minutos.
- La Coordinación de etapa designará un grupo-clase en cada franja horaria
- Las familias respetarán el turno asignado y se acercarán de forma individual respetando el pasillo pintado en la zona de acceso para garantizar la distancia de seguridad.
- Un solo padre o madre para recoger al alumno/a.
- Una vez recogido el alumno/a, se debe realizar la salida por el itinerario marcado con el niño/a cogido de la mano, respetando distancias.

2º y 3er ciclo de Primaria (3º, 4º, 5º y 6º cursos)

- Puerta lateral del Aparcamiento (zona escaleras) junto a Conserjería.
- Desde las 16:40 horas a las 17:10 horas en franjas de 10 minutos.
- La Coordinación de etapa designará un grupo-clase en cada franja horaria
- Las familias respetarán el turno asignado y se acercarán de forma individual respetando el pasillo pintado en la zona de acceso para garantizar la distancia de seguridad.
- Un solo padre o madre para recoger al alumno/a.
- Una vez recogido el alumno/a, se debe realizar la salida por el itinerario marcado con el niño/a cogido de la mano, respetando distancias.

El alumnado permanecerá en espera en las zonas acotadas para cada grupo y con distancias de seguridad. Los grupos irán saliendo a las puertas de salida en su franja horaria.

SECUNDARIA - BACHILLER

La salida del alumnado se realizará por la puerta del aparcamiento principal del colegio.

Padres y madres colaborarán para evitar aglomeraciones junto a las puertas del centro.

Los grupos de alumnas saldrán del centro en diferentes franjas horarias y por las puertas asignadas.

Secundaria (1º a 4º)

- Puerta central del Aparcamiento (rampa puerta corredera).
- Desde las 16:45 horas a las 17:15 horas en franjas de 10 minutos.
- La Coordinación de etapa designará un grupo-clase en cada franja horaria
- Las familias respetarán el turno asignado y se acercarán de forma individual respetando los pasillos pintado en la zona de acceso para garantizar la distancia de seguridad.
- Un solo padre o madre para recoger al alumno/a.
- Una vez recogido el alumno/a, se debe realizar la salida por el itinerario marcado con el niño/a cogido de la mano, respetando distancias.

Bachiller

- Puerta pequeña lateral del Campo de Fútbol.
- Desde las 16:45 h. a las 16:55 horas en franjas de 10 minutos.
- La Coordinación de etapa designará un grupo-clase en cada franja horaria
- Las familias respetarán el turno asignado y se acercarán de forma individual respetando el pasillo pintado en la zona de acceso para garantizar la distancia de seguridad.
- Un solo padre o madre para recoger al alumno/a, salvo con alumnado mayor de edad.

Zona de espera exterior con itinerarios marcados en puerta central y puertas laterales para evitar aglomeraciones de las familias y distancias señalizadas, y facilitar el tránsito de salida una vez recogido el niño/a.

B. PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE. Entrada.

- El acceso del personal del centro se realizará por la puerta principal del colegio
- Toma de temperatura
- Expendedor de gel hidroalcohólico en el exterior de la Recepción
- Mascarillas obligatorias
- Distancias de seguridad entre personas

9.4. Personas externas a la organización

Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización, así como las visitas al colegio de otros profesionales, salvo lo estrictamente imprescindible.

En caso necesario se facilitará que la acción se pueda desarrollar de forma telemática. En todo caso, se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.

No está permitida la participación y colaboración de padres y madres en actividades dentro del aula.

Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE, o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará la mascarilla higiénica, y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

9.5. Instrucciones para realizar gestiones en la recepción.

El colegio priorizará que las familias y personal ajeno al centro realicen las gestiones administrativas y de servicios por medios telemáticos.

No obstante, cuando la gestión requiera una actividad presencial, será imprescindible la cita previa para la distribución escalonada de las personas que deban venir al centro.

