



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| <b>CENTRO</b>    | CEIP MIGUEL DE CERVANTES |
| <b>CÓDIGO</b>    | 14004701                 |
| <b>LOCALIDAD</b> | MONTEMAYOR               |



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

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19 en centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.
- Orden EFP/ 561/2020, de 20 junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020/21.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y
- Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 8/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Primaria para el curso 2020-21.
- Instrucción 9/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Secundaria para el curso 2020-21.
- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo. Del portal [www.prevenciondocente.com](http://www.prevenciondocente.com).
- ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19” (20 junio 2020).



|    | INDICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0. | INTRODUCCIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6  |
| 1. | COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7  |
| 2. | ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.<br>2.1. Medidas generales<br>2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro<br>2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo<br>2.4. Medidas específicas para el alumnado<br>2.5. Medidas para la limitación de contactos                                                                                                                                   | 9  |
| 3. | ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS SALUD<br>3.1. Tutoría y POAT<br>3.2. Interdisciplinariedad.<br>3.3. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)<br>3.4. Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)<br>3.5 Plan de acogida para el inicio del curso 2020/2021<br>3.6. Otras actuaciones                                                                                                                                    | 19 |
| 4. | ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.<br>4.1. Habilitación de vías entradas y salidas<br>4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas<br>4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas<br>4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.<br>4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.<br>4.6. Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.<br>4.7. Otras medidas                                            | 24 |
| 5. | ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.<br>5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.<br>5.2. En horario no lectivo (de 16:00 h a 18:00 h).<br>5.3. Otras medidas                                                                                                                                                                                                                                       | 32 |
| 6. | DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.<br>6.1. Establecimiento de los grupos de convivencia escolar.<br>6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar<br>6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 34 |
| 7. | MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR<br>7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.<br>7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria<br>7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección<br>7.4. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa<br>7.5. Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.<br>7.6. Otras medidas | 58 |
| 8. | DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA<br>8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 61 |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|            | 8.2. Señalización y cartelería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| <b>9.</b>  | <b>DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS</b><br>9.1. Material de uso personal<br>9.2. Material de uso común en las dependencias y espacios comunes.<br>9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental                                                                                                                                                                                                                           | 63 |
| <b>10.</b> | <b>ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 65 |
| <b>11.</b> | <b>MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b><br>11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable                                                                                                                                                                                                                        | 69 |
| <b>12.</b> | <b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b><br>12.1. Aula Matinal<br>12.2. Comedor Escolar<br>12.3. Actividades extraescolares.                                                                                                                                                                                             | 73 |
| <b>13.</b> | <b>MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL</b><br>13.1. Limpieza y desinfección<br>13.2. Ventilación<br>13.3. Residuos                                                                                                                                                                                                                                                                    | 76 |
| <b>14.</b> | <b>USO DE LOS SERVICIOS Y ASESORAMIENTO</b><br>14.1. Protocolo de utilización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 81 |
| <b>15.</b> | <b>ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO</b><br>15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa<br>15.2. Actuación ante un caso sospechoso.<br>15.3. Actuación ante un caso confirmado.<br>15.4. Actualizaciones posteriores.<br>15.6. Consideraciones generales                                                                                                                         | 84 |
| <b>16.</b> | <b>DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS</b><br>16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases<br>16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.<br>16.3. Reuniones periódicas informativas<br>16.4. Cartelería<br>16.5. Otras vías y gestión de la información. | 89 |
| <b>17.</b> | <b>COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b><br>17.1 Coordinación con otros servicios educativos<br>17.2 Coordinación con los servicios de salud<br>17.3 Coordinación con los servicios sociales                                                                                                                                                                                                                                                  | 94 |
| <b>18.</b> | <b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 96 |
| <b>19.</b> | <b>ANEXOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |



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



## 0.- INTRODUCCIÓN

Debido a que el covid-19 ha sido la mayor situación de crisis sanitaria ocurrida durante el siglo XXI y una pandemia difícil de controlar y de la que no se han encontrado soluciones médicas que sean totalmente eficaces hasta este momento, se hace necesario establecer mecanismos de control y seguridad sanitaria en el entorno académico y laboral, y estar alerta en caso de repunte de la enfermedad a futuro, preservando la salud de la comunidad educativa y la continuidad de la actividad de la forma más segura posible.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Dirección del Centro con el visto bueno de la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP MIGUEL DE CERVANTES (Montemayor)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

El mismo se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (Infantil y Primaria), grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc., y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios incluyendo una posible situación excepcional de docencia telemática, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas oportunas.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivos:

- 1.- Contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura.**
- 2.- Contribuir 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

*La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, 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 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.*

El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 ha sido ratificado por la COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19, y que está integrada por:

- Directora (que preside la comisión y coordinadora Covid)
- Representante del Equipo directivo (Secretario del Centro).
- Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro.
- Coordinadora del Programa de Hábitos de Vida Saludables.
- Representante de las familias (AMPA)
- Representante de la administración local (Ayuntamiento)
- Representante del Centro de Salud

|             | Apellidos, Nombre         | Cargo / Responsabilidad                    | Sector comunidad educativa                               |
|-------------|---------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Presidencia | MARÍA JOSÉ BONILLA JURADO | DIRECTORA                                  | Coordinadora Covid                                       |
| Secretaría  | JOSÉ ÁNGEL LÓPEZ ARIZA    | SECRETARIO                                 | Representante del ED                                     |
| Miembro     | ISABEL SIMÓN GÓMEZ        | Coordinadora Plan de autoprotección y PRL. | Coordinadora Plan de autoprotección y PRL.               |
| Miembro     | ZAHIRA ATALAYA GUIJARRO   | PROFESORADO                                | Coordinadora del Programa de Hábitos de Vida Saludables. |
| Miembro     | SILVIA LUQUE SANTAMARIA   | PADRES/MADRES                              | Padres/madres (AMPA)                                     |
| Miembro     | ANTONIO SOTO              |                                            | Ayuntamiento                                             |
| Miembro     | MARÍA JESÚS PÉREZ         |                                            | Centro Salud                                             |



**Periodicidad de reuniones**

| N.º<br>reunión | Orden del día       | Formato    | Fecha     |
|----------------|---------------------|------------|-----------|
| 1              | Borrador Plan COVID | Telemático | 1/09/2020 |
|                |                     |            |           |
|                |                     |            |           |
|                |                     |            |           |
|                |                     |            |           |
|                |                     |            |           |





## 2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza del Ayuntamiento realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se le ha proporcionado a los Ayuntamientos, según la Consejería, un documento en el que se dictan directrices necesarias para la limpieza y desinfección en Andalucía. establecidas en el documento [PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf).

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

En el **apartado 13** del presente documento, se encueran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos)

#### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio de curso, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

#### 2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de contingencia COVID-19, que pasaría a formar parte como Anexo del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO” y al “PLAN DE CENTRO”

#### 2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro.

#### 2.1.5 Actuaciones preventivas de carácter individual

Las evidencias sobre la transmisión del virus apuntan en la dirección de que la mejor manera de realizar la prevención es mediante la utilización combinada de todas las medidas preventivas que a continuación se proponen, lo cual puede aportar un grado adicional de protección.

#### ➤ Higiene de MANOS



El lavado frecuente de manos, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico.

El lavado de manos debe ser minucioso. Se debe instruir al alumnado para la correcta realización. Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, al menos, 30 segundos. Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable. Se colocará infografía que muestre el procedimiento correcto.

Intentaremos generar en el alumnado una práctica para el lavado frecuente de manos, especialmente para los más pequeños, incluso estableciendo un horario.

Es recomendable proceder al lavado de manos, al menos, con la siguiente rutina:

- Al entrar al centro educativo
- En cada entrada o salida de clase
- Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción.
- Antes de salir al patio para el recreo y al regresar del mismo.
- Antes de comer.
- Antes de salir del centro para volver a casa.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.
- Después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños.
- Antes y después de tocar o limpiar una herida.
- Después de jugar en el suelo, arena, césped u otras superficies que puedan estar sucias.

Es recomendable que las manos se mantengan durante el mayor tiempo posible desnudas, sin anillos, pulseras ni relojes, donde se pueda alojar el virus. Las uñas han de llevarse cortas, limpias y sin pintar.

Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.

Esta rutina se complementará con **evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.

Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.

#### ➤ **Cuidar una correcta Higiene RESPIRATORIA**

Consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en la papelera. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.

#### ➤ **Mantener distanciamiento físico**



El máximo posible (recomendable 1,5 m), utilizándose además, otras medidas de protección adecuadas.

➤ **Usar MASCARILLAS.**

El uso de mascarillas en el centro será obligatorio (para las personas que tengan 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la [ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS \(COVID-19\) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020. \(ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA.\)](#). No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, etc.), según lo dispuesto en el apartado 2.2 de la [GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021](#), emitida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de fecha 31/08/2020.

Se requiere como una medida más de protección para la transmisión del virus, en modo alguno, como sustitutiva de las demás. Por tanto, su uso se asociará a garantizar la distancia física de seguridad recomendada, higiene de manos, etiqueta respiratoria y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.

Es necesario transmitir la idea de que ponerse la mascarilla es igual de importante que el hecho de colocarse el cinturón de seguridad en los vehículos, además de una obligación social, es una actitud responsable en cuanto al cuidado de la salud.

Se colocará infografía alusiva explicando el uso correcto de las mascarillas. Es muy importante que, para que la mascarilla cumpla su función protectora del contagio, se ajuste bien en la cara y se tengan las precauciones de uso correcto.

Los profesores supervisarán la correcta colocación y estado de las mascarillas las cuales, caso de ser desechables, deberán venir diariamente identificadas con la fecha y en caso de poderse reutilizar deberán alternarse diariamente diferentes modelos para garantizar su lavado diario. Así mismo, el profesorado realizará la correspondiente educación respecto al manejo y cuidado por los alumnos.

Excepcionalmente, no será recomendable la utilización de mascarillas, salvo recomendación explícita del personal sanitario, en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización y cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas como, por ejemplo, al practicar deporte al aire libre. En estas situaciones se desarrollarán el resto de medidas de protección de manera estricta.

Respecto al tipo de mascarilla recomendada, se estará a lo dispuesto y regulado por el ministerio de sanidad. Dado que en el centro se vinculan el ámbito docente y el laboral, en este último, será el servicio de prevención de riesgos laborales, tras evaluar los riesgos de cada tarea, quién indique la recomendación de uso más adecuada para cada tarea.



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

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.2.** del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

Los trabajadores y/o profesionales no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo cuando:

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales y la normativa laboral, desde el centro:

- Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Será **obligatorio el uso de mascarillas para todo el personal del Centro.** En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Se intentará reducir al máximo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, fotocopadoras u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, pero en aquellos casos que no sea posible, cada persona deberá proceder a su desinfección antes del uso.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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



Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a los particulares y a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Además, se deberá tener en cuenta lo recogido en los apartados 4 y 5 del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

#### **2.4. Medidas específicas para el alumnado**

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3.** del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

A nivel general, los alumnos deberán venir a clase según lo regulado en el presente protocolo y entrar y salir por la puerta habilitada (**Apartado 4 del presente Plan**) según su grupo de convivencia escolar, grupo-aula o situación familiar.

- Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada de cada aula, y se asegurará que el alumnado los use cada vez que entre o salga las mismas. 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. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Será **obligatorio que todo el alumnado del centro use mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos dentro del centro hacia o desde el aula asignada, salvo las excepciones previstas.  
En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar en infantil, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en el aula matinal, los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo



las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar y se prohibirá el cambio de mesa o pupitre durante cada jornada, teniendo cada niño/a asignado su puesto que garantice la distancia de seguridad una vez sentado.
- ***En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.*** Aquel alumno/a que venga sin mascarilla será previsto de ella, con aviso y comunicación a las familias. El alumnado que reincida en esta conducta inapropiada (3 veces al mes) se pasará comunicación a asuntos sociales para iniciar las acciones que se estimen oportunas con la familia.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### **2.5. Medidas para la limitación de contactos**

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 5.** del documento “**MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021**, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad-recomendable de al menos 1,5 metros si es posible- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil y educación especial, se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas



posible.

Además, durante este curso y debido a la situación que nos ocupa, y siguiendo las instrucciones recogidas en el [apartado 2.2. de la GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021](#), emitida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de fecha 31/08/2020, el alumnado de nueva escolarización que pertenezca al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula.

4. Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Para el control de firmas de la entrada y salida del centro, del profesorado, se habilitará una mesa en cada porche donde cada uno será encargado de firmar a la llegada al centro, guardando las distancias de seguridad y utilizando el bolígrafo de su propiedad, el mismo procedimiento se seguirá a la salida.

5. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar con cita previa o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

6. Se recomienda que, cuando sea necesario, sea sólo una persona adulta la que acompañe al alumnado y además que la misma no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

7. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

8. Se descartan las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos (efemérides, actividades complementarias grupales...).

