



CEIP BERNARDINO PÉREZ

PROTOCOLO

“SEGUROS AL COLE”





▶ GESTIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL CENTRO

▶ ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

▶ MEDIDAS HIGIÉNICAS PARA LA PREVENCIÓN

▶ ACTUACIÓN ANTE UN CASO COVID

▶ MADRUGADORES

▶ TRANSPORTE

▶ COMEDOR ESCOLAR

▶ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

▶ ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

▶ NORMAS PARA LAS FAMILIAS

GESTIÓN DE MOVIMIENTOS EN EL CENTRO

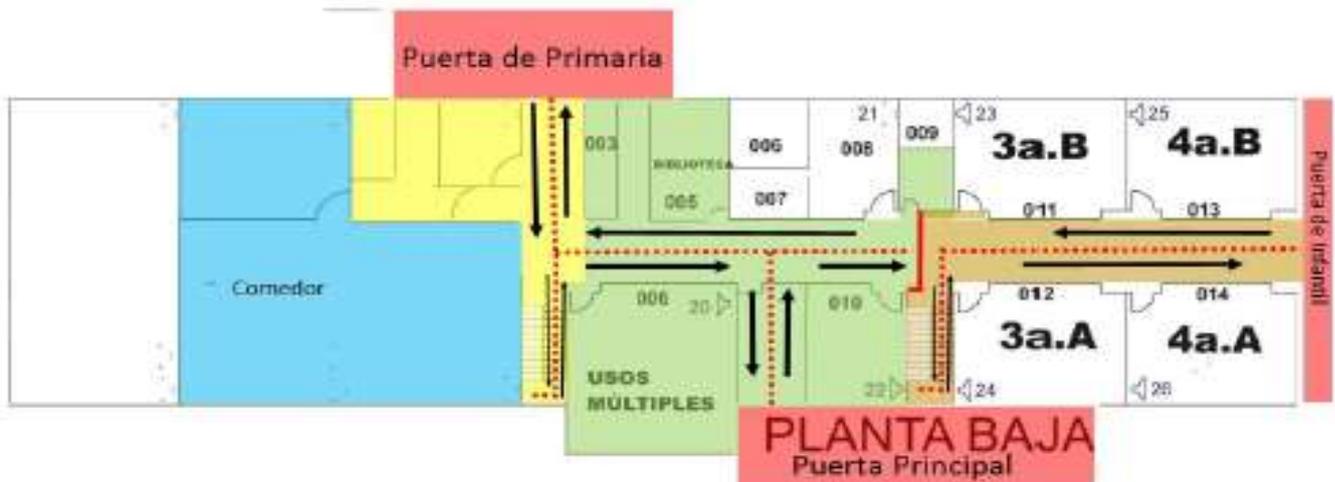
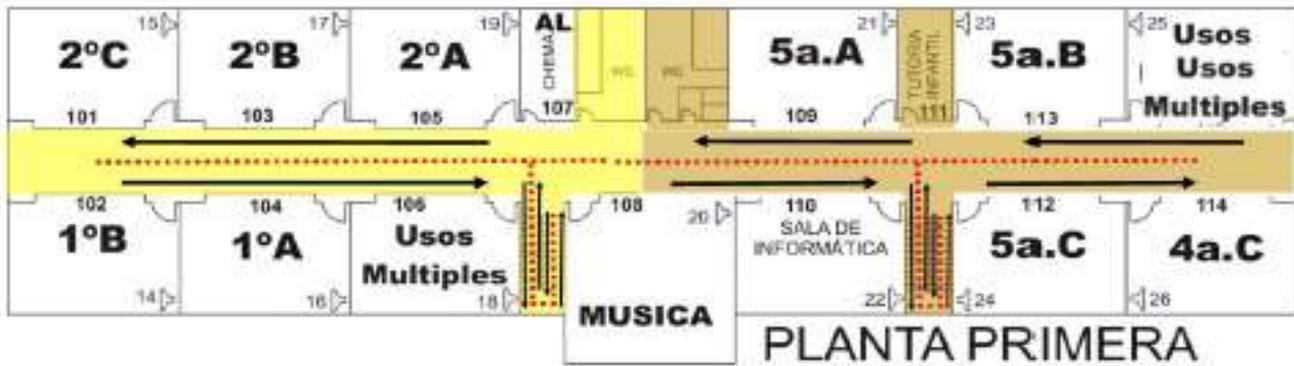
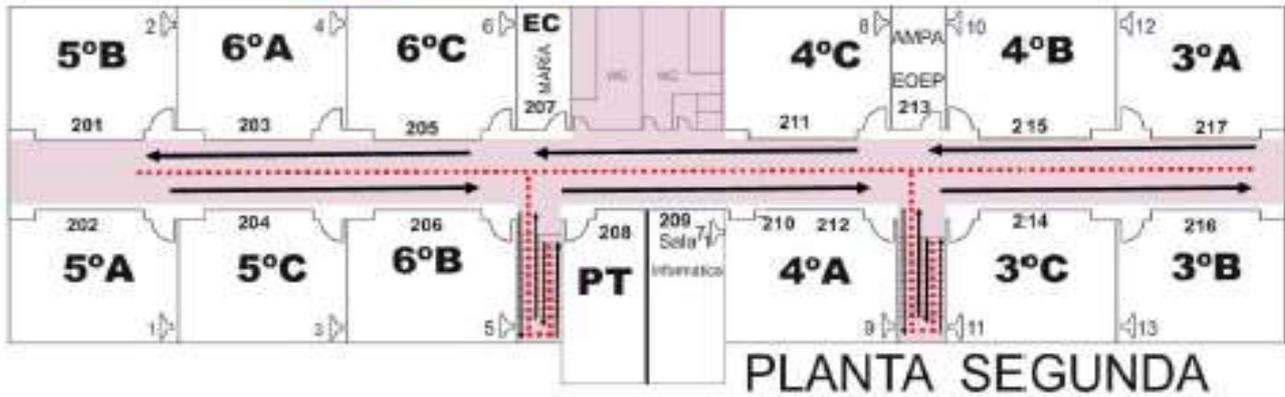
MEDIDAS PARA EL TRÁNSITO POR PASILLOS, ESCALERAS Y USO DE ASCENSORES