La recepción del colegio se regulará por las siguientes normas:

- Expendedor de gel hidroalcohólico en el exterior, previo al acceso a la Recepción.
- Aforo limitado. Solo dos personas en el interior y con distancia de seguridad.
- Tiempo y lugar de espera en el exterior del edificio. Jardines externos frente a la Recepción.
- Distancias de seguridad con el personal del centro y uso obligatorio de mascarillas

Las personas ajenas al centro que accedan al interior de este respetarán los itinerarios y recorridos marcados para todas las personas: sentido de los pasillos, uso de escaleras, puertas de entrada y/o de salida, etc.

10. ESPACIOS UTILIZADOS EN EL CENTRO Y NORMAS DE USO

10.1. Normas de circulación

- Los desplazamientos de cada uno de los GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE (Infantil y 1º-2º de Primaria):
 - a) Se pueden mover como un grupo unido y de forma homogénea y sin que sea necesaria distancia de seguridad entre sus alumnos y el profesorado responsable del mismo.
 - b) Cada Grupo de Convivencia Estable es único. Entre los grupos sí debe haber separación y distancia de seguridad en los desplazamientos por el centro.
- El desplazamiento por el centro está restringido a las zonas de uso habilitadas y según los sentidos de circulación establecidos.
- Los pasillos interiores que permitan el doble sentido de la circulación tendrán marcadas las zonas de movimiento de las personas.
- Los pasillos interiores de único sentido tendrán la señalética que indique la dirección correcta al alumnado.
- El alumnado solo se desplazará lo estrictamente necesario entre las aulas y zonas comunes. Estos desplazamientos se realizarán bajo supervisión del profesorado del centro.
- En zonas interiores de los edificios se respetará la distancia de 1,5 metros en los desplazamientos y en fila individual.
- En zonas de patios los desplazamientos también serán respetando la distancia de 1,5 metros: en fila individual o en paralelo.
- Las escaleras del edificio principal se utilizarán con el siguiente criterio:
 - Sentido descendente: por la derecha en el tramo de escalera común y ramal de derecha (más cercano a Cafetería).
 - Sentido ascendente: por el ramal de la izquierda (más cercano al gimnasio) subiendo también por la derecha en el tramo de escalera común.
- Las escaleras interiores del edificio de Primaria y Secundaria serán de doble sentido y con el personal circulando por su derecha. No obstante, tendrán preferencia de uso el alumnado que asciende al piso superior sobre el alumnado que desciende. Esto supone que no podrán coincidir dos grupos usando la misma escalera en doble sentido.
- El uso de las escaleras se realizará en fila individual y con 1,5 metros de distancia entre el alumnado. Se evitarán aglomeraciones en sus rellanos y escalones.
- La pasarela de acceso a Secundaria y los pasillos exteriores de la misma serán de doble sentido. La circulación se hará en fila individual, respetando las distancias, y evitando aglomeraciones de grupos intentando caminar por este espacio al mismo tiempo. Se evitará el cruce de grupos numerosos que caminen en direcciones opuestas.
- La escalera metálica de la pasarela que da acceso a la Sala de profesores no permitirá su uso en doble sentido a la vez. Tendrá preferencia de acceso la persona que sube sobre la persona que baja.

- Los desplazamientos del alumnado quedan restringidos a:
 - a) Cambio de aula en compañía del profesor/a responsable por desdobles y/o asignaturas optativas. Filas individuales y con distancias de seguridad
 - b) Salida al patio en hora de recreo. La salida se realizará bajo supervisión del profesorado responsable. Filas individuales y con distancias de seguridad
 - c) Materias y/o actividades que se van a realizar al aire libre o en instalaciones deportivas. Desplazamiento bajo supervisión del profesorado en filas individuales y con distancias de seguridad
 - d) El alumnado se organizará en FILAS, bajo supervisión del profesorado, para los siguientes movimientos diarios:
 - Mañana: fila en patio asignado para organizar el acceso a la primera clase del día
 - Recreo de la mañana: fila en patio para organizar el acceso a la siguiente clase.
 - Mediodía-comedor: fila en patio para organizar el acceso al Comedor.
 - Mediodía: fila en patio para organizar el acceso a clases después de la comida y descanso de mediodía.
 - Clases de Educación Física: fila en zona deportiva para organizar el acceso del grupo a la siguiente clase.
 - Tarde. Al finalizar las clases de la tarde cada grupo-nivel saldrá a las puertas de salida con el profesorado responsable y según la franja horaria correspondiente.

