

**PROTOCOLO  
DE  
ACTUACIÓN  
COVID-19**



<b>CENTRO</b>	<b>CEI LA TORTUGA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11007144</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>JEREZ</b>

## Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 16 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
	15/09/20	Primera revisión tras la puesta en marcha
	31/07/21	Adaptación a las nuevas instrucciones e inclusión de las modificaciones según el desarrollo del curso anterior

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	<b>697.957.043</b>
Correo	<b>francisco.corral.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	<b>gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>955.009.089</b>
Correo	<b>epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>677.910.791</b>
Correo	
Dirección	



ÍNDICE		
0.	Introducción.	Pag. 4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	Pag. 5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	Pag. 6
3.	Entrada y salida del centro.	Pag. 7
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	Pag. 9
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	Pag.10
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	Pag.13
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	Pag.14
8.	Disposición del material y los recursos	Pag.15
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	Pag.17
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	Pag.20
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	<b>Pag.20</b>
12.	Difusión del protocolo	<b>Pag.23</b>
13.	Aprobación del Protocolo de Medidas de Actuación ante el Covid19	<b>Pag.23</b>
14.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>Pag.24</b>
15.	Anexos	<b>Pag.25ss</b>



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 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 Centro de Educación Infantil La Tortuga, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Y adaptado al nuevo curso según la Instrucciones de 16/07/21, del mismo organismo responsable.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente al 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 COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ángel García Cárdenas	Directora	
Secretaría	Trinidad García Muñoz		Administrativa/ educadora
Miembro	Laura Benítez González		Asistente educativa
Miembro	Belén García Escribano		Madre
Miembro	M <sup>a</sup> Teresa Cabezas Fernández		Educadora
Miembro	Rosa Armario Gálvez		Educadora
Miembro	Antonia Jaén Osado		Personal limpieza

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1	Lunes 19/07/21.	Reunión comisión Covid19.	PRESENCIAL
2	Lunes 26/07/21	Redacción adaptada protocolo Covid19	PRESENCIAL
3	Lunes 26/07/21	Aprobación del Consejo Escolar	PRESENCIAL
4	Miércoles 1 /09/21	Difusión en pág web latortuga.es	digital



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales:

- Se instalarán alfombras desinfectantes en los distintos accesos, para alumnos, padres y personal del centro.
- Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico y productos desinfectantes en todas las aulas y zonas comunes.
- Se retirarán del centro los juguetes que no permitan su limpieza y desinfección.
- El centro se encontrará en perfecto estado de higiene y desinfección, el día 1 de septiembre.

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

- Todo el personal del centro tendrá la pauta completa de vacunación en el momento de incorporarse al nuevo curso escolar.
- El personal dispondrá de un calzado exclusivo que sólo se utilizará para estar en el Centro.
- Se dispondrá de batas exclusivas para los cambios de pañal.
- Se dispondrá de batas exclusivas para comedor.

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

- Se mantendrá reuniones de coordinación con los proveedores de catering y productos de limpieza para extremar las medidas necesarias de protección del personal que realiza el servicio y del personal del centro.
- Se le facilitará un horario no lectivo al personal de mantenimiento y al de limpieza de cristales para la realización de las tareas propias de cada uno.
- Para personas ajenas al centro que accedan de forma extraordinaria se les facilitará protección para los zapatos y el uso de mascarilla será obligatorio. Tanto para la entrada como para la salida tendrán que lavarse y desinfectar las manos y seguir las normas establecidas en el centro por el Protocolo Covid19.

### Medidas específicas para el alumnado:

- Se marcarán camas, tronas y sillas, con sus nombres y fotos para que sean de uso exclusivo de cada alumn@.



- Los juegos que se utilicen en cada aula serán de uso exclusivo de cada Grupo de Convivencia,
- No se compartirán juguetes ni libros entre Grupos de Convivencia.
- Los juegos de patio serán de uso exclusivo de cada Grupo de Convivencia.
- En el nivel 1 y 2, no se iniciará la actividad de higiene bucal hasta el segundo semestre.
- Los alumn@s traerán de casa para su uso individual: 3 manoplas, 1 cojín, zapatos, calcetines antideslizantes y babero de plástico, todo marcado con nombre y apellido.