- ✓ *Tanto los pasillos como las escaleras están divididos por la mitad y la circulación por los mismos será por el lado derecho del sentido de la marcha. Asimismo, se utiliza un sistema de señalización sobre el suelo para indicar el sentido de la circulación en los casos necesarios.*
- ✓ *En las entradas y salidas generales (de todo el alumnado) los dos carriles de las escaleras se usarán en el mismo sentido (entrada a primera hora, salida y entrada del recreo, salida de última hora, ...).*

- ✓ *Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.*
- ✓ *El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.*
- ✓ *En el caso del alumnado de Educación Especial, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.*
- ✓ *Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5m.*
- ✓ *Se gestionará el flujo del alumnado hacia lo aseos (salida y vuelta al aula).*
- ✓ *El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.*



Curso 20/21



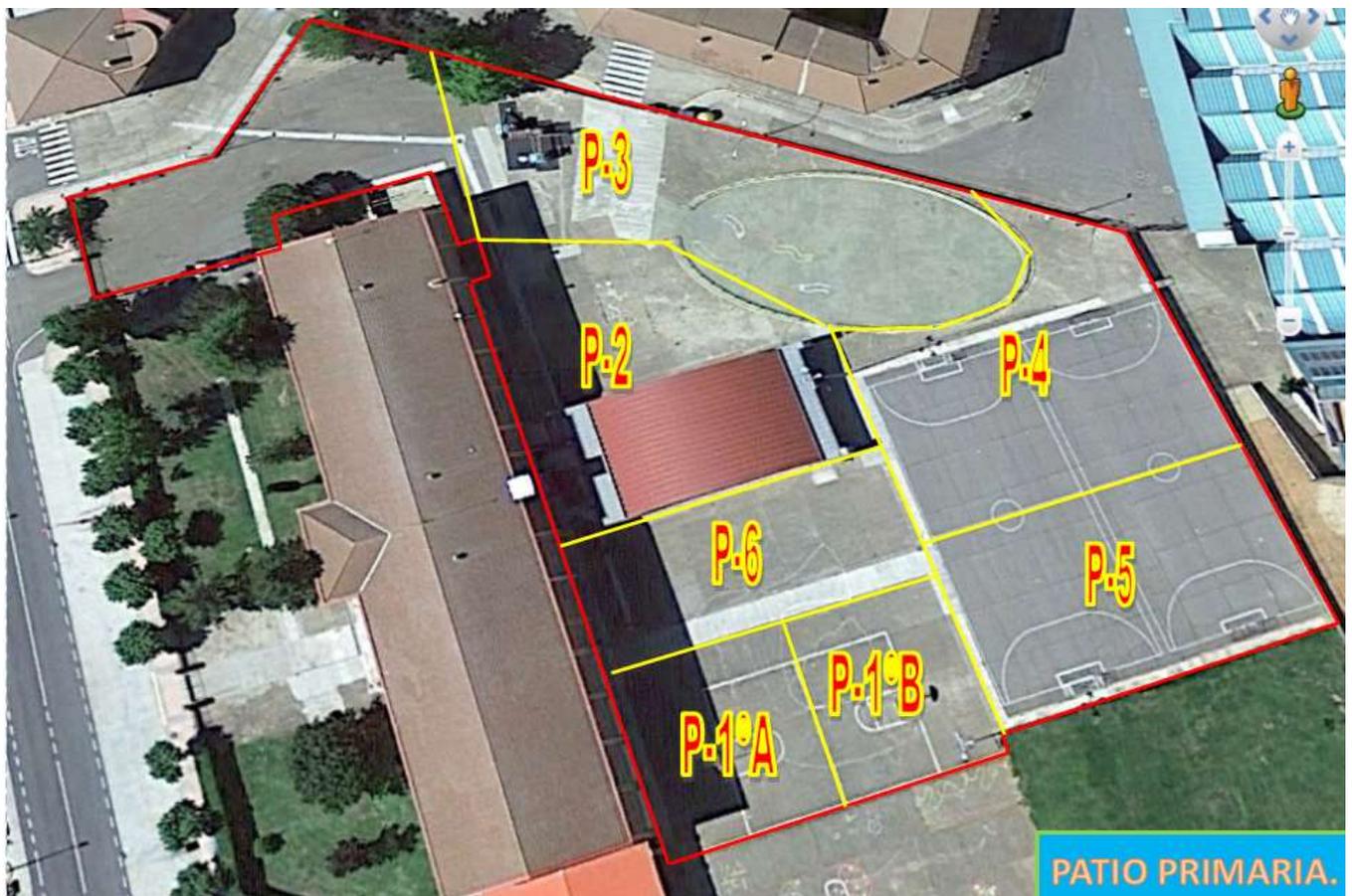
MOVIMIENTOS POR PASILLOS Y ESCALERAS.

NORMA GENERAL: SE CAMINA PEGADO A LA PARED DE LA DERECHA.

En las entradas y salidas generales en las escaleras se usan simultáneamente los dos sentidos para subir o para bajar.

GESTIÓN DE LOS PATIOS Y ZONAS DE RECREO

- ✓ *Horario de recreo general para todo el alumnado de 12:00 a 12:30 horas.*
- ✓ *Cada grupo estable de convivencia tiene asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, aseos, etc., y se procura no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.*
- ✓ *El bocadillo del recreo se consume previamente en el aula.*
- ✓ *Se evita la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.*
- ✓ *Se organiza la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.*
- ✓ *Se refuerza la vigilancia en los patios de recreo (al menos un maestro por cada grupo estable y un maestro para cada uno de los niveles restantes).*
- ✓ *Se limitan en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que implican intercambios de objetos.*
- ✓ *Es obligatorio el uso de mascarillas para los grupos NO estables.*





ACCESO AL CENTRO

Entradas en el centro a primera hora. Música y apertura de todas las puertas exteriores del Centro a las 09:15h.

Infantil. *Accede un adulto por niño y manteniendo la distancia de seguridad.*



Se accede solamente por la puerta de Infantil (al lado de la guardería).

Se ha pintado línea amarilla en la acera para evitar aparcamientos frente a la puerta y mejorar así la accesibilidad.



Se utiliza el carril derecho para acceder al patio de Infantil.



Se accede al patio de infantil y se mantiene la distancia de seguridad.