9. Se descartan igualmente cualquier tipo de celebración en la que se comparta comida (cumpleaños, fiestas de final de trimestre, ...) o cualquier tipo de celebración que requiera un cambio de la ubicación habitual del alumnado.



10. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:

| LUGAR              | NORMAS DE AFORO   | PRIORIDAD EN EL USO DE ESPACIOS |
|--------------------|-------------------|---------------------------------|
| SECRETARÍA         | 4                 | EQUPO DIRECTIVO                 |
| DIRECCIÓN          | 2                 | EQUPO DIRECTIVO                 |
| SALA DE PROFESORES | AULA COVID        |                                 |
| SALÓN DE ACTOS     | 4                 | SALA DE ESPERA                  |
| BIBLIOTECA         | 4                 | JEF. DE ESTUDIOS                |
| PISTAS             | CLASES ED. FISICA | CLASES ED. FISICA               |
|                    |                   |                                 |

11. Para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio existente, con el fin de limitar el contacto entre los diferentes grupos de convivencia.

El ciclo de infantil realizará el recreo en horario de 11:00 a 11:30 horas.

| CURSOS   | ZONA DE RECREO         | OBSERVACIONES                                                                                                           |
|----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 años A | Patio de infantil      | Debidamente delimitados los espacios para separar ambos cursos.                                                         |
| 3 años B | Patio de infantil      |                                                                                                                         |
| 4 años A | Patio de primer ciclo  |                                                                                                                         |
| 4 años B | Patio de primer ciclo  |                                                                                                                         |
| 5 años A | Patio de segundo ciclo | Los jueves antes de salir deberán esperar a que el curso de segundo salga a Educación Física primero por las escaleras. |
| 5 años B | Patio de segundo ciclo |                                                                                                                         |

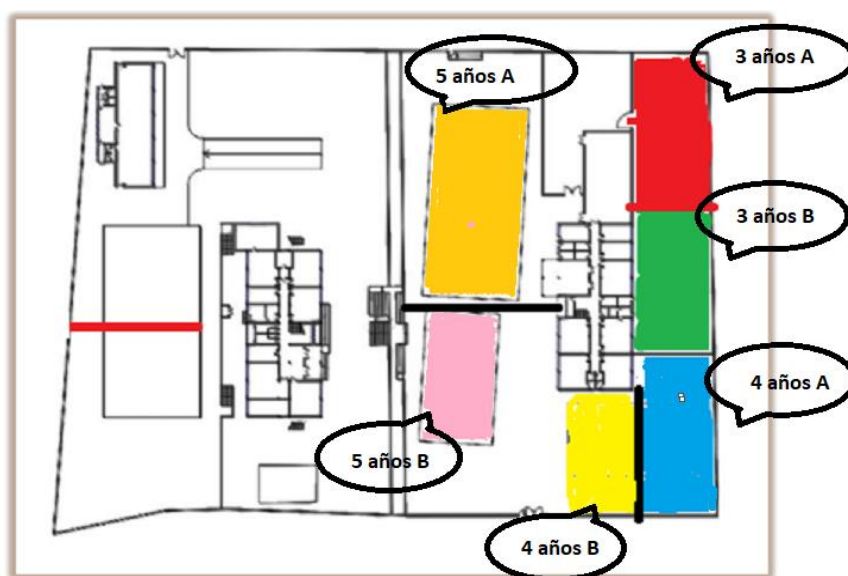
Para los cursos de Primaria el horario de recreo será de 11:45 a 12:15, con la siguiente utilización de espacios:

| CURSOS                | ZONA DE RECREO | OBSERVACIONES                                                 |
|-----------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 <sup>er</sup> CICLO | 1º             | Patio de infantil                                             |
|                       | 2º A y B       | Pista roja, debidamente delimitada para separar ambos cursos. |





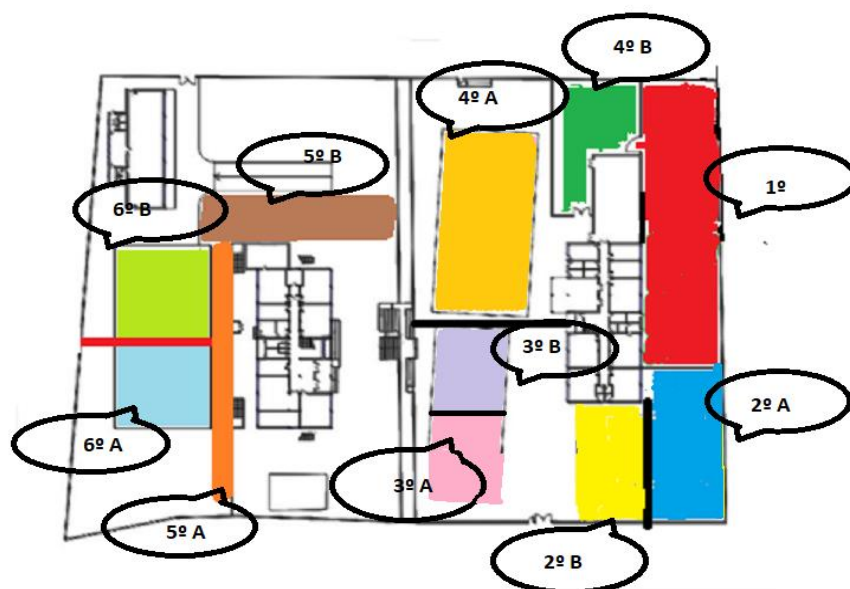
|          |          |                                                                                            |                                                                                                                               |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2º CICLO | 3º A y B | Pista de fútbol del patio central/ zona de albero dentro vallado.                          | Estos espacios deberán estar delimitados y con extrema vigilancia. Estas zonas se alternarán entre estos cursos semanalmente. |
|          | 4º A y B | Pista de baloncesto del patio central, debidamente delimitada para separar ambos cursos.   |                                                                                                                               |
| 3º CICLO | 5º A y B | Pista roja de fútbol del patio de arriba debidamente delimitada para separar ambos cursos. | Estos espacios deberán estar delimitados y con extrema vigilancia. Estas zonas se alternarán entre estos cursos semanalmente. |
|          | 6ºA      | Zona de debajo de dicha pista y zona                                                       |                                                                                                                               |
|          | 6ºB      | Zona hormigonada                                                                           |                                                                                                                               |



Comentado [Y1]: INFANTIL

Comentado [Y2R1]:

Comentado [Y3R1]:



## 2.6. Otras medidas

Se colocará cartelería informativa, repartida por varios puntos del centro y en el tablón de anuncios, los cuales se podrán modificar, actualizar, aumentar o incluso retirar en función de las indicaciones realizadas de manera oficial.

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes y familias toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, con el fin de que las actividades educativas de lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

El cuadrante de reuniones informativas es el siguiente:

| CURSOS       | FECHA     | HORA | ENLACE                                                                                                                                      |
|--------------|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 4 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 5 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 1º           | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|              | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 2º A Y B     | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|              | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 3º A Y B     | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 4º A Y B     | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |



|                 |           |      |                                                                                                                                             |
|-----------------|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5º A y B</b> | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|                 | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| <b>6º A y B</b> | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| <b>E.E.</b>     | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |

Además, la Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### 3.1. Tutoría y POAT

A nivel de tutoría, se dedicará horario lectivo para la adquisición de hábitos de vida saludable, y especialmente, para que el alumnado conozca las medidas de prevención, vigilancia y seguridad establecidas, así como las organizativas del centro, que se han adoptado en el marco del protocolo específico elaborado.

- Se establecerá el uso y cuadrante de limpieza diario de los útiles, estableciendo así una rutina de higiene y limpieza.
- Se lavarán las manos o desinfectarán, antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después de retirarse la mascarilla.
- Trabajar actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a otras aulas de grupo no estable.
- Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura.
- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
- Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

#### 3.2. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado



de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.
- Estas actividades se recogerán en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, que se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud. Para el desarrollo de las mismas, se contará con el material de apoyo del Programa recogido en el Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>  
Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

Además, desde la corporación municipal se nos ofrece la posibilidad de, si se viera la necesidad, dar a las familias algún curso de ayuda emocional.

### **3.3. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

El desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo lo llevamos impulsando en el Centro a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivos:

- 1.- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,
- 2.- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa,
- 3.- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son: el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con



los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto de manera individual como colectiva.

Por lo que, durante este curso nos puede ofrecer un marco de trabajo que facilite el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

### **3.4. Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

Respecto a otros ámbitos del programa como la fruta en la escuela o el desayuno saludable, donde se hacía un reparto tanto de fruta como de leche, habiendo sido incluidos en este último para este curso, se ha considerado oportuno, tanto por la directora del centro como por la coordinadora del plan el desestimar la participación en este curso escolar por los problemas de seguridad e higiene que pueden conllevar el reparto de alimentos entre el alumnado.

### **3.5 Plan de acogida para el inicio del curso 2020/2021**

Las medidas incluirán acciones para el alumnado, profesorado y las familias.

#### **3.5.1. Alumnado**

**a) Actividades informativas y de promoción de hábitos de vida saludable.** Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso.

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

- ▪ Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
- ▪ Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
- ▪ Características de los grupos de convivencia escolar.
- ▪ Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).
- ▪ Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
- ▪ Disposición del material y los recursos.
- ▪ Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- ▪ Medidas específicas en los servicios complementarios de aula matinal y comedor escolar.
- ▪ Uso de los servicios y aseos.

2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, etc

3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.



**b) Atención a los aspectos sociales y emocionales.** A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de diferentes tipos de actividades

La realización de ellas correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

**3.5.2. Líneas de trabajo con el profesorado.** Se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contenga entre otros los siguientes elementos.

- 1.- Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.
- 2.- Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.
- 3.- Establecimiento de un marco de reflexión sobre la situación actual, que permita comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases de apoyo emocional conjunto, etc.
- 4.- Crear un sistema de comunicación eficiente entre los distintos grupos de profesionales del centro, que posibilite una buena coordinación de las medidas a tomar y que garantice que la información sea conocida por todos.

### 3.5.3. Familias

El objetivo principal para la acogida a las familias en el comienzo del curso será promover la confianza y la aceptación de las nuevas situaciones, dentro del marco de incertidumbre actual, aportando las medidas educativas que el centro llevará a cabo a lo largo del curso, desde el respeto y la confianza mutua.

**a) Sesiones informativas a familias.** El plan de acogida recogerá, en el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, al menos una sesión informativa a cargo de la persona responsable de la tutoría.

**b) Objetivos para la acogida a las familias.** Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

- 1.- Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
- 2.- Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
- 3.- Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.

**c) Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento.** Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.



### **3.6. Otras actuaciones**

- Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.
- Durante el desarrollo del PLAN DE ESCUELA COVID, quedarán eliminadas todas las actuaciones con salida y congregación de alumnado fuera de su grupo de convivencia estable: visitas de familias, teatros, etc. En su defecto se realizarán representaciones y actuaciones telemáticas que puedan ser vista por las pantallas digitales en cada aula.





#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida al colegio, como la de entrada y salida al recreo. Por ese motivo vamos a arbitrar las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos en ambos casos.

##### 4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Con el fin de disminuir las aglomeraciones y poder aplicar las correspondientes distancias de seguridad, se habilitará el uso de las tres zonas de entrada al Centro, siendo ésta la misma tanto para la entrada como para la salida y repartiéndose el uso de la siguiente manera:

| GRUPO                                             | ENTRADA                          |      | SALIDA                           |       |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|------|----------------------------------|-------|
|                                                   | PUERTA                           | HORA | PUERTA                           | HORA  |
| <b>ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMERO DE PRIMARIA</b> | CALLE EJIDO                      | 9:00 | CALLE EJIDO                      | 14:00 |
|                                                   |                                  |      |                                  |       |
| <b>CURSOS 2º, 3º Y 4º DE PRIMARIA</b>             | RECINTO Ferial<br>PUERTA PEQUEÑA | 9:00 | RECINTO Ferial<br>PUERTA PEQUEÑA | 14:00 |
| <b>CURSOS 5º Y 6º DE PRIMARIA</b>                 | RECINTO Ferial<br>PUERTA GRANDE  | 9:00 | RECINTO Ferial<br>PUERTA GRANDE  | 14:00 |

El **PROFESORADO** comenzará la jornada a las 8:45 para ir controlando las entradas por las distintas puertas al alumnado. Para ello, el profesorado estará situado en su fila correspondiente a las 8:55 h.

Todo el alumnado dispondrá de 10 minutos para escalonar la entrada al recinto, de manera que todo el profesorado deberá estar esperando al alumnado en sus correspondientes zonas asignadas desde el momento en el que se abran dichas puertas, es decir, las 8:55 horas, computándose esos cinco minutos como tiempo de horario de obligada permanencia en el Centro, a tal fin, el profesorado que tenga clase con un grupo en el primer tramo de la jornada será el encargado de esa fila junto al profesorado que desarrolle labores de refuerzo también en dicho grupo (caso de que coincidan dos profesores en el mismo tramo, puesto que el refuerzo durante este curso se realizará dentro del mismo grupo clase).