El alumnado se ubicará en zonas marcadas en los patios para cada nivel, bajo supervisión del profesorado. El acceso al aulario y/o espacios comunes, comedor, etc. se realizará en filas individuales, con mascarillas y con distancias de seguridad.

Cuando las filas se realizan para la salida de las aulas, el profesorado organizará al grupo en el espacio del aula respetando distancias y supervisará la salida al exterior respetando la normativa de uso de pasillos.

10.2. Señalética

La señalética del centro en situación de COVID-19 está formada por:

- Flechas de dirección o sentido de la marcha
- Señales de prohibición de paso
- Señales de distancia de seguridad
- Señales en el suelo marcando los itinerarios de circulación en los pasillos
- Carteles de aforo limitado
- Señalética general de medidas higiénicas en aula y zonas comunes

11. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

De manera general se mantendrán las siguientes medidas de prevención, higiene y protección:

- A) Actividades complementarias. Se ajustará a la evolución de la pandemia COVID-19. No obstante, se promoverán las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.
- B) Actividades extraescolares/Aula Matinal/Aula de Tarde. Se podrán organizar siempre que el centro pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un Registro con la relación del alumnado asistente a cada actividad extraescolar, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

12. COORDINACIÓN CON EMPRESAS CONCURRENTES EN EL CENTRO (CAE)

El centro se coordinará con las empresas que prestan servicios de diferente tipo en el centro: mantenimiento y reparaciones, supervisión, actividades extraescolares, autobuses, monitores y servicios de limpieza, actividades académicas de apoyo, etc.

Las empresas concurrentes en el centro serán informadas del Plan de Contingencia del centro en aras a la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Todo ello para garantizar que las personas que desplacen al centro cumplan con las normas establecidas en dicho Plan de Contingencia y garanticen la seguridad sanitaria por el COVID-19.

Así mismo, las empresas concurrentes están obligadas a comunicar al centro aquellos posibles casos positivos del personal que haya prestado sus servicios en el colegio para la búsqueda de "contactos estrechos" y las acciones de comunicación que el centro estime necesarias.

12.1. Acceso de empresas de suministros y de otras empresas externas

- Los proveedores comerciales y empresas externas de mantenimiento y servicios accederán al centro según cita previa gestionada por los responsables.
- Se dará prioridad a las actividades necesarias para el funcionamiento del centro
- Tienen que registrarse en la Recepción según el protocolo establecido para todas las personas que acceden al centro.
- Serán atendidas por las personas responsables en sus desplazamientos por el centro

- Cumplirán con las normas establecidas en el Plan de Contingencia del centro. Planificarán sus actividades, uso de espacios y tiempos de trabajo, evitando cruces e interferencias con el personal del centro. Utilizarán los equipos de protección

13. NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

13.1. Aulas

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)

- El alumnado de los GCE (Infantil y 1º-2º de Primaria) tendrá un aula asignada y todas las actividades lectivas se realizarán en la misma.
- Solo podrán realizar actividades fuera de su aula en el caso de las Actividades extraescolares que se programen.
- El alumnado de cada GCE no está obligado a mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. La tutora o tutor asignado a este grupo tampoco tiene que respetar esta distancia.
- Las personas que forman parte de un GCE (alumnado y tutoras) podrán socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta ni usar mascarilla.
- El profesorado no asignado a este grupo como tutor/a y que vaya a impartir alguna asignatura, la realizará respetando la distancia de seguridad y las medidas de protección establecidas.
- Los GCE sólo pueden interactuar sin distancias entre los miembros del mismo grupo. Con el resto de GCE no pueden establecer contacto físico y deben respetar las distancias correspondientes. Se mantendrá la máxima "estanqueidad" de cada GCE en las actividades que realice en el centro.
- Es recomendable que cada alumno/a disponga de su propio material de trabajo y juego.
- DESCANSO (siesta): los GCE de Infantil que tengan establecida un "descanso" en la franja de mediodía (1er ciclo de Infantil y 3 años), realizarán esta actividad en su propia aula.
- Cambio de pañales en la etapa de Infantil: se desinfectará el "cambiador" entre alumnos/as.