Se entrega el alumno a su tutora y se sale por el otro carril (carril de salida). Se forma una fila de alumnos de cada grupo y se accede, precedidos por la tutora y ayudados por otros maestros, al edificio escolar.



Se sigue por el carril de salida hasta el exterior.

HORARIO: 09:15h apertura de puertas. / 09:20h subida de Infantil 5 años /09:25h subida de Infantil 4 años / 09:30h entrada de Infantil 3 años.

Los alumnos que lleguen tarde y haya subido su fila esperarán en el patio y al final serán recogidos por un maestro (Equipo directivo o maestros de apoyo) y llevados a su tutoría (con distancia de seguridad si pertenecen a distintos grupos estables).



1º y 2º de Primaria. Los padres no acceden al patio escolar. Un miembro del Equipo Directivo gestiona el acceso de alumnos.



Los niños acceden por la puerta principal y se respeta la distancia de seguridad.
En ningún caso se debe acceder por la puerta de autobuses.



Si es necesario esperar se utilizan los puntos seguros.



3º, 4º 5º y 6º de Primaria. Los padres no acceden al patio escolar. Un miembro del Equipo Directivo gestiona el acceso de alumnos.



Los alumnos acceden solos al patio por la puerta verde (frente al barrio Esla) o por la puerta gris (al lado del pabellón) y acceden a la puerta de entrada al edificio escolar por la acera al lado de los servicios o por el porche cubierto. En ningún caso se debe acceder por la puerta de autobuses.

Salida a última hora.-

- ✓ **Timbre de salida.** Sonará dos veces, una a las 14:15 para indicar el comienzo de la salida de alumnos y otra a las 14:30h para indicar la bajada de los últimos alumnos. Los horarios previstos son:
- ✓ 14:20h – Infantil 5 años / 14:25h Infantil 4 años / 14:30h Infantil 3 años.
- ✓ 14:25h – 1º de Primaria /14:30h 2º de Primaria.
- ✓ 14:25h – 3º y 4º de Primaria / 14:30h – 5º y 6º de Primaria.
- ✓ Los alumnos de comedor permanecen en las aulas.

ORGANIZACIÓN DE LAS AULAS

- ✓ *Cada grupo tiene un aula de referencia que no será utilizada por otros alumnos u otros grupos.*
- ✓ *Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.*
- ✓ *Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.*
- ✓ *En los grupos de 2º a 6º de primaria cada puesto escolar será únicamente usado por el mismo alumno.*
- ✓ *Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el aula o aulas utilizadas por el alumnado.*
- ✓ *Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.*
- ✓ *Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.*
- ✓ *Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.*
- ✓ *Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.*
- ✓ *En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio (sí a partir de los 6 años). Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos. En 1º de Primaria los alumnos (en su mayoría ya han cumplido los 6 años) deberán llevar mascarilla.*
- ✓ *Evitar la utilización de objetos de uso común. Cada alumno/a sólo debe utilizar su material.*
- ✓ *Cada maestro dispondrá de un dosificador desinfectante y paño para su uso con materiales o mobiliario que a continuación vayan a utilizar otros compañeros.*
- ✓ *Habrà espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.)*

- ✓ *Si un maestro presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.*
- ✓ *A partir de segundo curso de educación primaria se procurará respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5m.*
- ✓ *En la organización de estos grupos, se minimizará al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo.*

MEDIDAS HIGIÉNICAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS

- ✓ *Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.*
- ✓ *Se debe entrar al centro recordando mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas, tanto en el acceso al edificio como, en su caso, en la subida de escaleras y llegada a las aulas.*
- ✓ *Se debe repetir el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, y en todo caso, la higiene de manos se realizará de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, de la comida y siempre después de ir al aseo, en todo caso un mínimo de cinco veces al día.*
- ✓ *Hay que tener siempre presente no tocarse los ojos, la nariz y la boca. Y si se estornuda o se tose, hay que cumplir la etiqueta respiratoria (usar pañuelos de un solo uso para contener la tos o el estornudo o protegerse con el ángulo del brazo).*
- ✓ *La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.*
- ✓ *Mantener ventilado el lugar del puesto de trabajo y las aulas, abriendo al menos cinco minutos las ventanas.*