Así mismo, el profesorado que se encuentre en el último tramo de la jornada dando clase en un curso, será el encargado de organizar la fila y acompañar a ese alumnado hasta la salida del edificio correspondiente, si en ese último tramo además algún curso cuenta con el apoyo de otro docente haciendo labores de refuerzo, éste también deberá colaborar en la organización de dicha salida.

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

### **4.2.1. Entradas**

Una vez abierta la puerta del centro, el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido, así se establecen las siguientes zonas de establecimiento de filas en el patio:

#### **INFANTIL:**

Se señalarán las cuatro filas de los cursos de 4 y 5 años en la pista roja que está justo a la entrada al centro por su puerta correspondiente hasta que el alumnado se acostumbre a realizar una entrada autónoma al mismo, y las de tres años se situarán frente a la entrada. Una vez pasado este tiempo de adaptación y coincidiendo con el cambio de climatología, este alumnado realizará las filas en el gimnasio haciendo la entrada al mismo por la puerta exterior del edificio y ubicándose en su espacio previamente delimitado.

#### **PRIMER CICLO:**

El porche del edificio 2.

#### **SEGUNDO CICLO:**

El patio del segundo ciclo (donde hasta ahora venían formándose las del segundo y tercer ciclo).

#### **TERCER CICLO:**

Pista roja del patio de arriba.

En los primeros días de curso se le asignará a cada tutoría el sitio correspondiente para que los tutores puedan conocer de antemano dicha ubicación.

**En caso de lluvia**, el alumnado de **PRIMARIA** irá entrando de manera autónoma a sus aulas, no permitiéndose la entrada de familiares al Centro ni a las entradas ni a las salidas, porque se priorizará la seguridad ante un posible contagio que el posible mojado de ropa. El alumnado de **INFANTIL** podrá acudir acompañado por las familias hasta la zona del porche, no permitiéndose la entrada al edificio (siguiendo los protocolos de uso de mascarilla y respetando la distancia de seguridad).

Con el fin de asegurar el distanciamiento social entre el alumnado, será obligatorio el uso



de mascarilla para todo el alumnado del centro en los períodos de tiempo de entrada y salida al mismo en cumplimiento con la [ORDEN DE 14 DE JULIO SOBRE USO DE LA MASCARILLA](#) y la [GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021](#), emitida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de fecha 31/08/2020,

#### **4.2.2. Salidas**

Para las SALIDAS, se comenzará a aplicar el protocolo a las 13:50 horas, siendo los docentes que se encuentren con el grupo clase en la última hora, los que acompañen al alumnado en fila, hasta las puertas asignadas. Siguiendo el siguiente protocolo:

- LAVADO DE MANOS ANTES DE SALIR DEL AULA.
- Uso OBLIGATORIO DE MASCARILLA durante el trayecto y hasta que abandonen el centro.
- Las familias deben procurar respetar la organización en el orden de las salidas y respetar la distancia de seguridad.

#### **4.3. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Debido a las características del centro y a la posibilidad de entrada-salida sin aglomeraciones y, por puertas distintas, no se creen necesarios la flexibilización horaria para la entrada y salida del centro, en los términos expresados en las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

#### **4.4. Flujos de circulación para entradas y salidas**

El alumnado tiene tres puertas de entrada y salida que deben respetar obligatoriamente, en función del grupo al que pertenezca. Para los flujos de circulación, seguirán las indicaciones que les den los docentes, los cuales evitarán el contacto entre grupos distintos.

A la hora que suene el timbre, el docente encargado de la fila, una vez comprobada la asistencia mayoritaria de su alumnado, deberá comenzar la entrada al edificio, por el orden previamente establecido, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad y estando el profesorado muy atento de su cumplimiento. A la entrada al aula, el alumnado procederá a desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada del aula.

El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja, completando primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.



El orden de entrada será el siguiente:

| EDIFICIO               | ORDEN |                    |
|------------------------|-------|--------------------|
| 1 (SECRETARÍA)         | 1º.   | 4ºB                |
|                        | 2º.   | 6ºA                |
|                        | 3º.   | 4ºA                |
|                        | 4º.   | 6ºB                |
|                        | 5º.   | 3ºA                |
|                        | 6º.   | 5ºA                |
|                        | 7º.   | 5ºB                |
|                        | 8º.   | 3ºB                |
| 2 (INFANTIL Y 1 CICLO) | 1º.   | 1º                 |
|                        | 2º.   | 2º A               |
|                        | 3º.   | 2º B               |
|                        | 4º.   | 4 años A           |
|                        | 5º.   | 4 años B           |
|                        | 6º.   | 5 años A           |
|                        | 7º.   | 5 años B           |
|                        | 8º.   | 3 años A           |
|                        | 9º.   | 3 años B           |
|                        | 10º.  | Educación Especial |

Las salidas serán organizadas y escalonadas por aulas, siendo el orden el siguiente:

| EDIFICIO               | ORDEN |                    |
|------------------------|-------|--------------------|
| 1 (SECRETARÍA)         | 1º.   | 3ºB                |
|                        | 2º.   | 5ºB                |
|                        | 3º.   | 4ºA                |
|                        | 4º.   | 3ºA                |
|                        | 5º.   | 5ºA                |
|                        | 6º.   | 4ºB                |
|                        | 7º.   | 6ºB                |
|                        | 8º.   | 6ºA                |
| 2 (INFANTIL Y 1 CICLO) | 1º.   | 3 años A           |
|                        | 2º.   | 3 años B           |
|                        | 3º.   | 5 años A           |
|                        | 4º.   | 5 años B           |
|                        | 5º.   | 4 años A           |
|                        | 6º.   | 4 años B           |
|                        | 7º.   | Educación Especial |



|  |      |      |
|--|------|------|
|  | 8º.  | 2º B |
|  | 9º.  | 2º A |
|  | 10º. | 1º   |

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

Como norma general, las familias no podrán acceder al Centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor y que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

#### **El servicio de Secretaría:**

Se priorizará la atención al público mediante un mecanismo de sistema telefónico y/o telemático, con un horario de atención al público de 10:00 a 11:00 horas de lunes a viernes mediante el correo electrónico:

[14004701.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14004701.edu@juntadeandalucia.es) o bien llamando al teléfono 957379903 o 671567238.

Así mismo, cuando se necesite una visita presencial se procederá solicitando cita previa bien mediante llamada telefónica o correo electrónico utilizando los teléfonos o correo mencionados en el párrafo anterior, indicando el motivo de su consulta y facilitándonos un teléfono y una dirección de correo electrónico en la cual recibirá la respuesta, o bien el día y la hora en la que será atendido, en caso necesario.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Se procurará la digitalización del máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

El material contenido en secretaría, será manipulado sólo por las personas que habitualmente desempeñan su trabajo en esta estancia.

#### **4.6. Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.**

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente (antes y después de clase) a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). **Este horario no regular será de 08:45 h. a 09:00 h. para la entrada y de 14:00 h a 14:15 h. para la salida.**



Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las entradas y salidas, los docentes deberán:

- Controlar los flujos de alumnos: en los accesos y salidas del centro.
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y cada hora, así como dejar las ventanas abiertas en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.
- Asegurarse de dejar todos los dispositivos del aula apagados así como las luces.
- Asegurarse que las mesas se quedan despejadas para una adecuada limpieza y desinfección.

#### **4.7. Horario Primeros días de flexibilización**

De acuerdo con la [Circular del 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organización para el curso escolar 2020/2021](#), en su punto tercero, al objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros, los centros docentes podrán flexibilizar el horario lectivo en el inicio del curso 2020/2021 con una duración máxima de cuatro días lectivos. A partir del quinto día lectivo, el alumnado asistirá al centro docente en su horario habitual.

En los primeros días de curso, en nuestro Centro se flexibilizará el horario escolar según el cuadrante adjunto, con el objeto de garantizar una vuelta al cole lo más segura posible, la adaptación del alumnado a las nuevas normas de seguridad, los flujos de movimiento y la reorganización de espacios del Centro para proteger la salud de toda comunidad educativa.

| DÍA JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE |          |                              |
|-----------------------------|----------|------------------------------|
| HORARIO                     | CURSOS   | PUERTAS                      |
| 11:45                       | 1º       | CALLE EJIDO                  |
|                             | 4º B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|                             | 6º B     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |
| 11:55                       | 5 AÑOS A | CALLE EJIDO                  |
|                             | 2º A     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|                             | 6º A     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |
| 12:05                       | 5 AÑOS B | CALLE EJIDO                  |
|                             | 2º B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|                             | 5º A     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |



|       |          |                              |
|-------|----------|------------------------------|
| 12:15 | 4 AÑOS A | CALLE EJIDO                  |
|       | 4º A     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|       | 5º B     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |
| 12:25 | 4 AÑOS B | CALLE EJIDO                  |
|       | 3º A     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
| 12:35 | 3 AÑOS A | CALLE EJIDO                  |
|       | 3º B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
| 12:45 | 3 AÑOS B | CALLE EJIDO                  |
|       | E.E.     | CALLE EJIDO                  |

| DÍA VIERNES 11 DE SEPTIEMBRE |              |                              |
|------------------------------|--------------|------------------------------|
| HORARIO                      | CURSOS       | PUERTAS                      |
| 10:00                        | 1º           | CALLE EJIDO                  |
|                              | 3º A y B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|                              | 6º A y B     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |
| 10:15                        | 5 AÑOS A y B | CALLE EJIDO                  |
|                              | 4º A y B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
|                              | 5º A y B     | RECINTO FERIA PUERTA GRANDE  |
| 10:30                        | 4 AÑOS A y B | CALLE EJIDO                  |
|                              | 2º A y B     | RECINTO FERIA PUERTA PEQUEÑA |
| 10:45                        | 3 AÑOS A y B | CALLE EJIDO                  |
|                              | E.E.         | CALLE EJIDO                  |

• **El lunes 14 y el martes 15 de septiembre**

Se comenzará con el horario normal de 9:00 a 14:00, siempre que la adaptación del alumnado lo permita. En caso contrario, se continuaría con el establecido para el viernes 11 durante los dos días.

**4.8 Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



## 5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### **5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.**

Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y a ser posible, bajo cita previa.

Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas.

Para las tutorías: se limitarán las visitas físicas de padres o tutores legales a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, higiene respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

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

El acceso al centro por parte de proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Y siempre cumpliendo las medidas higiénico-sanitarias establecidas.

### **5.3. En horario no lectivo (de 16:00 h a 18:00 h).**

La atención a las familias será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, podrán llevarse a cabo de forma presencial, con cita previa.

Se podrá pedir cita previa con los tutores/as y profesorado mediante iPASEN (preferiblemente) o a través de la AGENDA DEL ALUMNADO.

### **5.4. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales





atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

### 6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

Según el ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 de junio 2020). En nuestro Centro podemos considerar GRUPOS DE CONVIVENCIA:

- Se definen como **grupos de convivencia estable** los grupos de INFANTIL.
- Se definen como **grupos de convivencia no estable** los grupos desde 1º a 6º de PRIMARIA.

Además, será de aplicación lo recogido en las instrucciones undécima y duodécima de las INSTRUCCIONES DE 6 D JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.

La creación de estos **grupos de convivencia** permitirá:

- La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- La utilización de un aula de referencia para cada grupo-clase, donde desarrollaran la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- La realización de los apoyos dentro del aula.
- La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos de convivencia.

Independientemente de pertenecer a grupos de convivencia escolar, siguiendo lo recogido en la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, el alumnado de Primaria deberá llevar mascarilla durante toda la jornada escolar.

En este sentido, mientras dure el estado de pandemia se organizarán las aulas colocando al alumnado de manera individual, intentando que entre un alumno/a y otro/a haya la mayor distancia posible.

Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

### 6.2. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| DEPENDENCIA | AULA ORDINARIA DE EDUCACIÓN INFANTIL |
|-------------|--------------------------------------|



#### ➤ EQUIPAMIENTO E HIGIENE

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En cada aula existirá:

- Un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa para depósito de residuos.

#### ➤ NORMAS DE CONVIVENCIA

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia".

En dichos grupos, de acuerdo con [las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud \(covid 19\) en centros y servicios educativos docentes \(no universitarios de Andalucía\)](#), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

Utilizarán su aula de referencia para desarrollar toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula.

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para



evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase. Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio, estableciendo grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia.

A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.

Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.

Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, (dejando, a ser posible, espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), y si no es posible, en el respaldo de la silla, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.

Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.

Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.

Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.



Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.

Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas.

Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.

Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria no se utilizará plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.

Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.

Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).

Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.

Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.

El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo. Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha



actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.

Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.

A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se reubicarán los distintos grupos, asignando diferentes zonas del patio para cada grupo y se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

A la entrada y salida del aula se desinfectarán las manos, deberán llevar puestas las mascarillas y se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.

