



RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN COVID-19

CENTRO	C.E.I.P. A. GARVAYO DINELLI
CÓDIGO	18006972
LOCALIDAD	MOTRIL
CURSO 2022 /2023	

ÍNDICE	
	PÁGINAS
0. Introducción	3
1. Objeto, ámbito y principios básicos	3
2. Teléfonos y contactos de interés	3
3. Actuaciones previas a la apertura del centro	4
4. Medidas de prevención personal	4
4.1. Recomendaciones generales	
4.2. Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras	
4.3. Recomendaciones específicas para el alumnado	
5. Recomendaciones para la limitación de contactos	5
5.1 Acceso de las familias al centro	
6. Recomendaciones relativas a locales y espacios	7
7. Entradas y salidas del centro	8
8. Difusión del protocolo y reuniones informativas con las familias	8
9. Seguimiento y evaluación del protocolo	9

*CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE C.E.I.P. "GARVAYO DINELLI"*  
*2022-2023*

## **0-INTRODUCCIÓN**

Durante los cursos 2020/21 y 2021/22 tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de ese periodo, como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para los centros educativos, funcionaron adecuadamente y permitieron mantener abiertos casi en su totalidad de los centros educativos. Posteriormente y dada la mejora de la situación epidemiológica, paralela a una alta cobertura vacunal, llevaron a modificar el marco legislativo referente al uso de mascarillas en febrero (2022) y la eliminación de las cuarentenas a contactos estrechos en marzo (2022). Actualmente nos encontramos en un periodo de transición donde una estrategia de vigilancia y control y fruto de ello son las instrucciones/recomendaciones publicadas el 3 de junio de 2022, de acuerdo a las cuales elaboramos este documento.

Este documento está formado por una serie de medidas básicas sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del presente curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas.

## **1.OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS BÁSICOS**

El objeto de este documento es establecer una serie de medidas que sirvan de prevención y protección frente al COVID-19 teniendo en cuenta la situación epidemiológica actual.

## **2. TELÉFONOS Y CONTACTOS DE INTERÉS**

CEIP A. GARVAYO DINELLI. ----- 958649629

MAIL. 18006972.edu@juntadeandalucia.es

### **3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

#### **Medidas generales**

1. Limpieza y desinfección de todas las instalaciones del centro.
2. Colocación de cartelería.
3. Colocación de jabón y toallas de papel en todos los aseos.
4. Colocar gel hidroalcohólico en todas las aulas, despacho, sala profesorado, comedor y en la entrada y salida del centro.
5. Informar a toda la comunidad educativa del contenido del presente protocolo.

### **4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

Mantener una actitud prudente conlleva conocer, por el personal (docente y no docente) y alumnado del centro, las medidas generales preventivas para la covid-19, que son similares a otras enfermedades con parecidos mecanismos de transmisión.

Recordamos igualmente que **EL USO DE MASCARILLA** no es obligatorio. En cambio su uso, sí lo será durante los desplazamientos en transporte escolar.

Por otra parte el uso de la mascarilla será recomendable en caso de contagio o presentación de síntomas.

#### **4.1. RECOMENDACIONES GENERALES**

- *HIGIENE DE MANOS.*
- *EVITAR TOCARSE LA NARIZ, LOS OJOS Y LA BOCA.*
- *UTILIZACIÓN DE PAÑUELOS DESECHABLES*
- *EVITAR AGLOMERACIONES mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados sin ventilación.*

## **4.2. RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-Cov-2 (6 de junio de 2022) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias **NO INCLUYEN A LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS COMO ÁMBITOS VULNERABLES** y, en consecuencia, **TAMPOCO SE INCLUYE AL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE COMO** " Personas relacionadas con ámbitos vulnerables".

Se recomienda por tanto cumplir con las recomendaciones generales recogidas en el punto 4.1.

## **4.3. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO**

En cuanto al alumnado se recomienda que use los geles hidoalcohólicos que habrá disponibles en la entrada del centro y en cada una de las aulas. Se recomienda lavar las manos con agua y jabón en el caso de que tener suciedad visible. En el caso de la vuelta de E.F. el alumnado hará uso bajo la supervisión del/la profesor/a de las fuentes para lavarse las manos.

De acuerdo con la legislación vigente en los centros y servicios educativos **NO ES OBLIGATORIO EL USO DE LA MASCARILLA**, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente. En estos casos se tendrá especial cuidado en que esto no suponga ningún caso de estigmatización por parte del alumnado.

El uso de la mascarilla si se contempla COMO OBLIGATORIO en los autobuses, así como en los transportes públicos de viajeros a partir de 6 años, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.

## **4.4. ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y TRATAMIENTO DE LA MEDICACIÓN**

El centro dispondrá de un censo actualizado donde se recogerá al alumnado con enfermedades crónicas por aulas. De igual manera se dispondrá información de la medicación rescate si fuese necesaria. Dicha medicación quedará a disposición del centro siendo custodiada en lugar seguro. Su ubicación debe de ser conocida por el

personal que trate con este tipo de alumnado, tutores, especialistas y personal de servicios complementarios.

## **5. RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

Según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0,1,2) en el ámbito escolar atenderemos a las siguientes recomendaciones.