RESTO DE GRUPOS DEL CENTRO

- El mobiliario de las aulas se reduce a los elementos básicos para la tarea docente con el objetivo de facilitar su limpieza y desinfección cuando proceda.
- El alumnado tendrá asignadas las aulas para la realización de sus actividades en el colegio.
- El alumnado accederá al aula de forma individual y respetando las distancias (1,5 metros). Entrará en primer lugar el alumnado que ocupe las mesas del fondo del aula.
- El desalojo se hará del mismo modo, pero en sentido contrario.
- El profesorado indicará en cada momento el itinerario de entrada y salida de las personas.
- El alumnado no puede ocupar un aula sin permiso
- Cada aula tendrá un dispensador de Gel hidroalcohólico y la señalética correspondiente

- Los sitios asignados para cada alumno/a son fijos. No se pueden cambiar bajo ningún concepto.
- La distribución del alumnado se ajustará a la separación de 1,5 metros.
- La mascarilla es obligatoria en el interior del aula (según lo establecido por la administración sanitaria y con las excepciones reguladas por ésta).
- El alumnado tendrá su material recogido en la mochila y su pupitre. No está permitido intercambiar material con otro alumno/a.
- La salida a los pasillos se realizará bajo supervisión del profesorado. Se comprobará que dicha salida se realiza sobre un pasillo libre de alumnado (se evitan aglomeraciones), por lo que la Coordinación de Etapa organizará las salidas de forma escalonada.
- Los movimientos del alumnado respetarán en todo momento el uso de los pasillos según la normativa y los sentidos de dirección única o dirección prohibida que se establezcan.

13.2. Patios

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)

- El alumnado de los GCE (Infantil y 1º-2º de Primaria) tendrá una zona de patio asignada y de uso exclusivo con sus tutoras respectivas y el personal de vigilancia establecido.
- Los GCE no pueden interactuar entre ellos. Cada grupo tendrá su estanqueidad y vida social y juegos propios, independientes de los demás
- Los GCE estarán bajo supervisión de las Tutoras y/o Auxiliares de la etapa asignadas para tal fin.

RESTO DE GRUPOS DEL CENTRO

- Cada etapa y/o niveles tendrá una zona asignada para el tiempo de descanso en patios
- El alumnado respetará las zonas asignadas evitando movimientos hacia otros espacios.
- Se evitará el contacto físico entre las personas
- El uso de la mascarilla es obligatorio a partir de 6 años (con las excepciones establecidas por Sanidad), aunque sea al aire libre
- Los patios estarán bajo la supervisión del profesorado del colegio
- Los alumnos/as de Bachiller que tengan permiso para llevar el teléfono móvil al colegio no deberán compartir dichos aparatos con sus compañeros/as.
- El alumnado evitará traer de casa objetos personales de juegos que puedan ser utilizables de forma común en los patios.
- Se suprimirán los juegos que requieran material compartido como balones, raquetas de tenis o ping-pong, etc.
- Se fomentarán alternativas de juego libre y deporte que posibiliten las medidas de distanciamiento y que necesiten los mínimos elementos compartidos
- Zona de juegos con toboganes y parque: su uso estará organizado por el profesorado con un sistema de turnos por días y semanas. En cada rotación serán desinfectados.
- El alumnado traerá de su casa su propia botella o cantimplora de agua. No se podrá utilizar la fuente ni los grifos de los aseos para beber.
- Las fuentes instaladas en el patio estarán precintadas.

- Los WC de los patios se utilizarán respetando las ratios de uso (un alumno por cada cuarto de baño) y bajo supervisión y control del profesorado
- En los días de condiciones climatológicas adversas que no se pueda utilizar el patio exterior, el alumnado permanecerá en su aula bajo vigilancia del profesorado correspondiente.

13.3. Comedor

GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE) de INFANTIL. Comida en las propias aulas.