Como en los cursos de tres y cuatro años el cuarto de baño se encuentra dentro del aula, el proceso de limpieza y desinfección de manos del alumnado se encuentra favorecido, mientras que en los cursos de cinco años la situación se complica cuando dicho proceso se debe realizar fuera del aula, por lo que intentaremos que la realización de tal tarea coincida con el refuerzo de algún docente.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado, sin embargo, el profesorado deberá extremar la precaución y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos, limpieza de babas...). Por todo ello, el personal que trabaja en el aula de educación infantil debe utilizar las mascarillas en todo momento y aquellos equipos de protección individual complementarios que consideren oportunos.



Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

No se permitirá que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.

En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio, debiéndose extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.

Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

Según lo dispuesto en el [apartado 2.2 de la GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021](#), emitida por la [Consejería de Educación de la Junta de Andalucía de fecha 31/08/2020..](#)), para el alumnado de infantil también será obligatorio el uso de mascarilla en las entradas y salidas al centro así como cada vez que se abandone el aula de referencia, incluido el recreo.

#### ➤ VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo,... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

Es importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encuentre en el recreo, se realizará una nueva



limpieza del aula y aseos, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado quedando, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado, totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AULA ORDINARIA ED. PRIMARIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas <b>el apartado 6 de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| <p>➤ <b>EQUIPAMIENTO E HIGIENE</b></p> <p>Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.</p> <p>El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.</p> <p>En cada aula existirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.</li> <li>➤ Un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)</li> <li>➤ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.</li> <li>➤ Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa para depósito de residuos.</li> </ul> <p>➤ <b>NORMAS DE CONVIVENCIA</b></p> <p>El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el alumnado de primaria, en el caso de alumnado de 1º de primaria, al encontrarnos con alumnado de cinco y seis años, se establece el uso obligatorio de la mascarilla para todos.</p> <p>Se priorizará la realización de las distintas actividades en su aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.</p> <p>Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.</p> |                             |





En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula, pudiendo prescindir de ésta caso de que sí se cumpla la distancia y siempre que permanezca sentado.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase. A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día.

**En relación a la actividad diaria:**

A la entrada y salida del aula se procederá a la desinfección de las manos con gel hidroalcohólico y se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Es recomendable, que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno, un paquete de pañuelos y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

Las mochilas que traiga el alumnado deben de permitirle el poder engancharla en su silla correspondiente sin que haga caer la misma. Además se desaconsejan las mochilas de ruedas por el contacto permanente con superficies susceptibles de estar contagiadas.

Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.

Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.

El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.

En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.



En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán y deberán pasar el periodo de cuarentena de dos días.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.

Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.

Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria no se utilizará plastilina, ni pastas de modelar.

Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia.

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.

Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.

Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible).

Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).



De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.

Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.

Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.

Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será el más cercano a la propia aula, al que deberá acudir provisto con mascarilla. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa.

Sólo se aportará al Centro el material que se esté utilizando en cada trimestre, manteniéndose el resto de materiales correspondientes al resto de trimestres en los domicilios particulares.

Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

#### ➤ VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.



En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas, quedando totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ESPACIOS COMUNES DE RECREO O ESPARCIMIENTO |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|
| <b>➤ ORGANIZACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |               |
| <p>Una vez que suene la sirena, el alumnado procederá a desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico y en su pupitre se comerá su desayuno que deberá venir en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |               |
| <p>Una vez que todo el alumnado haya terminado su desayuno se procederá a la salida al patio correspondiente, no permitiéndose, bajo ningún concepto el sacar comida al patio. El alumnado deberá salir al recreo siempre bajo el acompañamiento de su tutor/a y serán estos los que los acompañen a las zonas habilitadas. Aquellos tutores/as que no se encuentren en su tutoría en la sesión anterior al recreo, cuando toque la sirena se irán, sin demora a su tutoría correspondiente y en el caso de estar haciendo labores de refuerzo, cogerán los minutos imprescindibles antes del toque de sirena para estar en su aula de referencia en el momento en el que suene la sirena de recreo.</p> |                                            |               |
| <p>Bajo ningún concepto saldrá el alumnado solo a los espacios habilitados para el recreo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |               |
| <p>El ciclo de infantil realizará el recreo en horario de 11:00 a 11:30 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |               |
| CURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ZONA DE RECREO                             | OBSERVACIONES |
| 3 años A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Patio de infantil                          |               |



|          |                        |                                                                                                                         |
|----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 años B | Patio de infantil      | Debidamente delimitados los espacios para separar ambos cursos.                                                         |
| 4 años A | Patio de primer ciclo  |                                                                                                                         |
| 4 años B | Patio de primer ciclo  |                                                                                                                         |
| 5 años A | Patio de segundo ciclo | Los jueves antes de salir deberán esperar a que el curso de segundo salga a Educación Física primero por las escaleras. |
| 5 años B | Patio de segundo ciclo |                                                                                                                         |

Para los cursos de Primaria el horario de recreo será de 11:45 a 12:15, con la siguiente utilización de espacios:

| CURSOS                |          | ZONA DE RECREO                                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                                 |
|-----------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 <sup>er</sup> CICLO | 1º       | Patio de infantil                                                                          |                                                                                                                               |
|                       | 2º A y B | Pista roja, debidamente delimitada para separar ambos cursos.                              |                                                                                                                               |
| 2º CICLO              | 3º A y B | Pista de fútbol del patio central/ zona de albero dentro vallado.                          | Estos espacios deberán estar delimitados y con extrema vigilancia. Estas zonas se alternarán entre estos cursos semanalmente. |
|                       | 4º A y B | Pista de baloncesto del patio central, debidamente delimitada para separar ambos cursos.   |                                                                                                                               |
| 3º CICLO              | 5º A y B | Pista roja de fútbol del patio de arriba debidamente delimitada para separar ambos cursos. | Estos espacios deberán estar delimitados y con extrema vigilancia. Estas zonas se alternarán entre estos cursos semanalmente. |
|                       | 6ºA      | Zona de debajo de dicha pista y zona                                                       |                                                                                                                               |
|                       | 6ºB      | Zona hormigonada                                                                           |                                                                                                                               |

Como habrá cursos que finalicen la comida del desayuno antes que otros, serán los tutores los encargados de planificar su salida cuando comprueben que no hay otro curso saliendo, acompañando al alumnado al patio y comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento. Una vez en el patio, junto con el profesorado que tenga asignada la función de vigilancia del mismo, serán los encargados de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.



Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá a un maestro/a que lo acompañará al que tiene asignado.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas)
- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:
  - El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
  - El profesorado mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
  - Para el orden de entrada al edificio, se utilizará el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro.

#### Profesorado:

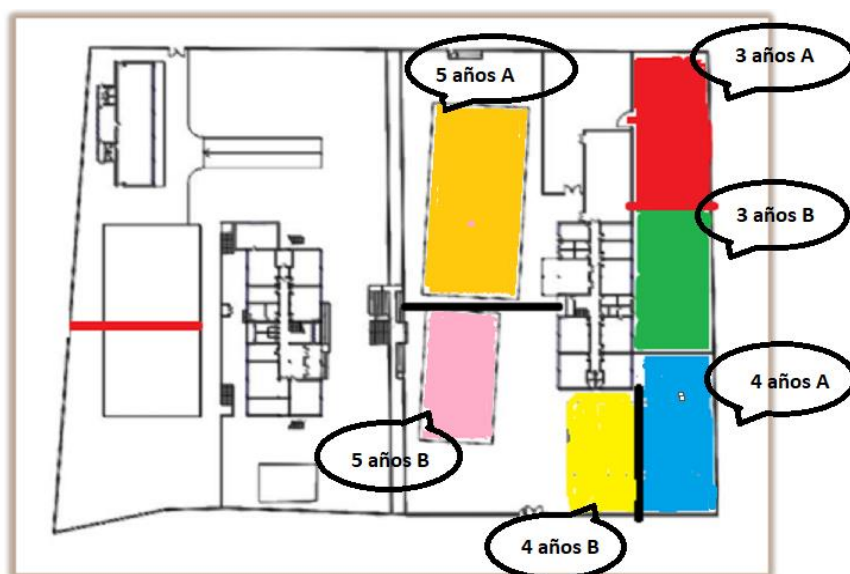
Durante este curso, dada la especial situación provocada por el covi-19, se suprimirán los turnos de recreo entre el profesorado y cada tutor acompañará a su grupo durante el mismo, reforzándose la vigilancia con aquellos docentes que no posean tutoría y extremando mucho la vigilancia, sobre todo, en las zonas de acceso a los edificios y aseos.

No se podrá hacer uso por parte de los docentes de ningún tipo de electrodoméstico del centro (microondas, frigorífico, cafetera,...), teniendo en cuenta además que este año no funcionará la sala de profesores como tal.

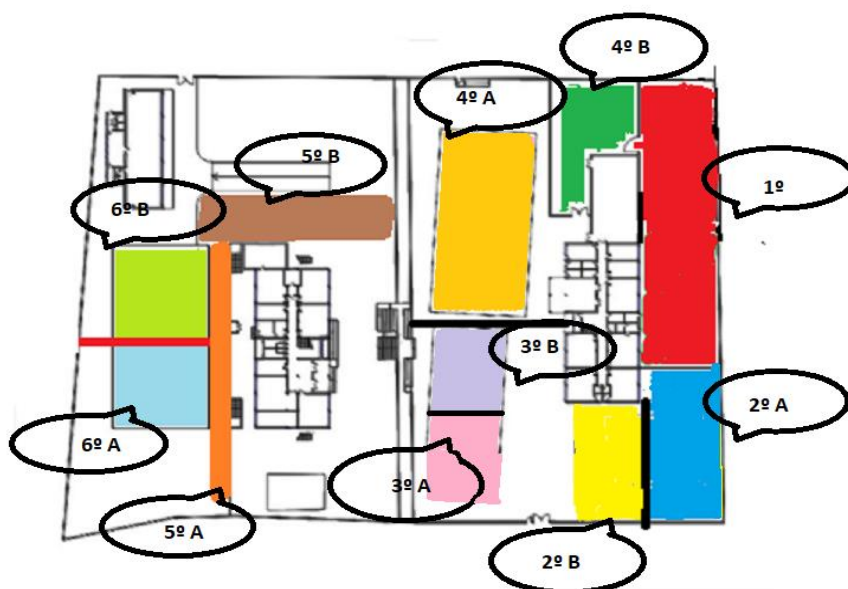
Y al igual que el alumnado, se aconseja venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que se puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas, utilizando para el desayuno el mismo momento en el que lo estén haciendo sus alumnos.



### ESPACIOS DE RECREO PARA INFANTIL



### ESPACIOS DE RECREO PARA PRIMARIA



| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>➤ <b>ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de <i>intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, tanto de infantil como de primaria</i>, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende.</p> <p>Es recomendable cubrir una <b>zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado</b>, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.</p> <p>Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra (mascarilla y pantalla protectora).</p> <p>Dependiendo de la casuística especial del alumnado, se deberán extremar las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.</p> <p>La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.</p> |                                       |





El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

En cuanto a las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente se contará con una adecuada equipación.

Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario. Se mantendrá una buena ventilación de la dependencia.

| DEPENDENCIA                                                                                                                   | AULA PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Se atenderá al alumnado en su aula de referencia, por lo que no se deberá hacer una actuación diferenciada para este espacio. |                            |

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Siempre se atenderá al alumnado en su aula de referencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| Si en casos puntuales se aconsejara la intervención con el alumnado en el aula específica, el profesorado recogería al alumnado en su clase y lo acompañaría al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañaría al alumnado a su clase por motivos de seguridad.                                                                                                                 |                             |
| Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
| En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:                                |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Máxima ventilación del aula de AL.</li> <li>➤ Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.</li> </ul> |                             |



- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.
- En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de AL, se deberán extremar las medidas de seguridad.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA (GIMNASIO) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>➤ <b>ORGANIZACIÓN:</b></p> <p>El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas.</p> <p>El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.</p> <p>En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.</p> <p>En la clase práctica en el patio, puesto que durante este curso no se utilizará el gimnasio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Priorizar las actividades sin contacto físico.</li> <li>➤ Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades. Si la actividad impide el</li> </ul> |                                     |



distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).

- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno en espacios distintos, y lo más alejados posibles uno de otro (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Está totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El maestro será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que



compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día, por lo que el alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Se deberán parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Se deberá establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del mismo.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                           | BIBLIOTECA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Durante este curso no funcionará la biblioteca de manera física y se fomentará la lectura a través de medios audiovisuales, utilizándose dicha dependencia como jefatura de estudios. |            |

| DEPENDENCIA                                                                                                       | SALÓN DE ACTOS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Durante este curso no funcionará dicha dependencia.<br>Pudiéndose utilizar, llegado el caso, como sala de espera. |                |

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                              | AULA DE INFORMÁTICA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Dicha aula sólo será utilizada para la realización de fotocopias y utilización del teléfono, disponiendo de desinfectantes para proceder a la desinfección de ambos aparatos antes y después de su uso por cada persona. |                     |



Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible y además el teléfono será desinfectado antes de cada uso por la persona que lo vaya a utilizar.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AULA DE MÚSICA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.                                                                                                                                                |                |
| Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta, además de las recogidas para el aula ordinaria, las siguientes:                                                                                                                                                      |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar la utilización de los instrumentos de viento.</li> <li>• Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.</li> <li>• Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.</li> </ul> |                |

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | EQUIPO DE ORIENTACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Debido a la falta de espacio, la atención del Equipo De Orientación se realizará en la tutoría del segundo ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para este uso, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza de la dependencia tras su uso.                                                                                                                                                                                                       |                       |
| Se dotará de dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. |                       |
| Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.                                                                                                                            |                       |



Antes de las entrevistas presenciales, la Orientadora del centro informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista.

Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SECRETARÍA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p><i>La Secretaría al ser un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, donde se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), donde también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., y contando además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopiadora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente al Covid-19.</i></p> <p>➤ <b>ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Para mantener la seguridad de esta dependencia se intentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).</li> <li>➤ Reducir la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.</li> <li>➤ Restringir la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.</li> <li>➤ Que cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.</li> <li>➤ Que cuando haya que atender a personas presencialmente, hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).</li> </ul> |            |



- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Que cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, se guardará un periodo de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpetas correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- No superar el aforo máximo de 4 personas que permita mantener entre las mismas la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- Colocar marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Disponer de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de la Secretaría.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Que cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativa, Secretario...), disponga de una zona limpia de trabajo, de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.

#### ➤ VENTILACIÓN, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

En cuanto a estos apartados se hará especial hincapié en:

- Garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso del ventilador.
- La puerta de la Secretaría y las ventanas permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanas.



- El teléfono será de uso exclusivo del personal de Secretaría y al ser utilizado tanto por el Secretario del centro como por la administrativa, se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible y además el teléfono será desinfectado antes de cada uso por la persona que lo vaya a utilizar.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

**Los equipos de protección individual** que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría, no se puede guardar la distancia de seguridad con respecto los usuarios y por lo tanto se debería utilizar mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección.
- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DESPACHO DE DIRECCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <i>En general, en este espacio se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.</i> |                       |





#### ➤ ORGANIZACIÓN:

Durante este curso y debido a las pequeñas dimensiones del mismo:

- El aforo estará limitado a dos personas.
- Se obliga el uso de mascarilla para acceder al mismo.
- Se reducirá la visita del alumnado y progenitores fomentando el uso de medios telemáticos y las estrictamente necesarias se realizarán mediante cita previa y en caso necesario además de la mascarilla, sería recomendable el uso de pantalla facial/gafas de protección.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se depositará en una bandeja y deberá pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días.
- El uso del teléfono, será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio.
- Se evitará compartir material.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

#### ➤ VENTILACIÓN, DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA

- Se garantizará la ventilación natural.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de la persona que utiliza el espacio, como por parte de las personas que acuden a él.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

| DEPENDENCIA | SALA DE PROFESORES. AULAS DE REUNIONES. |
|-------------|-----------------------------------------|
|-------------|-----------------------------------------|

Como con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales, durante este curso dicha estancia no tendrá el uso que inicialmente tiene diseñado de punto de encuentro de los docentes, de reuniones de ciclos, ETCP, de socialización con otros compañeros, desayuno...dedicándose en este caso a sala Covid.



Además, en la Sala de profesores habrá un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). No utilizándose los de secretaría nada más que por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.



## **7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19. Para ello, además de reuniones informativas con el personal y las familias, los tutores/as de los grupos dedicarán los primeros días del curso a explicar detalladamente y ejemplificar al alumnado, las diversas situaciones que se detallan en el protocolo (uso de aseos, distribución en el patio, tránsito por el centro, etc...)

### **7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Los llamados "grupos de convivencia escolar", son grupos estables de convivencia que tendrán las siguientes características:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.

El principal problema que surge del establecimiento de estos grupos estables, es la imposibilidad por parte del centro de realizar un control de este alumnado cuando abandonan el colegio. Por lo tanto, y entendiendo que la medida está especialmente diseñada para grupos donde el uso de la mascarilla no es obligatoria (educación infantil y alumnado de aula de educación especial), debemos tener claro que la estabilidad de los grupos, no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo. Por lo tanto, se extremarán las medidas de protección para el profesorado de estos grupos. Así pues, debemos tomar los grupos estables de convivencia como una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo (más vulnerable al no ser obligatorio el uso mascarilla), con el resto de grupos del centro educativo, pero no como una medida de protección en sí.

### **7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

De forma general se recordará e informará que:

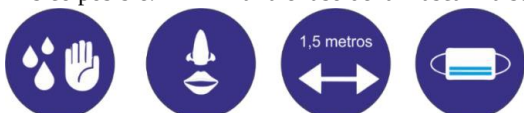
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone



de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

En la medida de lo posible, pero sin poder asegurarlo debido a la edad del alumnado y a las características físicas de nuestras aulas, se mantendrá el máximo distanciamiento físico posible. En Primaria el uso de la mascarilla será obligatorio.



### **7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas en los **apartados 4. Entrada y Salida del centro**, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en el **apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes**, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro ha priorizado la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el **apartado 13. Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal**.

### **7.4. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el **apartado 5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro**

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1º. El acceso al centro por parte de personas ajenas al Centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 11:00 h



Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (957379903 o 671567238) o solicitud al siguiente email: 14004701.edu@juntadeandalucia.es

- 2º. Se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Secretaría, Administración...), con la señalización e instalación de elementos de protección como mamparas o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como la mascarilla.
- 3º. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro. En cualquier caso, las personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descritos.

#### **7.5. Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.**

- A principios de septiembre, en coordinación con la Unidad de Programas Educativos y el servicio de Prevención de riesgos laborales de la Dirección Provincial, se organizarán actividades formativas e informativas formales e informales dirigidas al profesorado desde el equipo directivo: Formación en MOODLE, EVALUACIÓN EN COMPETENCIAS...
- Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID.
- Formación e información al alumnado y familia acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

#### **7.6. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19



## 8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, ir al baño, o ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.

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

#### PASILLOS INTERIOR DEL CENTRO

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado con infografía de diferentes colores las zonas de subida y bajada a las aulas, así como los distintos desplazamientos por el interior del centro, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones.

#### ASEOS

Debido a la escasez de aseos, queda recogido el siguiente protocolo de utilización:

Alumnado de Infantil:

- **Infantil de 3 y 4 años**, usará el aseo que hay en su aula, siendo el aforo de 1 alumno.
- **El alumnado de 5 años**, usará el aseo situado a la subida de la escalera más pegado a su zona, distinguiendo entre un wáter para niños y otro para niñas, estando los urinarios inutilizados. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por un alumno de distinto sexo.

Por tanto, el aforo es de 2 personas.

- **El alumnado de 1º y 2º de primaria** hará uso del aseo situado a la subida de la escalera más pegado a su zona distinguiendo entre un wáter para niños y otro para niñas, estando los urinarios inutilizados. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por un alumno de distinto sexo. Por tanto, el aforo es de 2 personas.
- **El alumnado de 3º y 4º de primaria** hará uso de los aseos situados a la subida de la escalera, distinguiendo entre un aseo para niños de 3º y 4º y otro aseo para las niñas de 3º y 4º, estando los urinarios inutilizados. Estando permitido entrar sólo en el que tenga asignado cada clase, aun cuando el otro esté libre. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por dos alumnos de distinto curso. Por tanto, el aforo es de 2 personas.
- **Y el alumnado de 5º y 6º de primaria** hará uso de los aseos situados en la planta baja de su edificio, distinguiendo entre un aseo para niños de 5º y 6º y otro aseo



para las niñas de 5º y 6º, estando los urinarios inutilizados. Estando permitido entrar sólo en el que tenga asignado cada clase, aun cuando el otro esté libre. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por dos alumnos de distinto curso. Por tanto, el aforo es de 2 personas.

Se deberá colocar en la puerta exterior de los mismos, la identificación con el número de alumnos que hay dentro, con el fin de que si otro alumno acude a los mismos, conozca el aforo indicado y pueda permanecer en la línea delimitada para la espera.

**Normas de uso de los aseos:**

Nos remitimos al punto 12 de este documento.

**8.2. Señalización y cartelería**

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Habrán señalizaciones visuales en el suelo e infografías en los baños, puertas de la clase, puertas exteriores, pasillos etc. Con el fin de interiorizar al máximo las medidas de seguridad y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.



## 9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1. Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal, el cual no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase debidamente etiquetado por si algún día fuera necesario usarlo.

**GRUPOS DE INFANTIL:** Las mochilas se encontrarán ubicadas en las sillas del alumnado o si es posible en las perchas del aula. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, en el caso de abrigos, chaquetas, rebecas.... Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.

Está prohibido el uso de guantes dentro del recinto escolar durante todo este curso, pues desde el momento previo a la entrada deben efectuar la primera desinfección de manos con gel hidroalcohólico, así como durante el transcurso de toda la mañana, en distintos momentos de forma rutinaria.

**GRUPOS DE PRIMARIA:** Las pertenencias de uso personal (botellines de agua, desayuno, pañuelos, libros y estuches) deberán permanecer en el interior de sus mochilas, debiendo hacer un uso estrictamente personal de ellas, cuando sea necesario, y evitando compartirlas con el resto de compañeros/as.

Con carácter general queda restringido el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático, para la Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música...).

Al igual que en infantil, las mochilas se encontrarán ubicadas en las sillas del alumnado. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, en el caso de abrigos, chaquetas, rebecas.... Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.

### 9.2. Material de uso común en las dependencias y espacios comunes.

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopadoras, ordenadores, guillotina, encuadernadora, serán desinfectadas antes de su uso, disponiéndose, en secretaría, que es donde se encuentran dichos materiales, de spray desinfectante.

#### **GRUPOS DE INFANTIL:**

Se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando





su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.

#### **GRUPOS DE PRIMARIA:**

No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.

#### **9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental, serán solo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos.

**GRUPO DE INFANTIL:** Los distintos libros de trabajo del alumnado de Infantil podrán ser repartidos diariamente por el “encargado de la clase” o por la maestra/o que corresponda, como se ha venido haciendo otros años. Pero, tanto antes como después de su uso, se deberá proceder a una nueva desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Con respecto al uso de los cuentos de la biblioteca de aula en Infantil, se deberá proceder como ya viene reflejado en el punto 9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

#### **GRUPOS DE PRIMARIA:**

Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.



## 10.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.

Además, se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones:

- INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.
- INSTRUCCIONES 9/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Según el documento de [MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19, en su PUNTO N° 3](#), se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

### **1.- Posibilidad de que de 1 a 4 alumnos/as de una misma aula se encuentren en situación de cuarentena:**

El resto de alumnado continuará lo planificado con normalidad.

El profesorado de las áreas instrumentales será el encargado de contactar con las familias para el envío de lo planificado para esos días.

A la vuelta de ese alumnado al Centro, el profesorado que realiza apoyo a ese grupo dedicará algunas sesiones a comprobar que dicho alumnado es capaz de seguir con normalidad lo aprendido (aunque hasta ese momento no haya formado parte del grupo de refuerzo). En la etapa de infantil y el primer ciclo, dado que disponen de material fungible, éste será entregado a las familias con el fin de que puedan seguir lo planificado.

### **2.- Posibilidad de que más de 4 alumnos/as de una misma aula se encuentren en situación de cuarentena, sin que llegue a ser la clase entera:**

No se deberá ampliar materia y se deberá dedicar ese tiempo al repaso de lo ya aprendido. El profesorado de las áreas instrumentales será el encargado de contactar con las familias para el envío de lo planificado para esos días. En la etapa de infantil y el primer ciclo, dado que disponen de material fungible, éste será entregado a las familias con el fin de que puedan seguir lo planificado para esos días.

### **3.- Posibilidad de confinamiento por cuarentena de un aula completa con maestro/a incluido y éste presente baja:**

El alumnado, caso de no presentar ningún síntoma seguirá con lo planificado para las



áreas instrumentales.

El profesorado encargado de contactar e impartir al alumnado el área instrumental de inglés será la especialista y para las áreas instrumentales de lengua y matemáticas será el profesorado de apoyo al centro, así para la etapa de infantil será la maestra de apoyo a dicha etapa y para la etapa de primaria se establecerá un criterio equitativo, previamente establecido, para que se desarrolle el mismo entre los tres docentes que desempeñan esta labor en la etapa. En la etapa de infantil y el primer ciclo, dado que disponen de material fungible, éste será entregado a las familias con el fin de que puedan seguir lo planificado para esos días.

**4.- Posibilidad de que el maestro/a se confine con un permiso y el alumnado permanezca en el centro:**

El profesorado encargado de planificar el trabajo será el confinado/a, debiendo facilitar el trabajo a impartir por el profesorado de apoyo del centro, que para la etapa de infantil será la maestra de apoyo a dicha etapa y para la etapa de primaria se establecerá un criterio equitativo, previamente establecido, para que se desarrolle el mismo entre los tres docentes que desempeñan esta labor en la etapa.