- ✓ *Dejar abiertas todas las puertas que sea posible para evitar tocar pomos y manillares.*
- ✓ *El uso de los ascensores se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona. Si es un alumno con necesidades específicas deberá ir acompañado.*
- ✓ *En todas las entradas de acceso al centro habrá dispensadores de gel instalados para su uso y felpudos para la desinfección del calzado.*
- ✓ *Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.*
- ✓ *Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.*
- ✓ *Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día.*
- ✓ *El centro identificará los espacios y las necesidades de limpieza, así como su frecuencia y eliminará todo el material innecesario para la actividad educativa o de carácter decorativo para favorecer las labores de limpieza diaria.*
- ✓ *Se limpiará y desinfectará el material pedagógico usado por varios alumnos.*
- ✓ *Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, los servicios de prevención emitirán el correspondiente informe con relación a la concurrencia de la condición de trabajador vulnerable y en su caso, respecto a las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarios.*

ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE COVID-19

PERSONAL DEL CENTRO

No asistirán al centro aquellos docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

- El personal del centro que inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención correspondiente.

- El personal del centro no podrá reincorporarse al trabajo hasta que reciba el parte de alta médica.

ALUMNADO

- No asistirán al centro alumnos que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID-19, a tal efecto las familias cumplimentarán una declaración responsable y teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual, que cuenta con ventilación y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

*Se pondrá en conocimiento del equipo directivo y se facilitará una mascarilla al alumno si no dispone de ella y equipo adecuado a la persona que le cuide. **Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud.***

En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) para que se evalúe su caso. - El alumno no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.

COMEDOR ESCOLAR

- ✓ *La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5m entre el alumnado.*
- ✓ *Se zonificará el espacio según los grupos estables de convivencia que se hayan organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos.*
- ✓ *Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, se utilizarán medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5m.*
- ✓ *Se asignarán puestos escolares fijos durante todo el curso académico en el comedor.*
- ✓ *No se usan las taquillas, sino que se deja la mochila en el respaldo de la silla.*
- ✓ *Habrán tres turnos de comedor, uno en la sala de usos múltiples para los grupos estables y dos en el salón comedor (uno para los transportados y otro para los demás).*
- ✓ *Grupos estables. Comen en el aula de servicios múltiples. Los alumnos son recogidos al bajar las filas (Se deben haber lavado las manos antes de bajar). Inician la comida a partir de las 14:30h. Se agrupan en mesas por grupos estables. Al terminar de comer salen al patio y cada grupo utiliza su zona.*
- ✓ *Resto de grupos. Después de la salida de los demás alumnos, los usuarios del servicio de comedor bajan acompañados de responsables de comedor / maestros / ... Los alumnos de transporte se lavan las manos antes de bajar y pasan al comedor. El resto de los alumnos (Valencia de don Juan) salen al patio.*
- ✓ *Una vez terminado el primer turno, los alumnos de transporte salen al patio y cuando llega el transporte se van y pasan al comedor los alumnos de Valencia de Don Juan.*
- ✓ *Para recoger a los alumnos no transportados se utilizará la puerta principal y se establecerán horas concretas de recogida.*

MADRUGADORES

- *El horario del servicio es de 07,45h a 9:30h, siendo la última hora de acceso de alumnos las 9:00h.*
- *Los espacios utilizados son: sala de usos múltiples (preferentemente), aula de música (cuando sea necesario), patio escolar (cuando las condiciones climatológicas lo permitan, ...*
- *En el programa madrugadores las familias acompañan al alumno hasta la puerta principal del edificio escolar y ahí será recogido por las cuidadoras.*
- *Las monitoras responsables ventilarán el aula o las aulas donde se vaya a desarrollar, y organizarán los espacios en la misma.*
- *Se tendrá en cuenta la pertenencia de alumnos a los distintos grupos estables para su agrupación.*
- *Se evitará el uso compartido de materiales, que deberán estar almacenados en lugares específicos para cada grupo, reduciendo en la medida de lo posible el uso de materiales no desechables y utilizando en caso de necesidad materiales exclusivos para cada alumno (lapiceros, pinturas, cuadernos, etc.).*
- *La limpieza de las aulas utilizadas para estos servicios será realizada después de cada uso.*