- El alumnado de los GCE de la etapa de Infantil comerá en la propia aula evitando el desplazamiento al comedor escolar del centro.
- El personal de Cocina y Comedor llevará todos los materiales necesarios para garantizar las condiciones higiénicas del aula y el servicio de comida en las condiciones adecuadas de seguridad alimentaria
- El alumnado se lavará las manos con agua y jabón antes de la comida.
- Las tutoras establecerán las acciones educativas oportunas para trabajar con el alumnado la formación sobre el proceso de la comida, la higiene, la urbanidad en la mesa, etc.
- Los GCE no pueden interactuar entre ellos. Cada grupo tendrá su estanqueidad y vida social y juegos propios, independientes de los demás
- Los GCE estarán bajo supervisión de las Tutoras y /o Auxiliares de la etapa asignadas para tal fin.

PRIMARIA-SECUNDARIA-BACHILLER

- El Colegio dispondrá de dos Comedores escolares dotados de las medidas higiénico-sanitarias adecuadas para la distribución de la comida. Y con la distribución de sillas y mesas garantizando las distancias de seguridad establecidas.
- Los dos Comedores escolares tendrán organizados los turnos de entrada en función de las ratios de uso ajustadas al número máximo de comensales que permite la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- El acceso al comedor respetará estrictamente los turnos escalonados para evitar aglomeraciones. El sistema de filas facilitará un acceso individual y respetando las distancias de seguridad.
- Todo el alumnado se lavará las manos con jabón y agua en el momento previo a su acceso a comer.
- Los Grupos de Convivencia estable (GCE). Entrada, estancia y salida:
 - a) Cada GCE entrará con su alumnado sin distancia y juntos.
 - b) Cada GCE tendrá sus puestos fijos asignados sin distancias de seguridad en las mesas entre su alumnado, pero separados del resto de GCE y del resto de personal.
 - c) La salida se realizará en el orden que establezca el profesorado responsable y con la distancia de seguridad del resto de personal y GCE.
- Los grupos de alumnado no clasificados como GCE:
 - a) Accederán en filas individual organizadas y supervisadas por el profesorado.
 - b) Mantendrán la distancia de seguridad de 1,5 metros
 - c) Se sentarán en el lugar asignado sin interactuar con ningún alumno/a

- d) No podrán levantarse de sus puestos hasta que le indique el profesorado responsable.
- e) La salida del comedor se realizará bajo supervisión del profesorado responsable, sin aglomeraciones y respetando distancias e itinerarios de movimiento en la sala.
- Señalética de normas del Comedor en lugar visible
- Dispensador de Gel hidroalcohólico en la entrada y en la salida para uso obligatorio por todas las personas que acceden al Comedor y a la salida de este.
- La mascarilla será obligatoria en el recinto del comedor, excepto en la mesa cuando se sienta a comer (en cuyo caso es obligatorio que la mascarilla se guarde adecuadamente en una bolsita de papel o tela)
- La comida se servirá por el personal del comedor. No habrá autoservicio. Respetando las distancias de seguridad marcadas entre el lineal del buffet y la persona
- El agua del alumnado solo puede ser servida por el personal del comedor.
- El personal del centro manipulará la jarra protegiendo el asa con una servilleta.
- Los cubiertos, servilleta, pan, vaso y bandejas serán servidos en un kit único por el personal del comedor para que los comensales utilicen solo lo que van a usar en ese momento.
- Las mesas y sillas se desinfectarán en cada cambio de turno del alumnado.
- La ventilación de los comedores escolares será constante para garantizar la renovación del aire.

13.4. WC del alumnado

- Estarán dotados de la señalética correspondiente sobre higiene y medidas sanitarias
- Aforo limitado: solo una persona en su interior, independientemente del uso que se desee realizar.
- El uso en los patios estará regulado por el profesorado para facilitar el cumplimiento de las ratios.
- El uso en horario de clases estará bajo supervisión del profesorado para evitar desplazamientos masivos y ayudar en el cumplimiento de las ratios de uso.
- El alumno que va a ir al WC al salir de clase, debe limpiar sus manos con gel hidroalcohólico.
- Dotación de jabón y papel desechable
- El alumnado debe lavarse las manos al finalizar su uso. El secado de manos será con papel desechable que se debe tirar a la papelera.