**5.- Posibilidad de que varios docentes puedan estar en situación de cuarentena:**

En este caso, y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible

**6.- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:**

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros de los equipos docentes de este o estos grupos (en caso de no tener que guardar cuarentena) vendrán al colegio para dar sus clases presenciales y alternarán dichas clases con las tareas docentes no presenciales.

**7.- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.**

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021](#). Así,

**A PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos



de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

- Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se trabajará con Moodle.
- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Para el desarrollo de este punto se actuará como ya se ha comentado conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021](#).

#### **Atención a las familias:**

- Exclusivamente Telemática.

En este TERCER CASO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA, a nivel de Centro y para actuar de manera homogénea y coordinada, se acuerda el siguiente procedimiento de actuación:

- En todos los niveles educativos, los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as. (PORTFOLIO DE SEGUIMIENTO DE TAREAS)

#### **OBSERVACIONES:**

- INFANTIL Y 1º CICLO:** En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.
- En primaria, pero sobre todo en primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la plataforma educativa MOODLE y el correo electrónico proporcionado por el tutor/a del alumnado.

#### **10.1. Tipos de actividades y tareas a enviar.**

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, y global o diferenciada, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.



Se priorizarán los CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

### **10.2. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

#### **En EDUCACIÓN INFANTIL**

| CURSOS | TRABAJO                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 años | 1 Ficha diaria , alternando Sirabum, matemáticos y Molalettra                                                                                                                                 |
| 4 años | 2 Fichas diarias alternado Sirabum , matemáticos y Molalettra                                                                                                                                 |
| 5 años | 2 Fichas diarias alternado Sirabum , matemáticos y Letrilandia, con posibilidad de que alguna ficha por detrás pueda ser completada por el alumnado siguiendo las indicaciones de la maestra. |

Se acuerda que en **EDUCACIÓN PRIMARIA** la carga de tareas/actividades SEMANAL será la siguiente:

| CURSO         | ÁREAS                                                                                                                  |     |     |     |     |     |     |    |         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|---------|
|               | LENG                                                                                                                   | MAT | NAT | SOC | ING | FRA | ART | EF | REL/ALT |
| 1º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   |     | 1   | 1  | 3/4     |
| 2º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   |     | 1   | 1  | 3/4     |
| 3º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 1  | 3/4     |
| 4º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 1  | 3/4     |
| 5º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 1  | 3/4     |
| 6º.           | 5                                                                                                                      | 5   | 1   | 1   | 3   | 1   | 1   | 1  | 3/4     |
| OBSERVACIONES | Cultura Digital y Educación para la Ciudadanía se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo |     |     |     |     |     |     |    |         |

#### **PROGRAMACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LUNES</b>  | El docente del área de <b>LENGUA</b> establecerá el momento oportuno de la jornada para explicar lo correspondiente de dicha área a través de los medios ya recogidos en apartados anteriores.<br>Lo programado, de lunes a viernes, para que el alumnado realice, de esta área, no necesitará para su realización diaria de más de una hora, ya que se ha estimado oportuno que esta área instrumental se trabaje diariamente. |
| <b>MARTES</b> | Esta jornada se dedicará a las áreas de <b>MATEMÁTICAS</b> y <b>RELIGIÓN/VALORES</b> . El proceso a seguir para el área de Matemáticas será el mismo que el del área de Lengua establecido                                                                                                                                                                                                                                      |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | para el día anterior. En cuanto al área de Religión/Valores se establecerá un momento de la jornada para la posible explicación y el trabajo a desarrollar no excederá de media hora semanal.                                                                                                                                                                 |
| <b>MIÉRCOLES</b> | Esta jornada se dedicará al área de <b>INGLÉS</b> , también instrumental, por lo que las especialistas de la misma establecerán el momento de la jornada para la explicación.<br>En cuanto a los deberes, éstos no excederán de tres horas de trabajo semanal, dichas sesiones se repartirán de lunes a miércoles en el horario establecido para ello.        |
| <b>JUEVES</b>    | Esta jornada se dedicará al área de <b>NATURALES O SOCIALES</b> ya que estas áreas se irán alternando semanalmente y al área de <b>EDUCACIÓN FÍSICA</b> y al igual que el resto de áreas los especialistas de las mismas establecerán el momento de esta jornada para la explicación. Los deberes de estas áreas no excederán de una hora de trabajo semanal. |
| <b>VIERNES</b>   | En esta jornada se ajustarán el resto de especialistas de las áreas de <b>FRANCÉS, PLÁSTICA Y MÚSICA</b> .<br>Estos especialistas podrán utilizar este día para las explicaciones. Los deberes no excederán de una hora de trabajo semanal para el área de francés y de ½ hora para el resto de asignaturas.                                                  |

Al objeto de unificar criterios en la realización de los deberes y sabiendo que no todo el alumnado tiene a su disposición una impresora, los deberes se deberán realizar en el cuaderno del área en cuestión, iniciando cada día con la fecha.

Para la valoración de dicha tarea se tendrá muy en cuenta la limpieza, presentación, letra, márgenes, faltas de ortografía y por supuesto los resultados.

A modo de resumen de lo expuesto anteriormente, se recoge el siguiente horario semanal:

| LUNES       | MARTES      | MIÉRCOLES   | JUEVES      | VIERNES     |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| LENGUA      | MATEMÁTICAS | INGLÉS      | SOC/NAT     | FRANCÉS     |
| MATEMÁTICAS | LENGUA      | LENGUA      | LENGUA      | LENGUA      |
| INGLÉS      | INGLÉS      | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS |
|             | REL/ VAL    |             | ED. FÍSICA  | MÚS/PLÁST   |

Llegado el momento, se fijará un horario para programar las reuniones con el alumnado, pudiendo variar una vez establecida la necesidad consensuándolo con las familias.

Además, con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un



solo dispositivo para la realización de tareas, se ha solicitado al profesorado que tenga en cuenta dicho horario para que no hagan coincidir las mismas en aquellos casos que se han citado anteriormente.

### **10.3. Recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas.**

Las actividades y tareas que se propongan no requieran la impresión obligatoria de documentos para su realización.

### **10.4. Organización del envío de tareas y actividades: responsable y periodicidad del envío de las mismas.**

Se fijará una vez establecida la necesidad

### **10.5. Plataforma seleccionada para comunicar-publicar las tareas y actividades que se van a proponer.**

Será la misma para todo el centro y será Moodle.

### **10.6. Formación en la plataforma Moodle.**

Al objeto de que el profesorado tenga un conocimiento adecuado de la plataforma Moodle, se ha diseñado un plan de formación cuyo fin es una paulatina integración de la tecnología en los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuestro centro, la cual ha venido acelerada por la situación sobrevenida derivada de la pandemia provocada por la COVID19, incrementando y haciendo urgente la necesidad de que toda nuestra comunidad educativa amplíe y extienda las aulas a espacios virtuales. Espacios en los que todo nuestro alumnado pueda, en cualquier escenario previsible durante estos tiempos, mantener su actividad educativa de la mejor manera que podamos proporcionarle.

Realizada la detección de necesidades formativas y teniendo en cuenta la competencia digital de nuestro colegio, se plantea esta actividad, fruto también de las actuaciones previstas en el Plan de Actuación Digital de nuestro proyecto de Transformación Digital Educativa para el presente curso 2020/2021.

Este proyecto satisface y se ajusta a las instrucciones del 15 de septiembre de 2020 de la DG de Formación del profesorado e innovación educativa para el desarrollo de las actividades de formación en centro.

Será esencial para esta formación contar con un aula virtual o entorno LMS (Learning Management System) proporcionado por la administración educativa. En el caso de no disponer a tiempo de esta herramienta, el centro buscará una solución temporal como contingencia.

Se contará con los materiales proporcionados por el Centro del Profesorado de Córdoba,



la asesoría de referencia y, si fuese necesario, la colaboración de una persona experta externa al centro para la resolución de dudas en cada una de las tareas y actuaciones que nos planteamos.

En cuanto a las estrategias e indicadores para la valoración del trabajo

Cada participante, al finalizar esta actividad formativa, debe evidenciar un uso sistematizado de la plataforma a través de los siguientes indicadores:

- Tiene y mantiene un espacio con cada grupo y por cada asignatura. Estos espacios proporcionan materiales suficientes para el seguimiento de la actividad académica prescindiendo de la presencialidad si fuese necesario.
- Realiza un seguimiento del progreso de su alumnado en la plataforma. Recoge evidencias de su aprendizaje vinculadas con los criterios de evaluación y competencias clave de cada materia y nivel.





## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

### **11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

#### **Alumnado:**

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas por su pediatra.

#### **Profesorado:**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las 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.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento



la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Estos grupos deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor. En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

### **11.2. Limitación de contactos**

Los alumnos y trabajadores no podrán incorporarse al centro:

- Si están en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Aquellos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

### **11.3. Medidas de prevención personal**

1- El centro asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

2- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3- Será obligatorio el uso de mascarillas. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada



por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

4- Se reducirá al mínimo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

5- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

6- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

#### **11.4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

#### **Ventilación y limpieza**

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- De no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento, contratados para tal fin.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.



- Habrá varios ciclos de limpieza y desinfección de lugares de especial uso como aseos, pasamanos, etc... durante la jornada escolar.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.



## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **12.1. Aula matinal**

#### **Limpieza y ventilación de espacios**

El aula matinal se llevará a cabo este año en la sala del comedor con el fin de disponer de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad, caso que la ratio del alumnado baje, se valorará la posibilidad de volverla a ubicar en la zona de ordenadores. Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

#### **Medidas de prevención personal**

El alumnado que asista deberá llevar mascarilla en todo momento (salvo las excepciones previstas).

#### **Limitación de contactos**

Especial atención se deberá tener con los posibles alumnos/as pertenecientes a distintos grupos de convivencia escolar.

En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando, a ser posible, espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros) o en su correspondiente silla, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

#### **Limpieza y ventilación de espacios**

Garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso del ventilador.

Tras la clase los limpiadores del Ayuntamiento pasarán limpiando y desinfectando la sala y los servicios anexos para dejarlos listos de ser utilizados en el turno de comedor.

### **12.2. Comedor escolar**

Las monitoras recogerán al alumnado de infantil de la sala de ordenadores, donde aguardarán junto con la maestra de apoyo a ser recogidos.

El alumnado del primer ciclo de primaria conforme vaya saliendo con su maestro o maestra se quedará en el porche del edificio haciendo cada uno su fila en el lugar que



tienen asignado a la hora de la entrada y respetando la distancia de seguridad bajo la supervisión del maestro/a de apoyo al primer ciclo hasta la llegada de una monitora.

El alumnado del segundo ciclo de primaria conforme vaya saliendo con su maestro o maestra se quedará en el lugar donde realiza cada uno su fila a la hora de la entrada, respetando la distancia de seguridad bajo la supervisión del maestro/a de apoyo hasta la llegada de una monitora.

Y el alumnado del tercer ciclo de primaria conforme vaya saliendo con su maestro o maestra en fila hacia la cancela verde, al pasar a la altura del comedor, se saldrá de la misma y accederán al mismo.

### **Medidas de prevención personal**

El alumnado deberá ir provisto de la mascarilla en todo momento (salvo las excepciones previstas).

El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor, siendo obligatorio el uso de mascarilla en todo momento y en caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

### **Limitación de contactos**

La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando, siempre que sea posible y no pertenezcan a grupos de convivencia, que queden uno frente a otro.

Se intentará que cada grupo de convivencia se ubique en mesas separadas.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.

Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando, a ser posible, espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros) y en caso de no ser posible, se colocarán en sus respectivas sillas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

### **Limpieza y ventilación de espacios**

Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.



Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios.

La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) deberán ser servidos por personal del comedor.

La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención.

Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

Se debe facilitar información y formación adaptada a su puesto de trabajo, por parte de la empresa, a todo el personal en materia de higiene y sobre el uso del material de protección para que se realice de manera segura, manteniendo a su vez las normas de seguridad laboral.

### **12.3. Actividades extraescolares**

Durante este curso y debido al problema del covid-19 nos plantearemos la posibilidad de suspender las actividades extraescolares y caso que se estime su continuidad sería obligatorio el cumplimiento de las medidas establecidas en los apartados anteriores



### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

#### 13.1. Limpieza y desinfección

Si hay una medida fundamental y estratégica para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro, es extremar la limpieza y desinfección del colegio:

- Limpieza se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.
- La desinfección emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Junto con la limpieza y la desinfección, la ventilación también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, para ello:

- Se requiere reforzar la desinfección de los puntos críticos como: aseos, pasamanos, manillas de puertas y aula matinal/comedor.
- Se solicitará la realización en estos puntos de al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más





limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- Para la utilización de aparatos de aire acondicionado será necesario un mantenimiento periódico de los mismos procediendo a la limpieza de los filtros, para ayudar a la buena renovación del aire.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc....
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas,...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.
- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material.