#### **Medidas para la limitación de contactos:**

- El personal controlará la salida de clase para evitar coincidir en el pasillo con otras personas, adultos o alumnos. En los casos de tener que coincidir en los mismos espacios, siempre llevarán puesta la mascarilla o mantendrán al menos dos metros de distancia, tanto con los adultos como con los alumnos de otros Grupos de Convivencia.
- El personal auxiliar designado será siempre el mismo para los diferentes Grupos de Convivencia.
- En la puerta de cada aula habrá un cuadrante - registro para anotar las incidencias diarias respecto a las personas que interactúan con el G.C. Estos registros serán controlados por una persona designada, perteneciente a la Comisión covid19

#### **Otras medidas:**

- Se comunicará a las familias las medidas recogidas en este protocolo, vía mail antes del comienzo del curso. Se difundirá en la pag. Web del centro en abierto. [www.latortuga.es](http://www.latortuga.es)
- Se dispondrá cartelería ajustada a las medidas para información de las familias.
- Se dispondrá cartelería ajustada a las medidas para información del personal en el interior del centro.
- Las justificaciones de faltas de asistencia recibidas por teléfono o mail se entregan en papel a la educadora de clase, conservándose en las fichas del alumnado.

### **3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

#### **Habilitación de vías entradas y salidas:**

##### **Para alumnado:**

- La puerta principal será utilizada para la entrada y recogida del alumnado de 1 año y de bebés.
- Los padres o familiares que acompañen a los alumnos esperarán su turno de uno en uno guardando la distancia de seguridad.
- Los acompañarán sólo un adulto por alumn@.



- Los niñ@s entrarán sin calzado y con calcetines antideslizantes, los alumnos que no caminen serán entregados en brazos al personal que los reciba. Los demás, sus padres les quitarán el calzado antes de entrar.
- La puerta trasera se habilitará para la entrada y recogida de los alumn@s de 2 años cruzando el patio donde los padres tendrán asientos para quitar el calzado a los alumn@s y entrarán a las aulas directamente con calcetines antideslizantes.
- También se habilitará la puerta 3 para la entrada de los alumnos de 2 años pequeños.
- Los padres y familiares usarán obligatoriamente mascarilla y esperaran su turno para entrar por la puerta correspondiente a distancia mínima de 1,5 metros.
- Está prohibido la entrada de carros, mochilas con ruedas y otros objetos de casa. Y no podrán quedarse carros de las familias en el centro durante la jornada escolar.
- En ningún caso los alumn@ traerán juguetes propios al centro durante este curso.

#### **Para personal:**

- Existe un cuadrante en el aula matinal para registrar el personal que hace las entradas y salidas con permanencia en el aula más de 15 minutos.
- Las educadoras de matinal, encargadas de abrir el centro, entrarán por la puerta principal, se descalzarán y en un zapatero habilitado para ello tendrán su calzado de uso exclusivo para el interior del centro. El resto de educadoras y personal, así como alumnas en prácticas entrarán por la puerta trasera y antes de entrar al centro se descalzarán y accederán a dicho zapatero. Se habilitará la puerta 8 para este fin.
- El personal que entre en distinto horario y alumn@s en prácticas, entrarán siempre por la puerta trasera siguiendo lo establecido en el Protocolo Covid19, no pudiendo coincidir en pasillos con grupos de alumn@s.
- La salida del personal se realizará por la puerta trasera a excepción de la persona encargada de cerrar el centro.
- Se habilitará un cuadrante de matinal de rotación e incidencias.

#### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas:**

En la medida en que sea necesario flexibilizar el horario de entrada y recogida de los alumn@s, se ampliará el horario dado que esta actividad es personalizada y de uno en uno, se contará con 20 minutos de cortesía a partir de la apertura de puertas.