13.5. Gimnasio y vestuarios de EF

- El **Gimnasio** tendrá las normas de aforo establecidas para la práctica deportiva y el uso individual de los aparatos con el correspondiente limpiado y desinfección cuando se tenga que compartir algún aparato o utensilio deportivo.
Gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida del recinto.
- Los **vestuarios** seguirán las mismas pautas de uso que los WC:
 - Aforo limitado
 - No se intercambian pertenencias entre alumnos/as

- Distancias de seguridad y no contacto físico
- En caso de necesidad se utilizarán las duchas de forma escalonada y manteniendo siempre las distancias de seguridad.
- Gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida del recinto
- El alumnado debe acudir con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividades físicas.

13.6. Salas de Tutoría-entrevistas con Visitas y/o familias

- Salas de Tutoría: aforo limitado según la distancia de seguridad de 1,5 metros y la ventilación de la sala: una o dos personas. Señalética en la puerta indicando este dato
- Cuando no es posible asegurar la distancia entre trabajadores, se valorará la posible colocación de una mampara de separación.
- Solo están previstas para trabajo individual del profesorado o entrevista con una persona externa al centro (familia, proveedores, colaboradores, etc.)
- La permanencia en este espacio exige uso obligatorio de mascarilla si hay dos personas ocupando la sala.
- Tendrá Gel hidroalcohólico para su uso en la sala
- Se evitarán gestos de afecto o cortesía social que supongan contacto físico, incluido el dar la mano

13.7. Despachos y Sala de profesores

- Gel hidroalcohólico en la entrada
- Aforo limitado al espacio que asegure la distancia de 1,5 metros. Mamparas de separación-protección en despachos de recepción de visitas.
- Uso de gel hidroalcohólico o guantes desechables para utilizar fotocopiadoras, teléfonos, micrófonos, material de oficina, llaves, etc.
- Uso de teléfono fijo: cuando se tenga que compartir por varias personas se colocará un filme transparente para proteger el aparato y a la persona
- Evitar compartir material
- En sala de profesores, reducir los documentos y materiales que se puedan colocar en el espacio a ocupar por la persona. Todo ello con el objetivo de facilitar la limpieza y desinfección de la sala.
- Se evitarán gestos de afecto o cortesía social que supongan contacto físico, incluido el dar la mano
- Bolsos y mochilas personales colgados en la silla o en armario separado del ambiente externo

13.8. Recepción y Secretaría

- Cartel de aforo limitado en su interior. El cumplimiento de esta norma será responsabilidad de las personas de Atención al Público
- Punto de Gel hidroalcohólico en la puerta de acceso al mismo y en su interior.
- Zonas marcadas en el mostrador y suelo para garantizar las distancias de seguridad
- Señalética general informativa en lugar visible
- Pantalla TV con vídeo en bucle que muestre la cartelería y normas de seguridad e higiene.
- Las personas de atención al público recordarán las pautas de seguridad a todas las personas que accedan a la Recepción.
- Todo el personal que se encuentre en este espacio debe usar mascarillas
- Pantallas de protección donde no se pueda mantener la distancia de seguridad

13.9. Ventilación de las aulas

- Las aulas permanecerán abiertas mientras se utilizan por el alumnado salvo situaciones especiales que requieran el cierre de sus puertas.
- Las máquinas de climatización se utilizarán en función de las necesidades climatológicas. No obstante, se mantendrán, como norma general, determinadas aperturas en las ventanas para ayudar en la ventilación fluida y constante de las aulas.
- Se facilitará la ventilación completa de los espacios de uso continuo: en cada cambio de clase.
- La limpieza de aulas se detendrá especialmente en las zonas de uso común: manivelas, pomos, puertas, etc.

13.10. Realización de clases en el exterior de las aulas (patios)

- Siempre que se pueda el profesorado realizará reuniones con alumnado y actividades académicas al aire libre.
- Se mantendrán las distancias de seguridad y el uso de las mascarillas (según lo establecido por las autoridades en cada momento)
- Todo ello bajo supervisión del profesorado.
- Las ratios de grupo se establecerán en función de la actividad programada y la legislación vigente.

14. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

14.1. Control de temperatura

- En la Recepción del colegio se realizará medición de temperatura a:
 - a) Todas las personas externas al centro que accedan al mismo, tanto personal trabajador como, familias, proveedores, etc.
 - b) Personal del centro
- Alumnado en horarios y actividades programadas:
 - a) Control de temperatura al acceder al centro por las mañanas en los puntos de medición establecidos por el colegio
 - b) Control de temperatura al alumnado que muestre algún síntoma a lo largo de la jornada escolar.
- El centro dispone de dotación de termómetros de infrarrojos que permitan la medición instantánea y a distancia.
- ¿Cómo proceder si la temperatura es elevada o la persona muestra síntomas evidentes de COVID-19?
 - a) La persona no podrá acceder al centro si se encuentra en la recepción.
 - b) Si el alumno se encuentra en la entrada del centro, no se le permitirá el acceso al mismo.
 - c) Si el alumno va a acceder al autobús escolar, no se le permitirá subir al mismo.
 - d) Si se encuentra ya en el aula, al inicio de la jornada, se activará el protocolo inmediato de aislamiento y salida del centro por síntomas de COVID-19.
 - e) Si el alumno/a se encuentra en el aula a lo largo de la jornada. Se activará el protocolo inmediato de aislamiento, y de aviso a la familia para su recogida rápida y posterior aviso al Centro de Salud o al teléfono de comunicación de la comunidad autónoma.

14.2. Geles hidroalcohólicos

- En la puerta principal de acceso a la recepción del colegio habrá un dispensador de gel hidroalcohólico. Todas las personas deben hacer uso de él antes de acceder al centro por esta puerta de acceso.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de gel para el alumnado.
- Comedor: dispondrá de un dispensador de gel para el alumnado y personal del colegio
- El uso de gel hidroalcohólico está recomendado solo cuando no es posible el uso de agua y jabón (opción más recomendable)

14.3. Medidas de prevención personal: higiene manos, mascarillas, contactos, guantes, botellas de agua, etc.

- Lavado de manos: tiene que realizarse frecuentemente y de forma meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto gel hidroalcohólico.
La frecuencia recomendada es:
 - Al acceder al centro con Gel hidroalcohólico
 - Cada vez que salga y vuelva a clase, con agua-jabón o gel
 - Cada vez que vaya al servicio con agua-jabón
 - Antes de salir al patio para el recreo con gel
 - Al volver del patio con agua y jabón
 - Al acceder al comedor con agua y jabón
 - Al salir del comedor con gel
 - Antes de salir del colegio con agua-jabón o gel
- 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.
- Se recomienda llevar las uñas cortas y el pelo recogido
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión hacia las mucosas
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado
- No se debe escupir al suelo ni dentro de los edificios ni en los patios.
- Si accidentalmente salpican a la cara secreciones respiratorias de otra persona, se deberá lavar con agua y con jabón y secar con papel.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos después de su uso.
- Evitar darse la mano y el contacto físico
- Hay que evitar llevar anillos, pulseras, relojes de pulsera y otros elementos que puedan albergar al virus y dificulten la higiene adecuada de manos y muñecas.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero sí en los casos de manipulación de alimentos, cambios de pañales y tareas de limpieza, o manipulación de papel. No obstante, el uso de guantes no exime del lavado e higiene de manos.
- El uso de la **MASCARILLA** está regulado por lo dispuesto en el apartado 1.3. de la Resolución de 17 de julio de 2020, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (DOGV 18/07/2020).
 - a) Serán obligatorias a partir de 6 años, preferentemente higiénicas y quirúrgicas.
 - b) No se permiten las mascarillas con válvula exhalatoria (sólo son de uso profesional o en casos especiales).
 - c) Se aconseja evitar el uso de mascarillas de fabricación casera u otras no homologadas. Para ello, es conveniente que todo el alumnado y personal del centro utilice mascarillas que la Asociación Española de Normalización (UNE) ha ido publicando:
 - ✓ UNE 0064-1 / UNE 0064-2 (mascarillas higiénicas desechables)
 - ✓ UNE 0065 (mascarillas higiénicas reutilizables)
 - ✓ UNE-EN 14683:2019+AC:2019 (mascarillas quirúrgicas)