El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Asimismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.

- El proceso de desinfección se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad:  
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)  
De manera ocasional y ante una potencial falta de suministro, también se pueden elaborar de manera sencilla:  
Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

Así mismo se establece que al menos se realicen los siguientes ciclos de limpieza diariamente:

- Antes de la entrada del personal y alumnado al Centro se debe haber realizado una adecuada limpieza y desinfección tanto de las distintas dependencias del Centro como de los exteriores.
- Una vez realizada la entrada del alumnado, se procederá a la limpieza y desinfección del comedor que habrá sido utilizado como aula matinal y



pasamanos de las distintas escaleras.

- Coincidiendo con el recreo del alumnado de infantil, de 11:00 a 11:30 se procederá a una nueva limpieza de esas aulas y aseos.
- Y en primaria se procederá a una nueva limpieza de los aseos de ambos edificios, antes y después del recreo y pasamanos de ambas escaleras.

#### **13.1.1. Protocolo de comunicación de espacios limpios y sucios.**

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección del centro radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así que, de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado.

Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección. El sistema propuesto es:

- En el marco de la puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
- Cuando cualquier persona entre en una dependencia (el alumnado y profesorado a una clase, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de tutoría...), la cartulina se pondrá de la parte roja (sucio) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada al menos, al final del día de manera obligatoria.
- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- De esta manera se le facilitará al servicio de limpieza la limpieza diaria.

#### **13.2. Ventilación**

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

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



Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica de al menos 5 minutos en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos

Además, mientras se realiza el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, favoreciendo así su ventilación, pero como el centro dispone de un sistema de alarma que "salta" cuando se dejan las ventanas abiertas, se debe revisar el cierre de las mismas por el equipo de limpieza antes de la finalización de su jornada.

### **13.3.- Residuos.**

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

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor gris.

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



El cubo o papelera de tapa y con pedal de apertura, dispondrá de bolsa interior sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción.



## 14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS

### 14.1. Servicios y aseos

Los aseos de nuestro centro son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos.

Todo ello va a suponer que, aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él),

Para acometer la solución a este problema se realizará un escalonado de alumnado o clases a lo largo del recreo, pudiéndose establecer un horario por aula para la visita a los aseos y así evitar ningún tipo de contacto indeseado, siendo excepcional su uso en el recreo.

A fecha de hoy, la OMS, declara la transmisión fecal-oral como muy improbable. En base a la información actual, el peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el gran flujo de personas que entran en la dependencia al cabo del día.

#### ➤ ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN:

Como ya se ha recogido en el punto 8:

#### **Alumnado de Infantil:**

- Infantil de 3 y 4 años, usará el aseo que hay en su aula, siendo el aforo de 1 alumno.
- El alumnado de 5 años, usará el aseo situado a la subida de la escalera más pegado a su zona, distinguiendo entre un wáter para niños y otro para niñas, estando los urinarios inutilizados. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por un alumno de distinto sexo. Por tanto, el aforo es de 2 personas.

El **alumnado de 1º y 2º de primaria** hará uso del aseo situado a la subida de la escalera más pegado a su zona distinguiendo entre un wáter para niños y otro para niñas, estando los urinarios inutilizados. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por un alumno de distinto sexo. Por tanto, el aforo es de 2 personas.

El **alumnado de 3º y 4º de primaria** hará uso de los aseos situados a la subida de la escalera, distinguiendo entre un aseo para niños de 3º y 4º y otro aseo para las niñas de 3º y 4º, estando los urinarios inutilizados. Estando permitido entrar sólo en el que tenga asignado cada clase, aun cuando el otro esté libre. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo



tiempo por dos alumnos de distinto curso. Por tanto, el aforo es de 2 personas.

Y el **alumnado de 5º y 6º de primaria** hará uso de los aseos situados en la planta baja de su edificio, distinguiendo entre un aseo para niños de 5º y 6º y otro aseo para las niñas de 5º y 6º, estando los urinarios inutilizados. Estando permitido entrar sólo en el que tenga asignado cada clase, aun cuando el otro esté libre. Sólo pudiendo ser utilizado al mismo tiempo por dos alumnos de distinto curso. Por tanto, el aforo es de 2 personas.

➤ **NORMAS DE USO:**

- Se deberá colocar en la puerta exterior de los mismos, la identificación con el número de alumnos que hay dentro, con el fin de que, si otro alumno acude a los mismos, conozca el aforo indicado y pueda permanecer en la línea delimitada para la espera.
- Cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.
- Queda prohibido el uso por el personal docente y no docente del centro de los aseos destinados al alumnado.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se mantendrá una correcta ventilación de los cuartos de baño, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará a su tutor/a, que lo acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se llevará mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y



cadena de váter...

- Para el lavado de manos se han habilitado en todo el centro, por parte del Ayuntamiento, ocho grifos con sensor de movimiento (uno en cada uno de los aseos), al objeto de que el alumnado no tenga que tocar el grifo antes y después del lavado de manos.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.
- El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...).

**Profesorado:** utilizará los aseos habilitados para dicho personal. Uno en el Edificio de Infantil y otro en Primaria. En ambas dependencias, se seguirán las indicaciones especificadas anteriormente como “Normas de uso de los aseos”.



## 15.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar en el centro durante el curso es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus de la gripe.

La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro (profesorado, P.A.S., servicio de limpieza, monitores/as...), a la entrada del colegio para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y como única solución viable, estableceremos un compromiso, tanto por parte de los progenitores del alumnado, como por parte de los trabajadores del centro, antes del primer día de clase, donde se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias. Debiendo recordar a las familias que, según las [instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía y su anexo al punto 7](#), no pueden acudir al centro:

- Los/las niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria 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 alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

### 15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

De acuerdo con las [instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020 y su anexo al punto 7](#), 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 menos usuales son dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros.





### **15.2. Actuación ante un caso sospechoso.**

Cuando el personal del centro durante la jornada escolar detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19, se procederá a llevarlo/a (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante resto del alumnado), a un espacio habilitado para ello (sala de profesores) donde se le facilitará una mascarilla quirúrgica. Se localizará al tutor/a, que será sustituido inmediatamente, quien será la persona encargada (con mascarilla de tipo FFP2 sin válvula, pantalla facial/gafas de protección y guantes) de tomarle la temperatura (mediante un termómetro por infrarrojos) y si lo creyese conveniente, llamará a sus progenitores utilizando el teléfono situado en esta dependencia, quedando a su cuidado en todo momento hasta la llegada de los mismos al centro, los cuales llamarán al telefonillo y el alumnado será acompañado por su tutor/a hasta la cancela verde donde aguardarán sus progenitores para recogerlo, evitando en todo momento la entrada de éstos al Centro, lo cuales y de acuerdo con las [instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía y su anexo al punto 7](#), serán quienes deberán contactar con el centro de Salud. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.

La Coordinadora Referente COVID-19, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

La sala utilizada con el alumnado dispone de suficiente ventilación natural y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma. Caso de que sean varios alumnos/as los/las que presenten síntomas al mismo tiempo, se habilitará la dependencia anexa a los servicios.

En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación.



También el centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

De acuerdo con las [instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía y su anexo al punto 7](#), en el caso de que sean personas trabajadoras las 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. Al igual que en el caso del alumnado, si el trabajador que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112. Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

### **15.3. Actuación ante un caso confirmado**

De acuerdo con [las instrucciones de 29 de junio y su anexo al punto 7](#), ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique a la coordinadora de COVID-19 del Centro la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que está ubicado.
- 3.- En aquellos casos que sea la Coordinadora Covid del Centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario.
- 5.- la coordinadora Covid facilitará a la referente sanitario un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y comedor, para facilitar la labor de rastreo. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.
- 6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro **en horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma



escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto a los **docentes** del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, deberán permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– y será Epidemiología del Distrito de referencia quien procederá a realizar una evaluación –caso por caso– de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir sus indicaciones.

9.- Caso de ser **un miembro del personal docente, el caso confirmado**, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

#### **15.4. Manejo de los contactos:**

- Se indicará **cuarentena a los contactos estrechos** durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.
- Se realizará un **seguimiento activo de los contactos estrechos** y estos deberán permanecer en su domicilio.
- Se indicará la realización de una PCR a los contactos estrechos.
  - Si el resultado de esta PCR es negativo se continuará la cuarentena hasta el día 10.



- Podría realizarse una PCR transcurridos 10 días del último contacto con el caso, pudiendo suspenderse la cuarentena en caso de obtener un resultado negativo.
  - Si presenta síntomas, la decisión la toma la enfermera de referencia.
  - Si un alumno/a es sospechoso con sintomatología, los hermanos convivientes NO deberían asistir al colegio hasta que tengan el resultado de la PCR.
  - Los hermanos/as y convivientes de un contacto estrecho SÍ podrán asistir a clase si a este le ha dado el resultado de la PCR negativo, siempre y cuando no mantengan contacto con él y mantengan todas las medidas de seguridad y distanciamiento.
  - Un alumno/a con síntomas, aunque tenga PCR negativa, NO debería asistir al colegio.
  - Un alumno/a sospechoso con sintomatología NO debería asistir a clase.
  - Si algún conviviente se hace la PCR por síntomas, el alumnado que convive con él, NO debería asistir a clase hasta el resultado de la prueba. Y se recomienda que no asista hasta pasados unos días aunque el resultado de la PCR sea negativo con el fin de ver la evolución de los síntomas.
  - El aislamiento de un AULA será contando a partir del último día de contacto con el positivo (10 días).
- Se proveerá a las familias de la información adecuada.
  - Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 o 14 días según la estrategia utilizada.
  - Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
  - Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

### **15.5. Actuaciones posteriores**

Una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas las dependencias (incluyendo todas aquellas superficies que hayan sido susceptibles de contacto), en las que el caso confirmado haya permanecido, incluyendo filtros de aires acondicionados.

Además, se establecerá comunicación con la comunidad educativa (alumnado, padres/madres, profesorado, resto de personal del centro), para informarle de la situación de forma que puedan recibir la información de manera directa, evitando así informaciones



erróneas.

No se readmitirá en la escuela a un alumno sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

Se considera necesario que el centro de atención primaria del servicio de salud informe al centro, si tiene conocimiento de algún caso positivo de un alumno/a, por si la familia no hubiera seguido el protocolo de información al centro.

#### **15.6. Consideraciones generales**

Si el caso positivo pertenece a un G.C.E. se considerarán contactos estrechos todas las personas pertenecientes al grupo.

Si el caso positivo pertenece a una clase que no está organizada como G.C.E. se considerará contacto estrecho:

- Cualquier alumno/a que haya compartido espacio con el positivo a una distancia menor de 1,5 metros (alrededor), durante más de 15 minutos y alguno no haya hecho uso correcto de la mascarilla.
- Cualquier profesional (profesor o no) que haya compartido espacio con el positivo a una distancia menor de 1,5 metros sin la utilización correcta de la mascarilla y durante más de 15 minutos.
- Los convivientes.

PERIODO a considerar para la evaluación de los contactos estrechos:

-Con SÍNTOMAS: 2 días antes del inicio de los síntomas.

-ASINTOMÁTICOS: 2 días previos a la PCR.

Nosotros, como Centro Educativo sólo nos limitamos a seguir las indicaciones que, al respecto, nos vayan facilitando las autoridades sanitarias, siendo ellas las que hagan la valoración de la exposición del personal, teniendo en cuenta que, en el caso de los profesores, estos desarrollan una actividad esencial.



## 16.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Para abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

### 16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días de septiembre, este documento será revisado y aprobado, si procede, por la COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR y la COMISIÓN COVID.

Antes de finalizar el mes de agosto 2020, la Directora del Centro y Coordinadora COVID, contactará con el personal y enviará este PROTOCOLO a través de WhatsApp a todo el personal del centro, a fin de que sea conocido y puede recibir aportaciones necesarias al mismo.

A su vez, este plan de actuación será difundido a todas las familias mediante comunicado IPASEN, redes sociales del centro y reuniones principio de curso tutores/familias.

Aquellas familias que no asistan a la reunión, deberán preocuparse de informarse del protocolo y distintas actuaciones a través de la tutoría.

Las REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS se harán durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de



clases de forma telemática de manera preferible y en casos puntuales se hará presencial a demanda de cada tutor/a, teniendo en cuenta en este último caso que sean grupos reducidos.

Para su control, se levantará acta de la misma y cada tutor/a, independientemente de que la reunión sea telemática o presencial, deberá tener un registro de las familias que han asistido a las mismas a fin de establecer un procedimiento para que las familias que no hayan asistido se les facilite el poder ser informadas, según los protocolos que cada tutor/a haya establecido para ello.