#### **Flujos de circulación para entradas y salidas:**

Durante el Periodo de Adaptación se establecerá un flujo de personas bien estructurado para que no coincidan en entradas y salidas masivamente. El resto del curso, las familias, accederán al centro de uno en uno, respetando la fila en el exterior con la distancia mínima de seguridad recomendada.





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

Los alumn@s que entren por la puerta principal serán llevados a sus aulas y se les pondrá en su silla o trona identificadas con sus nombres. En el nivel 2 años entrarán en el aula directamente excepto la clase 2A que entrará por la puerta 3 y se sentarán en sus sillas y tronas identificadas con sus nombres. A la hora de salida se realizará de la misma forma a la espera de la llegada del familiar. Los alumnos portaran sus pertenencias en mochilas colgantes.

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

Las personas que accedan al centro se les facilitarán protección de zapatos y se les pedirá que vengán con mascarillas y que no toquen el equipamiento del centro. Una vez concluida la visita/reunión se limpiará y desinfectará la zona y el equipamiento utilizado.

### **Otras medidas:**

Todo el personal al llegar al centro debe lavarse y desinfectarse las manos. No deben llevarse al centro objetos personales que entren y salgan del trabajo por lo que las pertenencias personales serán las mínimas y vendrán en bolsos pequeños que se dejarán en el espacio habilitado como taquilla. Está prohibido usar abalorios y el cabello irá siempre recogido.

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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro:**

Quedará prohibida la entrada de padres o tutores al centro. Mientras se mantengan las medidas sanitarias y esté vigente el presente protocolo las tutorías se realizarán mediante comunicación digital o telefónica y en los casos absolutamente necesarios que hayan de ser presenciales serán en horario no lectivo, sólo podrá acudir padre o madre (sin alumn@). Para los casos en que accedan al centro de forma extraordinaria se les facilitará una protección para los zapatos y será obligatorio el uso de mascarilla. Tanto para la entrada como para la salida tendrán que lavar y desinfectar las manos y seguir las normas establecidas en el protocolo del Covid19. Una vez finalizada la visita se desinfectará la zona y equipamientos utilizados.

En ningún caso se mantendrán entrevistas padres-educadoras en las puertas del centro en horarios de entrada o salida. Las comunicaciones necesarias siempre se harán a través de la agenda y ante necesidad de manera telefónica.



### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro:**

Para personas ajenas al centro que accedan de forma extraordinaria se les facilitará una protección para los zapatos y obligatoriedad de usar mascarilla. Tanto para la entrada como para la salida tendrán que lavarse y desinfectar las manos y seguir las normas establecidas en el protocolo del Covid19.

Proveedores: Entrarán por puerta trasera donde habrá una alfombra desinfectante, las puertas estarán abiertas con anterioridad. En el caso del catering dejará la comida en la cocina y una vez terminada su labor se desinfectará la zona de tránsito (suelo, puerta, picaportes y utensilios). El proveedor de limpieza pasará por la alfombra de desinfección, atravesará el patio y dejará los productos en el cuarto de limpieza. Tendrá un horario en el que no coincida con los alumn@s. Una vez terminada su labor se desinfectará todo aquello con lo que haya tenido contacto.

Empresa de mantenimiento y limpieza de cristales: Ventrán los lunes en horario no lectivo. En el centro permanecerá el personal de limpieza para su posterior desinfección.

**Otras medidas:** Cartelería informativa de medidas para familias en los accesos.

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

### **Establecimiento de Grupos de Convivencia escolar.**

Cada Grupo de Convivencia estará formado por: **Un grupo de clase.** Excepcionalmente y fundamentado en motivos organizativos podrán establecerse Grupos de Convivencia Extraordinarios.

Los G.C.E. que se establezcan serán registrados diariamente, y este registro será controlado por una persona designada de la Comisión Covid19.