- d) La mascarilla tiene que utilizarse en todo el recinto escolar y en toda la jornada escolar: dentro y fuera del aula.
- e) Excepciones al uso de la mascarilla obligatoria:
 - ✓ Menores de 3 años: no recomendado
 - ✓ Personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla
 - ✓ Personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla
 - ✓ Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización
 - ✓ Cuando se desarrollen actividades de dificulten o impidan la utilización de las mascarillas
 - ✓ Cuando las personas estén solas
- El personal de Infantil (docentes y auxiliares) y el personal de Primaria de los Grupos de Convivencia Estable, debe utilizar también la **Pantalla Facial o Gafas especiales protectoras** (además de la mascarilla) por su mayor protección de salpicaduras accidentales en cara y ojos.
- También es conveniente que el personal que atiende el Comedor Escolar utilice la **Pantalla Facial o Gafas especiales protectoras**, además de la mascarilla.
- Se explicará al alumnado el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión
- No es recomendable el cepillado de los dientes en la escuela por el momento. Para ello hay que insistir en el cepillado de dientes en casa por las mañanas y por la tarde.
- Cada alumno dispondrá de su botella o recipiente individual (marcar con su nombre) para beber agua a lo largo de la jornada. Las fuentes de los patios permanecerán precintadas, por lo que el rellenado de las botellas a lo largo del día se realizará bajo supervisión del profesorado en los espacios establecidos para ello.

14.4. EPI's para personal docente y no docente

- Todo el personal docente y no docente del centro tendrá a su disposición equipos de protección individual adaptados a su puesto de trabajo.
- Son de uso obligatorio durante la jornada de trabajo.
- En los casos en que se utilice uniforme de trabajo o similar (bata), éstos serán embolsados y cerrados para su traslado sellado al lugar donde se realice el lavado a ciclo completo a Tª 60-90º y con lejía si la prenda lo permite. Como precaución adicional, hay que evitar sacudir la prenda antes de embolsarla.
- Si el lavado de esta ropa de trabajo o bata se realiza en el domicilio se procurará que sea separado de la ropa habitual.
- Importante: el uniforme de trabajo o similar (bata) no se debe utilizar fuera del colegio.

14.5. EPI's alumnado

- Las familias serán responsables de que el alumno/a disponga de dos mascarillas diarias. Si es reutilizable, deberá llevar una bolsa del tipo "zip" (de papel, tela o plástico) en la mochila para guardar la mascarilla usada. Y en todo caso, es conveniente que el alumno/a se acostumbre a guardar la mascarilla de forma adecuada cuando se la quita para comer o cualquier otra acción.
- El centro dispondrá de mascarillas de repuesto por si a algún alumno/a se le deteriora la suya
- No hay obligatoriedad en el uso de guantes

14.6. Desinfección del centro

- La desinfección del centro se ha realizado por la empresa EULEN
- La desratización y desinsectación pertinente se ha realizado por la empresa Kimimark

14.7. Limpieza de aulas, comedor, espacios comunes. Frecuencia de limpieza

- Las aulas y espacios comunes serán limpiadas para que puedan iniciar su jornada de uso desde primera hora de la mañana.
- Las aulas y espacios comunes volverán a ser limpiadas a lo largo de la jornada en el caso de que sea un espacio de uso constante y diferente por alumnados de varios grupos:
 - ✓ En este caso se prestará especial atención a los objetos de uso común: pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos y otros elementos similares.
 - ✓ Cada alumno/a es responsable de que sus objetos y materiales personales estén recogidos, evitando que se dispersen por las aulas y puedan entrar en contacto con otras personas.
 - ✓ El personal de limpieza extremará la frecuencia en la desinfección y limpieza de los WC.
- Las zonas privadas de los trabajadores del centro también serán objeto de limpieza diaria: taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso
- Todas las dependencias deben ser ventiladas periódicamente al menos por espacio de cinco minutos.
- Se vigilará la limpieza de las papeleras y la disponibilidad constante de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.