El cuadrante de reuniones informativas es el siguiente:

| CURSOS       | FECHA     | HORA | ENLACE                                                                                                                                      |
|--------------|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 4 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 5 años A y B | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
| 1º           | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|              | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 2º A Y B     | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|              | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 3º A Y B     | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 4º A Y B     | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 5º A Y B     | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |
|              | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| 6º A y B     | 9/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0">https://eu.bbcollab.com/guest/db5fa2b0c9ec48c693bc0df3b98f77b0</a> |
| E.E.         | 8/09/2020 | 9:30 | <a href="https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc">https://eu.bbcollab.com/guest/cd24ec7ebe35433f96ecb0621b9513dc</a> |

#### **16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Tras la información facilitada por la directora sobre el comienzo de este curso 2020/21, cada familia se conectará nuevamente con su tutor/a mediante un nuevo enlace o recibirá una cita para hacerlo de manera presencial para continuar la reunión informativa con sus tutores/as correspondientes sobre aspectos más concretos de cada curso (siguiendo las pautas facilitadas por la secretaría del Centro).

El tutor/a levantará acta de dicha reunión y será distribuida a todos los progenitores del grupo, con el fin de que la información pueda llegar a todos, inclusive a aquellos que no puedan asistir a dicha reunión telemática.



### **16.3. Reuniones periódicas informativas**

Desde la dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto a COVID, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa a través de las madres delegadas.

En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario.

Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas y consejo escolar para difundir la información con las familias del centro.

La información a su vez, será expuesta en la página web del Centro, haciendo uso menor del formato papel para prevalecer la seguridad de nuestra plantilla y familias.

### **16.4. Otras vías y gestión de la información**

Toda la información que el centro deba comunicar a las familias se realizará a través de los siguientes canales:

- iPASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPAS.
- Página Web.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.





#### ANEXO: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la organización de la información, a continuación se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

| ALUMNADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | FAMILIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Secretaría (normas de uso).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos alumnos/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación aulas y espacios.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).</li> <li>- Cambio de ropa diario.</li> <li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y PAS (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).</li> <li>- Protocolo de Residuos.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> <li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los profesionales afectados).</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## 17. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

### 17.1 Coordinación con otros servicios educativos

Es necesaria para poder aplicar con eficacia todos los propósitos de este documento, en especial con:

- Los Centros de Profesorado, que deben desarrollar las estrategias formativas para el profesorado en relación con la información sobre el control de la epidemia y las técnicas de prevención en el ámbito educativo.
- Servicio de Inspección Educativa, supervisando, facilitando y permitiendo la adecuación y desarrollo de las medidas educativas y organizativas dispuestas para la situación actual, así como velando por el desarrollo de un proceso educativo integral e inclusivo.

### 17.2 Coordinación con los servicios de salud

Es recomendable potenciar los canales existentes, no siempre institucionales, que permiten el contacto entre servicios sanitarios de atención primaria y de nivel hospitalario con el centro educativo, mediante el médico escolar del Equipo de Orientación Educativa.

En la situación actual, estos canales deben organizarse de manera institucional y estructurada. El contacto frecuente y, en ocasiones necesarias, urgente, debe estar garantizado.

- **Atención Primaria:** El pediatra de atención primaria es el profesional esencial en el conocimiento y control de la salud del alumnado. Es quien debe constatar que el paciente que presente síntomas padece o no la enfermedad y, consecuentemente confirmar la existencia de un caso. Así mismo, es el facultativo que determinará la superación de la enfermedad y, por tanto, emitirá la recomendación de reincorporación a la escuela. La coordinación y colaboración tanto con el pediatra como con los profesionales de enfermería de AP, puede ser esencial en el desarrollo de planes de formación de la comunidad educativa en conocimiento de la Covid-19 y las estrategias preventivas.
- **Salud Pública:** Corresponde a Salud Pública determinar la política sanitaria de la zona determinada. Por tanto, es esencial mantener un estrecho y periódico contacto respecto a la comunicación y seguimiento de casos, así como de las estrategias preventivas que en cada momento se recomienden. Desde este servicio se determinarán las medidas de control oportunas, incluido, si procediera, decidir el cierre de un aula o del centro.

### 17.3. Coordinación con los servicios sociales



Los servicios sociales, tanto comunitarios como los propios de los centros de salud, representan el enlace más apropiado para la comunicación con las familias. Su intervención es precisa y esencial en dos áreas, que se vienen desarrollando en colaboración con la comunidad escolar:

- El control del absentismo escolar: Ahora realizando también un seguimiento del absentismo en relación con la COVID-19.
- El seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social: Incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

## 18.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas. Servirán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso.:

| ACCIONES                                              | RESPONSABLES           | TEMPORALIDAD   | INDICADORES |
|-------------------------------------------------------|------------------------|----------------|-------------|
| <b>APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS</b> | TUTORES/AS             | SEMANALMENTE   |             |
|                                                       | FAMILIAS               | SEMANALMENTE   |             |
| <b>ENTRADAS Y SALIDAS</b>                             | TUTORES/AS y DIRECTORA | SEMANALMENTE   |             |
|                                                       | FAMILIAS               | SEMANALMENTE   |             |
| <b>CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES</b>       | TUTORES/AS y DIRECTORA | SEMANALMENTE   |             |
| <b>DESARROLLO DE LAS CLASES</b>                       | TUTORES/AS             | QUINCENALMENTE |             |
| <b>CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS</b>                | DIRECTORA              | QUINCENALMENTE |             |
|                                                       | FAMILIAS               | QUINCENALMENTE |             |



| ACCIONES                                                                                                              | RESPONSABLES                                            | TEMPORALIDAD                 | INDICADORES                                                                                                                | VALORACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| • Elaboración del Protocolo                                                                                           | Equipo Directivo                                        | Mes de agosto                | El protocolo ha sido elaborado conforme a las características de nuestro centro                                            | CONSEGUIDO |
| • Dar a conocer el protocolo a la Comunidad Educativa y contar con su visto bueno                                     | Equipo Directivo<br>Comisión COVID<br>Claustro          | Primera semana de septiembre | El protocolo se ha dado a conocer a los distintos sectores de la comunidad Educativa.                                      |            |
| • Medidas preventivas e higiénicas de carácter general                                                                | Claustro<br>Familias<br>Alumnado                        | Todo el año                  | Las medidas preventivas e higiénicas de carácter general son adecuadas.                                                    |            |
|                                                                                                                       |                                                         |                              | Las medidas preventivas e higiénicas de carácter general son suficientes.                                                  |            |
| • Entradas y salidas respetando puertas asignadas y horario.                                                          | Familias<br>Alumnado                                    | Todo el año                  | Se respetan las puertas de entrada asignadas para cada grupo.<br>El horario de entrada y salida se cumple con puntualidad. |            |
| • Cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro por parte del alumnado, profesorado y familia. | Personal docente<br>/no docente<br>Familias<br>Alumnado | Todo el año                  | - Se cumplen las normas en uso de espacios e instalaciones del centro por parte del alumnado.                              |            |
|                                                                                                                       |                                                         |                              | - Se cumplen las normas en uso de espacios e instalaciones del centro por parte del profesorado.                           |            |
|                                                                                                                       |                                                         |                              | - Se cumplen las normas en uso de espacios e instalaciones del centro por parte de las familias.                           |            |
| • Eficacia de la información dada a los alumnos, padres y profesores.                                                 | Personal docente<br>/no docente<br>Familias<br>Alumnado | Todo el año                  | La información facilitada al alumnado, profesorado y familias cumple sus objetivos.                                        |            |

Además este protocolo es un documento vivo que será revisado y actualizado periódicamente teniendo en cuenta la normativa sanitaria que se vaya dictando por la Comisión Covid-19.



## MODIFICACIONES A INCLUIR EN NUESTRO PROTOCOLO COVID-19

### DESAYUNO.

- El desayuno sigue haciéndose en el aula ya que se identifican mejor los contactos estrechos en el caso de que tengan que hacer uso de ellos los rastreadores.
- En la clase el desayuno no dura más de 15 minutos aunque estén a menos de 1,5 metros de distancia y no hagan uso de la mascarilla mientras desayunan (no llega a haber contacto estrecho como tal al no estar más de 15 minutos).
- Si el desayuno se hiciese en el recreo, no podríamos definir tan claramente los contactos estrechos puesto que en la clase siempre ocupan el mismo sitio y tiene alrededor el mismo grupo de alumnos/as.

### COMEDOR Y AULA MATINAL.

Todos los usuarios de los dos servicios disponen de un lugar fijo y están agrupados por grupos de convivencia y están atendidos por la misma monitora.

### ENTRADA DEL ALUMNADO Y SALIDA DEL ALUMNADO

Debido a la apertura de una nueva puerta por el Ayuntamiento a fin de facilitar el acceso del alumnado al centro se establecen los siguientes cambios:

| GRUPO                                             | ENTRADA                          |      | SALIDA                           |       |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|------|----------------------------------|-------|
|                                                   | PUERTA                           | HORA | PUERTA                           | HORA  |
| <b>ALUMNADO DE INFANTIL Y PRIMERO DE PRIMARIA</b> | RECINTO Ferial<br>PUERTA NUEVA   | 9:00 | RECINTO Ferial<br>PUERTA NUEVA   | 14:00 |
| <b>CURSOS 2º, 3º Y 4º DE PRIMARIA</b>             | RECINTO Ferial<br>PUERTA PEQUEÑA | 9:00 | RECINTO Ferial<br>PUERTA PEQUEÑA | 14:00 |
| <b>CURSOS 5º Y 6º DE PRIMARIA</b>                 | RECINTO Ferial<br>PUERTA GRANDE  | 9:00 | RECINTO Ferial<br>PUERTA GRANDE  | 14:00 |

Como el alumnado y por ende, las familias afectadas por este cambio son las de infantil y primero de primaria, se les informa a las mismas que aquellas familias de este alumnado que tengan un motivo justificado de solicitar el seguir utilizando la puerta de la calle Ejido, que se pongan en contacto con la dirección del centro a fin de justificar la necesidad



de seguir utilizando la misma y se arbitrarán las medidas oportunas para permitir la entrada por la calle Ejido.

### ENTRADA DEL ALUMNADO EN DÍAS DE LLUVIA.

#### INFANTIL

El alumnado podrá acudir acompañado por las familias hasta la zona del gimnasio, no permitiéndose la entrada al edificio, procediendo las familias a entrar según el orden establecido de entrada: 4 años B, 4 años A, 5 años A, 5 años B, 3 años A y 3 años B de tal manera que cuando salgan los familiares de una clase, sin demorarse, entrarán los de otra, siguiendo los protocolos de uso de mascarilla y respetando la distancia de seguridad a fin de evitar aglomeraciones.

#### PRIMARIA

El alumnado de esta etapa, en caso de lluvia muy intensa, podrá ser acompañado sólo hasta los porches y procediendo las familias a entrar según el orden establecido de entrada.

**Para la puerta de infantil y primero**, el alumnado de primero entrará antes que el alumnado de infantil, como hasta ahora está haciendo, pudiendo ser acompañado por las familias hasta el porche donde el alumnado, sin hacer fila, deberá subir a su clase y las familias no deberán demorarse en la salida del centro a fin de facilitar la entrada de las familias del resto de cursos.

**Para la puerta del segundo ciclo y segundo**, el orden de entrada será el mismo que hasta ahora, pudiendo ser acompañado el alumnado por las familias hasta el porche donde, sin hacer fila, deberá subir a su clase y las familias no deberán demorarse en la salida del centro a fin de facilitar la entrada de las familias del resto de cursos.

**Para la puerta del tercer ciclo**, el orden de entrada será el mismo que el establecido hasta ahora, pudiendo ser acompañado el alumnado por las familias hasta el porche donde, sin hacer fila, deberá subir a su clase y las familias no deberán demorarse en la salida del centro a fin de facilitar la entrada de las familias del resto de cursos.

### SALIDA DEL ALUMNADO EN DÍAS DE LLUVIA.

#### INFANTIL

A las 13:45 horas se abre la puerta de infantil para que entren los padres por el orden establecido: 3 años A, 3 años B, 5 años B, 5 años A, 4 años B y 4 años A, de tal manera que cuando salgan los familiares de una clase, sin demorarse, entrarán los de otra, guardando siempre las medidas de distancia y seguridad a fin de evitar aglomeraciones.

#### PRIMARIA

Los cursos de primaria deberán venir previstos de paraguas, los días que se avecine lluvia, al objeto de poder salir de manera autónoma el alumnado conforme a lo establecido para los días de no lluvia.

### REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO AL CENTRO

Mientras que dure la situación de pandemia, a fin de evitar contactos innecesarios entre





el profesorado, cada maestro/a dispondrá de una ficha individualizada donde tendrá que dejar constancia de su hora de entrada y salida del centro, la cual quedará en su poder hasta finalizar el mes en curso, momento en el que será entregada a la Jefa de Estudios y custodiada por ella.