### **Medidas para grupos de convivencia escolar:**

- A la entrada del aula se les irá poniendo en tronas hasta formar el grupo.
- En la salida se les volverá a poner en sus tronas hasta ser recogidos por la familia.
- Cada grupo de convivencia tendrá sus propios juguetes guardados en cajas en sus clases.



- Sus salidas al patio y al rincón viviente estarán establecidas por horarios de uso, de manera que no coincidan en los espacios comunes ni en el tránsito y el desplazamiento.
- Cada G.C. dispondrá de un horario para utilizar de modo exclusivo los espacios comunes, como rincón viviente, aula de psicomotricidad y patio.
- De manera extraordinaria y por motivos de ratio de asistencia, podrá crearse G.C.E., para la realización de actividades en rincón viviente o en patio, no pudiendo coincidir más de dos G.C. y tendrán que ser del mismo nivel.
- Las actividades de centro quedan suspendidas durante el periodo que duren las medidas sanitarias y tenga vigencia el presente protocolo..

La Comisión Covid19 mantendrá una reunión evaluativa en la primera semana de diciembre para decidir si se hacen actividades conjuntas de Navidad y si iniciamos actividades de interacción entre G.C., la decisión se tomará en función del estado general de la situación de crisis sanitaria y según las recomendaciones vigentes de los organismos competentes.

#### **Medidas para el servicio de comedor:**

- Los niñ@s comerán en sus aulas.
- Se les lavarán las manos antes y después de comer.
- Se utilizarán manteles de tela que se lavarán cada día a 60°C.
- La comida será entregada a la puerta de cada aula.
- Los cubiertos se desinfectarán después de cada uso, haciendo uso del lavavajillas.
- Los carros y bandejas donde se sirve la comida, serán desinfectados antes y después de su uso. Los carros serán de uso exclusivo de servicio de comedor.
- En los casos en los que el personal coma en el centro, se deberá habilitar un espacio en el que sea posible mantener el necesario distanciamiento social y si no fuera posible se establecerán turnos que permitan garantizar ese distanciamiento. No se compartirá menaje, ni vajilla por el personal.

#### **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

- **Aula de psicomotricidad:** En el primer trimestre, sólo lo utilizarán el nivel de dos años. Habrá un horario específico en la puerta donde se detallará el día y la hora de utilización de cada clase, de forma que no coincidirán dos Grupos de Convivencia en el mismo día. Después de su uso de procederá a la desinfección del aula y equipamiento. A partir del segundo trimestre las aulas 1C y 1 D harán uso de esta sala.
- **Matinal:** Según el alumnado asistente a este servicio se establecerán cuantas aula específicas sean necesarias, evitando al máximo el contacto entre alumnos de diferentes G:C. y registrando en cuadrante la composición diaria de cada G.C. matinal



- **Sueño:** En el nivel de 1 año, el sueño de la mañana se hará en cada aula.
- **Para el sueño en horario de siesta:** Dispondremos de 2 salas, una por nivel, donde las camas estarán identificadas con el nombre del alumn@ y será de uso exclusivo de cada uno. Los alumnos de siesta formarán 2 Grupos de Convivencia: uno de 1 año + bebés y otro el nivel 2 años.

**Otros espacios comunes:** Cada grupo tendrá un horario específico para salir al patio (sin coincidir con otros grupos).

- Los desplazamientos por zonas comunes han de ser controlados, evitando la coincidencia en el pasillo de dos G.C.
- A la entrada a las clases del patio, los zapatos del alumnado debe ser desinfectado antes de colocarlos en el zapatero.
- Para poder utilizar el patio por dos grupos simultáneamente se instalará una malla separadora y se vigilará que los alumnos no mantengan contacto físico entre los de diferentes G.C.



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

### Establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar.

El grupo de convivencia base es el grupo clase. A partir de ahora GC. Los alumnos de matinal y siesta se dividirán en 5 GC atendiendo a sus edades: **nivel 1**: pasillo 1A (aulas 1A y 1B) y pasillo 2A (aulas 1C y 1D), bebés y **nivel 2**, pasillo 2A (aulas 2A y 2B) y pasillo 2B (aulas 2C y 2D)..