- **NO SE ESTABLECEN LIMITACIONES** de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del centro. Por tanto la organización de los recreos será libre y no parcelada como en años anteriores. El alumnado podrá jugar e interactuar con otros/as niños/as de otras clases. De igual manera se podrán realizar actividades académicas que impliquen la mezcla de alumnos de distintos grupos.
- Las aulas de **EDUCACION ESPECIAL**, NO se consideran como entornos vulnerables per se y por tanto se acogerán a la normativa general de las aulas ordinarias.
- En el caso de **PERSONAS CON VULNERABILIDAD A COVID-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que pueda acudir al centro, siempre que su condición clínica este controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

### **5.1 EL ACCESO DE LAS FAMILIAS AL CENTRO**

El acceso de las familias no tiene ningún tipo de limitación, **salvo las recogidas por criterios de horario**. Se permite el acceso de familias tanto a espacios interiores como a los espacios al aire libre del centro educativo, tanto para la entrada y salida del alumnado del centro como para otras actividades, evitando aglomeraciones. También se permiten reuniones de tutoría individual con las familias en espacios interiores bien ventilados, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

Para consultas para secretaría se optará por la vía telefónica o presencial en cuanto sea necesario. **En horario de 9:15 a 10:30 (Lunes a viernes).**

En cuanto a las **consultas con dirección** deberán de ser informadas por Ipasen sobre el motivo de las mismas. Los días de atención de dirección serán: lunes, martes y jueves en horario de atención de secretaría.

No se atenderá fuera de estos tramos horarios excepto urgencias puntuales.

[18006972.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18006972.edu@juntadeandalucia.es)

Tlf. 958649629

El centro establece como medio de comunicación con quien corresponda vía telefónica. Para entrega de documentación se atenderá directamente en secretaría. Se

procurará evitar que se acumulen personas en esta zona de espera mediante procedimiento de cita previa o espera fuera del centro.

Cuando el motivo sea que viene acompañando a su hijo/a por ser más tarde de la hora de entrada, pasará igualmente por secretaría, donde se anotará la hora de llegada y el motivo del retraso y será el personal del centro el que acompañe a su hijo/a a clase

En el caso de venir a recoger a un alumno/a antes de la hora de salida, se pasarán por secretaría donde se anotará la hora de salida y el motivo, y esperarán en la zona indicada a que algún maestro/a o personal del centro traiga al alumno/a.

El acceso de familias y tutores/as al centro no coincidirá nunca con la entrada o salida del alumnado. Las REUNIONES CON FAMILIAS, estarán permitidas y de realizarse en interiores en espacios bien ventilados.

- **PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS O EVENTOS** se utilizarán espacios al aire libre siempre que la actividad así lo permita.

## **6. RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS**

### **6.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Se mantendrá un servicio de L/D (limpieza y desinfección) especialmente en los baños, espacios de comedor y aulas de uso colectivo. Para ello se solicitará al ayuntamiento y la empresa de limpieza un personal extra que pueda realizar esta labor.

### **6.2 VENTILACIÓN.**

La existencia de ventilación fundamentalmente cruzada, en los centros se ha mostrado como uno de los principales beneficios frente al contagio por covid-19. Por tanto se recomienda seguir con ella, pudiendo adoptarse aperturas parciales atendiendo al confort térmico cuando sea necesario.

El uso de ventiladores de aspa está permitido siendo complementado con la ventilación cruzada.

### **6.3 RESIDUOS.**

El sistema de recogida y tratamiento de residuos no será diferente al seguido en otros casos. Las papeleras con bolsa interior, podrán ser normales aunque se sigue recomendando las de apertura con pie.

### **6.4 ASEOS.**

Además del refuerzo de L/D comentado con anterioridad se recomienda que la ventilación sea permanente y que se haga una limpieza de manos tras su uso por parte del alumnado. Se recomienda que no se den aglomeraciones durante el uso de los mismos.

### **6.5 AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

La organización del aula matinal y comedor quedará supeditada a la normativa actual. En este caso no hay limitación de contactos y deberá realizarse con las garantías de ventilación necesarias.

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

## **7. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

Tras la experiencia del año anterior, se ha decidido que las entradas a partir del día 12 de septiembre lunes en la etapa de primaria se hagan de manera fluida y uniforme a las 8:50 AM. **NO SE HARÁN FILAS.** Estas sólo se harán en el momento de la entrada tras el recreo y la salida para facilitar la entrega de alumnos a sus tutores legales. Cada alumno/a se dirigirá a su clase de manera ordenada, En clase estarán sus

tutores/as y habrá maestros/as encargados de controlar el desplazamiento del alumnado.

Los/as tutores formarán filas en los lugares que se muestran en las capturas a la hora de la salida. En este momento, los/as tutores/as acercarán a su alumnado en fila a la cancela para entregar de uno en uno a sus alumnos/as. El orden será de cursos inferiores a superiores y por letra. Patio arriba 3ª, 4º, 5º y 6º. Patio abajo 1º y 2º. **Los alumnos/as que tengan hermanos/as menores podrá salir por el edificio y salida de sus hermanos menores. Previamente, habrá que informar de ese caso a los tutores implicados.**

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

- El alumnado una vez que entre en el edificio se registrá por los recorridos establecidos y señalados en el suelo con flechas, cintas baliza y cartelería.
- El alumnado de comedor irán bajando los primeros, situándose en los lugares correspondientes a la espera de su turno.
- Los tutores/as acompañarán a su grupo asegurándose de que se respetan las distancias de seguridad, hasta el espacio de entrega de alumnado.

**En los días de lluvia, el alumnado accederá al centro por su puerta correspondiente. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.**

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

El Equipo Directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen a toda la comunidad educativa.

Es totalmente necesario la comunicación entre todos/as los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (web del colegio, herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, ...).
- Se utilizarán las reuniones informativas con tutor@s de principio de trimestre para comunicar cualquier novedad.

## **9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA	ACUERDOS
Adecuación protocolo normativa actual.	EQUIPO DIRECTIVO	31/08/2022	ELABORACIÓN NUEVO PROTOCOLO



CEIP "GARVAYO DINELLI"

C/Huerta La Chica, S/N; 18600.- Motril (Granada) Teléfono: 958649629

Email:18006972.edu@juntadeandalucia.es

Motril 31 de Agosto de 2022