TRANSPORTE

- *Llegada al centro entre 09:15h y 09:30h.*
- *Los alumnos de Primaria acceden por la puerta que tienen asignada. Los alumnos de infantil se desplazan por el patio exterior con sus cuidadoras y se incorporan a las filas de subida cuando corresponda.*
- *Salida del Centro.- Se realiza una vez terminado el servicio de comedor.*

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Según la ADAPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, DEL 6 DE JULIO, AL ACUERDO 35/2020, DE 16 DE JULIO, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN Y AL ACUERDO 49/2020, DE 31 DE AGOSTO, DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: se informa de la supresión de actividades complementarias y extraescolares durante el primer trimestre del curso, el desarrollo de las mismas en el segundo y tercer trimestres se supeditará a las circunstancias sanitarias del momento.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- ✓ *En la atención a las familias en **secretaría** y en la atención del equipo directivo, se priorizará su realización de forma telemática. En caso de atención presencial, siempre será de manera excepcional. Es muy aconsejable contactar previamente a través del correo electrónico 24013224@educa.jcyl.es o del teléfono (987750367 – 609962635).*
- ✓ *La atención a las familias por parte del profesorado se realizará de manera telemática los jueves en horario de 08:45h a 09:30h y 14:30 a 14:45h. y siempre fuera del horario de atención directa a alumnos.*
- *Excepcionalmente se puede realizar por vía telemática y de forma justificada en otros periodos de la mañana si el maestro tiene disponibilidad.*
- ✓ *Si fuera necesario e imprescindible realizar alguna reunión de forma presencial deberá ser autorizada por el Equipo Directivo.*
- ✓ *La información puede llegar a las familias a través de los correos corporativos y aplicación de Teams o Moodle. Además, se han creado listas de difusión de Whatsapp. Para que lleguen los sms de estas listas de difusión es necesario guardar*

en la agenda telefónica el teléfono del colegio (609962635). No se deben contestar a los sms enviados a través de esta vía, a no ser que el propio sms lo pida.

NORMAS PARA LAS FAMILIAS

ACCESO AL CENTRO/ ENTRADAS Y SALIDAS.

- ✓ **No podrán acceder** al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Las familias **deberán ajustarse a los horarios de entrada y salida**. Deberán ser **escrupulosamente puntuales** con el turno de entrada y salida que le corresponda al alumno para una mejor organización.
- ✓ Las familias **deberán dirigirse al acceso** donde le corresponda al alumno evitando formar aglomeraciones en los accesos, tanto en las entradas como en las salidas. El retraso no es excusa para acceder por otra entrada. No está permitido en ningún caso acceder por la entrada de autobuses.
- ✓ **Deben tomar la temperatura a sus hijos en casa diariamente antes de acudir al colegio.**
- ✓ Cuando el alumnado **llegue tarde** y se hayan cerrado las puertas de acceso del alumnado, únicamente se **accederá al centro por la puerta principal**.
- ✓ Una vez comenzada la jornada lectiva, **las familias deben ajustarse a los cambios de clase o recreo para recoger o llevarse al alumno**. Para ello se debe llamar al timbre y esperar en el exterior del edificio. Es el personal del Centro el que debe acompañar o ir a buscar al alumnado a clase.
- ✓ Cuando esté prevista la ausencia, tanto en jornadas completas como en ocasiones en las que acudirán a recogerlos para **ausentarse temporalmente se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación**. Si fuese debida a una enfermedad que curse durante varios días, los padres se lo harán saber al Tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante su ausencia.

- ✓ *Concienciar desde casa al alumno en las medidas de prevención e higiene.*
- ✓ *El alumnado asistirá a clase con el material escolar necesario para que la labor educativa pueda ser eficiente. Los alumnos **deberán llevar su propio material escolar identificado con nombre y apellidos y con indicaciones claras de no compartir.***
- ✓ *No se llevarán **objetos de uso personal como juguetes** al colegio, únicamente material escolar.*
- ✓ *Las familias deberán potenciar la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.*
- ✓ *Es importante **no transmitir** al niño o niña miedos y bulos sobre el Covid-19.*



"KIT DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL" (Mayores de 6 años):