Por cuestiones organizativas o de asistencia del alumnado se podrán unir 2 clases para formar un GCE; existirá un registro que recogerá el número de aulas que formarán el G.C.E., las educadoras que lo tutelan, el motivo, la fecha de inicio y la fecha de fin.

### Medidas para la higiene de manos y nariz.

- Lavado de manos a los alumnos: siempre a la entrada y salida de la clase. Y siempre antes y después del comedor. Antes y después de una actividad donde compartan material y cada vez que sea necesario.
- Lavado de manos del personal: a la entrada y salida de clase, durante el comedor, en los cambios de pañales, tras la higiene de cara a l@s alumn@s y siempre que sea necesario, la utilización del hidrogel será de manera secundaria para desinfectarse tras una actividad que no requiera el lavado de manos. Los guantes se utilizarán solamente para los cambios de pañal, teniendo que hacer uso de un par de guantes para cada alumno.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Distancia del personal adulto entre ellos: lo establecido por las medidas de seguridad vigentes en cada momento.
- Distancia del personal adulto con los niños: en el grupo de convivencia ninguna, con niños de otros grupos de convivencia la que sea estrictamente necesaria en cada momento. Siendo necesario el uso de mascarilla si no puede mantenerse la distancia de seguridad.

### Medidas de prevención respecto a las familias y alumnado.

- Se recomendará a padres o tutores legales que midan la temperatura de sus hij@s antes de traerlos al centro. En el caso de que tuvieran fiebre igual o superior a 37.5° o presentaran alguno de los síntomas compatible con la Covid19, no deberán asistir al centro. Los padres tendrán que informar telefónicamente al centro de la causa de la falta de asistencia. En caso de detectar síntomas de Covid19 en cualquier miembro de su familia tendrán la obligación de comunicarlo al centro a la mayor brevedad posible.



- Se pasará el control de temperatura de todo el alumnado, aquellos que presenten 37,5°C se trasladarán a un aula destinada para ello y mantenerlos en tronas hasta su recogida por los familiares. Estos alumnos estarán vigilados por personal auxiliar mientras tanto.
- El control de temperatura se realizará: A los alumnos de Aula Matinal a la entra, a las 9,30 y a las 12,30 h.
- Los alumn@s no podrán traer abalorios del tipo, pendientes, pulseras, cadenas, etc.
- Las familias cuidarán especialmente la higiene y corte de las uñas.
- Los alumn@s de 2 años no iniciaran la actividad de hábitos de higiene bucal en el centro hasta el segundo semestre, para evitar que traigan cepillo de dientes. Esta actividad tendrá que ser valorada por la Comisión Covid19 en su reunión de Diciembre.
- Los alumnos que traigan mascarilla deben ser de uso exclusivo para el centro.

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

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

A principio de curso se planificará el cuadrante de circulación y uso de las instalaciones. Una vez consensuado en el claustro se anexará al presente protocolo.

### Señalización y cartelería

Se elaborarán carteles donde se destacarán las normas principales a seguir de este protocolo:

Familia:

- ✓ Distancia seguridad – guarden fila.
- ✓ Uso de mascarilla.
- ✓ 1 adulto por alumn@.
- ✓ Prohibido acceso de carros y mochilas con ruedas.
- ✓ Prohibido acceso mascotas.
- ✓ Acceso de alumnos sin zapatos.
- ✓ Prohibidos juguetes y objetos particulares.
- ✓ No traer chupetes a los mayores de 18 meses.
- ✓ Esperen su turno.

Personal:

- ✓ Distancia de seguridad.
- ✓ Uso de mascarilla en zonas comunes.
- ✓ Lavado frecuente de manos.
- ✓ No traer abalorios personales y llevar el pelo recogido.
- ✓ No traer y llevar pertenencias o materiales.



## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

### Equipaje que ha de traer la familia para dejar en el centro:

Los alumn@s deben traer, TODO MARCADO CON NOMBRE Y APELLIDO

- Un par de zapatos, de cierre de velcro (que no se entregaran hasta final de curso) y un par de calcetines antideslizantes,
- 1 cojín (30 x 30 cm) sólo los alumnos del nivel 1 año y siesta.
- 3 manoplas blancas
- Un neceser transparente tamaño viaje con colonia, gel y crema del culito
- 5 pañales.
- Una muda de ropa interior y exterior.
- 5 fotos carnet y 2 tamaño cartera, plastificadas.

### Pertenencias del personal de centro:

El personal deberá traer un pequeño neceser con lo estrictamente necesario que se guardará en las cajoneras identificadas con su nombre de la sala de reuniones.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes:

#### AULAS:

- En cada clase, habrá diversas cajas con juguetes clasificados (animales, coches, construcciones, etc.) y tras su uso, la educadora referente tendrá que desinfectar los juguetes usados. En el nivel de bebés y un año, se usará la misma caja a lo largo del día, mientras que, en el nivel de dos años, podrán hacer uso de dos rincones cada día.
- En el cambiador tendremos un difusor con desinfectante y dispensador de papel, para limpiar la colchoneta entre cada cambio de pañal. Para los cambios de pañales, las educadoras deberán ponerse un delantal de uso exclusivo. A su vez, contaremos con dos cajas de pañuelos de papel en diferentes puntos del aula.
- Las tronas, camas y sillas, estarán identificadas con el nombre y la foto de cada alumno/a.
- En el aula de bebés y aula de 1ºA, se encontrarán cunas y/o hamacas identificadas para uso exclusivo de cada alumno/a.
- Para los momentos de aseo personal del alumnado, contaremos con manoplas blancas identificadas en el casillero de cada alumno/a, que se lavarán a diario en la lavadora del centro a 60 ° C.



- Se contará con bolsas de lavado identificadas por clase para facilitar la distribución de la ropa limpia.
- Junto a los fregaderos y en los baños de las aulas del nivel de dos años, encontraremos un difusor con jabón, agua y barreño para lavarle las manos a los alumnos/as.
- El material de aseo personal que mandan las familias del alumnado, se desinfectará al entrar en el aula, y se guardará en el casillero personal en bolsa de aseo transparente.
- Cada aula contará con pinceles, esponjas y material didáctico no fungible, para el uso exclusivo del alumn@ de la clase.
- En los aseos de las aulas de 2 años, tendrán un dispensador de papel para secar las manos.
- Se colocaran perchas colgantes en los aseos de nivel 2.
- Los comedores se llevarán a cabo en cada aula, con su educadora. Contarán con un mantel de tela para cada mesa, que se lavará a diario a 60°.
- Cada clase contará con un medio de comunicación habilitado para solicitar ayuda del exterior.

#### **ESPACIOS COMUNES:**

- Todo el alumnado del centro entrará a la escuela sin zapatos, llevando unos calcetines anti-deslizantes. Las familias nos proporcionarán unos zapatos que se quedarán en cada aula, en un zapatero colgante. Cada par de zapatos se meterán en el bolsillo que se encontrará identificado para cada alumno/a. Estos zapatos, serán utilizados exclusivamente para el patio.
- En las aulas de matinal, encontraremos junto al cambiador, un dispensador de desinfectante, papel y pañuelos, además de gel hidroalcohólico.
- En el aula matinal, habrá una caja de juego de uso exclusivo para ese momento, que quedará desinfectada tras su uso.
- Papeleras cerradas.
- En el patio, contaremos con una caja de juegos de patio para cada clase, y el uso de las bicis, será de uso exclusivo para el nivel de dos años, estando las bicis identificadas para cada aula.
- En la estantería de la entrada, se encontrará el termómetro de uso común. En caso de detectar un niño/a con posible febrícula, se avisará al personal de apoyo correspondiente al GC para que tome la temperatura, se desinfectará después de su uso.
- En ambas entradas encontraremos alfombras impregnadas en desinfectante, para la limpieza de los zapatos de los adultos (los niños/as entrarán sin zapatos o en brazos de su familiar).





- En recepción habrá un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Las educadoras del pasillo 1, usarán el W.C. 1, mientras que el resto de personal hará uso del W.C. 3. De esta forma dejamos libre, el W.C.2 para uso exclusivo del alumnado.
- El aula de psicomotricidad, la usarán exclusivamente el nivel de dos años durante el primer trimestre. Su uso se restringe a 1 clase/día, siempre en el mismo horario para facilitar su limpieza y desinfección.

### **Libros y otros materiales en soporte documental**

En las diferentes aulas encontraremos la biblioteca, con uso exclusivo del alumnado de cada clase. Cada educadora lo colocará en el lugar correspondiente, teniendo en cuenta que, si se usa, deberá desinfectarlo después.

Las carpetas del alumnado de cada aula y las carpetas de nivel, se encontrarán guardadas en el mueble blanco de cada aula.

### **Otros materiales y recursos**

Los libros de uso por el alumnado estarán este curso en una caja especificada. Los libros de biblioteca se distribuirán por clase de manera rotativa.

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

**El objeto es establecer las pautas específicas de limpieza y desinfección para crisis por Covid19.**

### **Limpieza y desinfección.**

**Las siguientes medidas se llevarán a cabo aunque no se haya dado ningún caso positivo en Covid19 en el Centro:**

- Se extremará la limpieza en zonas de uso común, como baños comunes, sala de sueño, sala de psicomotricidad, office, patio delantero, trasero y superficies más expuestas al contacto con las manos.
- Se aumentará la frecuencia de limpieza de puertas de aulas, puertas de entrada/salida, picaportes, interruptores, pasamanos, grifos y lavabos.
- Se aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección en los momentos y horarios que sean necesarios en cada caso para aquellos espacios en los que puedan circular personas del exterior. En este caso prestaremos especial atención a: entrada de catering, entrada de



personal de mantenimiento, proveedores y entradas/salidas excepcionales de alumnos en horario lectivo.

- Tras la entrada de todos los alumnos de nivel de 2 años se desinfectaran las sillas del patio y las colocaremos en el aula correspondiente. Se volverán a desinfectar a la mañana siguiente antes de abrir las puertas.
- Cada educadora en su aula deberá desinfectar sillas, mesas, juguetes y cualquier otro material (material estructural) cada vez que se utilicen y el cambiador en cada cambio de pañal al igual que su mesa de trabajo. En casos extraordinarios de que el equipamiento se ensucie se llamará a la limpiadora para la asistencia.
- En el nivel de 2 años, al terminar el comedor, se desinfectarán todas las sillas y mesas utilizadas, al igual que antes de empezar la jornada lectiva por las mañanas.
- El cambiador deberá desinfectarse tras los cambios de pañales de cada alumno.
- Los carros del comedor se desinfectarán antes y después de su uso.
- El carro de limpieza se limpiará y desinfectará en el office al final de cada jornada, siempre siguiendo las normas de seguridad respecto al uso del producto empelado y características de la estancia en las que se utiliza. Debe tener bien delimitadas las zonas de limpio y sucio para evitar contaminaciones cruzadas.
- La ropa de cama y manteles del comedor se lavarán diariamente a más de 60°.
- El personal de administración irá desinfectando con toallitas específicas con desinfectante el teclado, ratón, pantalla ordenador y teléfonos según su uso. Se evitará compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso.
- Para el uso de los productos de limpieza y desinfección, seguiremos los protocolos de calidad de Limpieza de centros establecidos por la compañía Domusvi al efecto de Covid19.
- Cada aula contará con un cuadrante en la puerta, en el que se recogerá a la hora que se ha limpiado y desinfectado, tanto el aula como los materiales y equipamientos.
- Los guantes se usarán para el cambio de pañal, un par de guantes por cada alumno/a, en el resto de tareas se recomienda el NO uso de guantes.
- El lavado de manos del personal será obligatorio al entrar y salir del aula y antes y después de las comidas y de cada actividad educativa con materiales.
- Se desinfectarán las mochilas al entrar en el aula.
- Los baberos se limpiarán y se mandarán a sus casas todos los días. Las familias tienen que lavarlos a diario y enviarlos limpios y desinfectados cada día.
- Se pondrá a disposición de las familias baberos de plástico por valor de 3 € cuando el alumno no lo traiga de casa o no venga limpio.



### Ventilación

- Se realizará una correcta ventilación de los espacios como mínimo a diario, siendo recomendable hacerlo más veces al día, en función del uso de los espacios.
- Ventilar de forma obligatoria tras los cambios de pañal.
- Las educadoras que entren en turno de matinal, deberán abrir las ventanas de todas las aulas como mínimo 10 minutos.

### Residuos:

- Los pañuelos desechables que el personal y alumn@s empleen para el secado de manos serán desechados en papeleras con bolsas o en contenedores protegidos (nunca en el bolsillo) con tapa y al ser posible accionados por pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas frecuentemente.
- Papeleras de aulas con tapas.



## **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

Dado que en nuestro ciclo la atención a los alumn@ es totalmente personalizado, no es preciso diferenciar el abordaje de caso con retraso del desarrollo, ya que las mismas medidas que contemplamos para todo el alumnado son referenciadas a los mismos.

Por otra parte tanto el alumnado como el personal que entre dentro de la definición de personas de especial vulnerabilidad para el COVID19, en caso de que se produzcan sospechas de algún caso, se solicitarán que no acudan al centro hasta que las autoridades sanitarias competentes no evalúen el caso y den instrucciones generales ante la situación.

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

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

### **11.1.- IDENTIFICACIÓN CASO SOSPECHOSO / 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, anosmia, ageusia, 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 educativo o auxiliar del centro 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.
- 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.



## 11.2.- ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período 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/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo

## 11.3.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

### 11.3.1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

#### **Alumnado.**

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al aula matinal, estará aislado del resto de alumnos, hasta que sea recogido por sus familiares.

Será atendido mientras tanto por el personal de apoyo que corresponda a su Grupo de Convivencia. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para evaluar el caso.

#### **Personal del centro.**

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta 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.



### 11.3.2.- 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,
- 2.- Se preparará el listado de alumnos y adultos que han tenido contacto con el sujeto, así como la forma de contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal 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 período 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, seguiremos las indicaciones que dimanen de esta evaluación

### 11.4.- 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.



Todas las comunicaciones han de realizarse con sosiego y normalidad, evitando estigmatizaciones, ni situaciones que alteren el normal funcionamiento del centro.

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

El presente protocolo de Medidas será enviado a todos los padres y tutores vía mail antes del inicio del curso. También estará a disposición permanente de los padres en la página web del centro [www.latortuga.es](http://www.latortuga.es).

El día 1 de septiembre se mantendrá reunión con los padres de alumnos a fin de trabajar el protocolo con los padres y educadoras de cada Grupo de Convivencia.

Aquellos padres de alumnos matriculados después del inicio del curso serán informados de todas las medidas que se recogen en el presente protocolo.

## **13. APROBACION DEL PROTOCOLO DE MEDIDAS DE ACTUACION ANTE EL COVID19.**

El presente Protocolo de Medidas de Actuación ante el Covid19 está revisado y aprobado por Consejo Escolar y el departamento de PRL de la compañía DOMUSVI, titular del C.E.I. La Tortuga.



## 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

PREVISION DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
	15/09/2020	Primera evaluación tras la puesta en marcha del curso.
	10/12/2020	Reunión de la Comisión Covid19 para evaluar las restricciones del primer trimestre en el ámbito de las actividades educativas.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES







**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE**  
C.E.I. LA TORTUGA





