



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP Joaquín Turina
CÓDIGO	41004368
LOCALIDAD	Sevilla

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	25-09-20	Cambio filas entradas y salidas. Ampliación información aula matinal, comedor y extraescolares, asignación baño-curso.
2	27-11-20	Se incluyen horarios docencia telemática confinamiento.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	No aportado por la ley de protección de datos
Correo	No aportado por la ley de protección de datos
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	No aportado por la ley de protección de datos
Teléfono	No aportado por la ley de protección de datos
Correo	No aportado por la ley de protección de datos
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	No asignado
Teléfono	No aportado por la ley de protección de datos
Correo	No aportado por la ley de protección de datos
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	No asignado
Teléfono	

Correo	
Dirección	

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 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	4
0.- INTRODUCCIÓN	6
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.....	7
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	8
Medidas generales.....	8
Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.....	8
Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	9
Medidas específicas para el alumnado	9
Medidas para la limitación de contactos	10
3. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	12
3.1. Alumnado de educación infantil y aula de educación especial (TEA).	12
3.2. Alumnado de educación primaria.....	15
3.3. Aula PT y AL	17
3.4. Pabellón cubierto	20
3.5. Ascensor	22
3.6. Biblioteca	22
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	24
Habilitación de vías entradas y salidas	24
Organización del alumnado en el interior del centro	26
5. RECREOS.....	27
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. SALA DE PROFESORES, DESPACHOS, DESPACHO DE ORIENTACIÓN, AMPA Y SECRETARÍA.....	29
6.1. Sala de Profesorado	29
6.2. Secretaría	30
6.3. Despachos	32
6.4. Despacho de Orientación.....	33
6.5. A.M.P.A.....	34
6.6. Conserjería	35
7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	37
Material de uso personal.....	37
Material de uso común en las aulas y espacios comunes	37
Dispositivos electrónicos.....	37
Libros de texto y otros materiales en soporte documental	37
Otros materiales y recursos	38
8. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.....	39

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO INFANTIL	48
VIDEOLLAMADAS	50
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	52
Comedor	52
Aula matinal y actividades extraescolares	54
10. PROTOCOLO DE LIMPIEZA. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	56
11. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	58
12. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO ...	61
Identificación de un caso sospechoso.	61
Actuación ante una situación de caso confirmado.	62
13. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	65
14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	67
14.1. CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y FUNCIONES.....	67
14.2. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	68
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	70

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por 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, en el Ceip Joaquín Turina, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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 objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afrontemos esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

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).

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Noelia Franco Arias	Directora	Docente
Secretaría	Ángeles Laura Pérez	Jefa de Estudios	Docente
Miembro	No aportado por la ley de protección de datos	Coordinadora Plan de Autoprotección	Docente
Miembro	No aportado por la ley de protección de datos	Representante maestros	Docente
Miembro	No aportado por la ley de protección de datos	Representante padres y madres	Familias
Miembro	No asignado	Enlace ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	No asignado	Enlace centro de salud	Sanidad

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Composición Comisión Covid (2/09/20)	Presencial
2	Actuación información a las familias en caso de positivo (octubre)	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todas las personas (docentes, no docentes y alumnos) que forman parte de la Comunidad Educativa del centro conocerán y aplicarán las medidas recogidas en este protocolo establecidas para la Covid-19. Como medidas generales deberán:

- Mantener la distancia de seguridad de metro y medio y/o usar mascarilla homologada según indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Extremar la higiene de manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón.
- 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.
- Informarán lo antes posible a la Dirección del centro en caso de tener síntomas sospechosos de padecer Covid-19, en espera de confirmación tras realizar las pruebas o confirmación de la misma para que pueda trasladar la información a las autoridades competentes (inspección educativa).

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales 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.

2. Se proporcionará a todos los trabajadores permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos y desinfectantes autorizados para la limpieza de manos.

3. En los cambios de profesor/a en un mismo aula se dispondrá de desinfectantes para la mesa y silla del profesor y la manilla de la puerta, debiendo limpiarlo el profesor/a que entra del aula o el que sale. Se procurará que los alumnos no abran o cierren ventanas, ni apaguen o enciendan luces. Mientras menos personas toquen dichos dispositivos, menos riesgos de contagios.

4. En los aparatos electrónicos de uso común, como impresoras y ordenadores de la sala de profesores, se dispondrá de gel higienizante para limpiarse las manos antes y después del uso de dichos elementos

comunes. También se dispondrá de desinfectante para poder limpiar el teclado e interruptores después de su uso, papel y gel.

5. Todas las personas trabajadoras del centro usarán equipos de protección individual (mascarillas) mientras desarrollen su actividad en el centro y todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, podrán usar además otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas), así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

6. Los maestros y maestras programarán su labor docente con 15 días de antelación como mínimo, y lo dejará en su aula o espacio destinado para sus documentos, para que en caso de ausencia se pueda continuar con la docencia sin perturbar el curso de la misma. En caso de que la ausencia sea muy precipitada, podrá enviarse a la jefa de estudios por correo electrónico.

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.

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

- La entrada de las familias al edificio queda totalmente restringida. En la medida de lo posible se harán las consultas de forma telefónica o telemática, y en caso de que la circunstancia no lo permita, se pedirá cita previa. En este caso, y en circunstancias excepcionales, las familias acudirán en todo momento con mascarilla al centro, manteniendo la distancia de seguridad estipulada y utilizando los geles hidroalcohólicos destinados a la desinfección de manos.
- En las entradas y salidas del centro, solo las familias del primer ciclo acceden al recinto del mismo para recoger a los alumnos y alumnas. En este sentido, deberán mantener, dentro de lo posible, la distancia de seguridad, y llevar en todo momento la mascarilla.
- Aquellas otras personas que tengan obligatoriamente que acceder al edificio (otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras) mantendrán las mismas medidas que las referidas para los docentes y trabajadores del centro: utilización de mascarilla, gel, distancia de seguridad...

Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. 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).
- El alumnado usará mascarillas higiénicas o quirúrgicas en todo momento, durante toda la jornada escolar, tanto en el interior de aula cuando están en grupos de convivencia, como en el

recreo (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

- 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.
- Es obligatorio el uso de mascarilla 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.
- También será obligatorio su uso en las entradas y salidas al centro.
- Debe explicarse en el hogar el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado. Y lavado frecuente de útiles personales como mochilas, bolsas de tela, botellas de agua,...
- Es obligatorio llevar una botella de agua personal, debidamente identificada, para no tener que usar bebederos comunes.
- Cuando un alumno/a se encuentre mal de salud, con fiebre u otro síntoma compatible con el Covid NO PODRÁ acudir al colegio y la familia deberá comunicar al centro mediante llamada telefónica el motivo de su ausencia.
- Si acude a un centro de salud para cita médica se aconseja no volver al centro ese día, salvo que se hayan tomado las medidas higiénicas de lavado personal posterior a la visita.
- En la etapa de Educación Infantil, los alumnos llevarán la mascarilla en las entradas y salidas al centro, desplazamientos dentro del centro y recreos. En el aula no es obligatorio su uso.

Medidas para la limitación de contactos

- ❖ Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- ❖ Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - o 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.
 - o Utilizarán una o varias aulas 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

o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

o El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible (aspecto muy difícil de llevar a cabo al ser un centro bilingüe, a menos que se dote de más personal cualificado).

- ❖ Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Flexibilización de horario de entradas y salidas.

Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

- Realización de una entrada y salida organizada y escalonada por aulas.
- ❖ 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.
 - ❖ Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. No obstante, se circulará siempre por la derecha.
 - ❖ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
 - ❖ Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible, empleando mascarillas todos los ocupantes.
 - ❖ Las actividades extraescolares fuera del centro quedan suspendidas durante este curso escolar.
 - ❖ Las fuentes de agua quedarán anuladas durante este curso escolar. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, debidamente identificado.

3. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

3.1. Alumnado de educación infantil y aula de educación especial (TEA).

La dotación higiénica mínima del aula de infantil y educación especial será:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca) **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa.

En el caso de alumnado de infantil y aula de educación especial, dadas las características particulares de estas etapas, 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 dentro del aula, 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 una o varias aulas 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/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 o las aulas de referencia.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- ✓ La integración de los alumnos del aula específica en sus aulas de referencia queda suspendida durante este curso escolar.

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.

- 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.
- Por sus peculiares características, 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.
- 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.
- 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 moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan.
- 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.

En relación a la **actividad diaria**, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente prohibido que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al edificio 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 a la entrada del patio. Se deberán 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, y llevar mascarilla.
- 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 (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- 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.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.

- 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.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).
- 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
- 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.
- 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.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- El alumnado deberá traer su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado, 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. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil y aula específica, 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.
- El horario de recreo se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo (ver apartado recreos).
- En el patio el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entrará en contacto con otros grupos de las mismas características.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula, que se llevará a cabo cuando estas finalicen.

- Cada aseo será siempre utilizado por los mismos grupos de alumnado, teniendo asignado un cuarto de baño de referencia.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- La prohibición de la entrada de las familias no incluye aquellos momentos en los que sean precisados para el aseo y cambio de ropa en caso de “necesidad higiénica” (pipí, vómito...).

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado 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 trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata.
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

3.2. Alumnado de educación primaria

El protocolo a utilizar en este nivel educativo será el mismo que el del aula de infantil, pero al ser ya mesas individuales se procederá a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos, sea la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa del maestro o de la maestra).

De la misma manera seguiremos manteniendo los grupos de convivencia en la etapa de primaria, tomando las mismas medidas que hemos ido reflejando a lo largo de este documento.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.

- Papeleras con bolsa.

En el apartado **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberían ser:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- 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.
- 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, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- 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 el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- 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.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- 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.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente PROHIBIDO el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (el más cercano al aula).

- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porque deba ir al patio, lo realizará 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 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).
- 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.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- 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.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo se aconseja utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.

3.3. Aula PT y AL

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e., propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa.

Dadas las situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.

- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumno trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extienda las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados 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.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- 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 priorizará el uso de las Tics.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- El profesorado dispondrá de una pantalla facial individual, 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.
- 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 del propio aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

3.4. Pabellón cubierto

A día de hoy, el pabellón quedará inutilizado para la impartición de la docencia, ya que debido a dificultades de organización de espacios, debemos utilizarlo como comedor escolar.

Si en algún momento esta situación cambia, tendremos en cuenta todos los aspectos siguientes:

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa.

Por norma general, las clases de educación física se impartirán en el patio, no pudiendo coincidir en el mismo recinto varios grupos diferentes. De forma extraordinaria, los días de lluvia se alternarán las clases teóricas en su aula de referencia con las clases prácticas en el pabellón, extremando todas las precauciones posibles. Únicamente podrá hacer uso del pabellón un solo grupo en la misma franja horaria.

En la clase práctica en el patio/pabellón, 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**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.

- 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.
- 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).
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo NO SE REALIZARÁN este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Deberán llevar la mascarilla puesta en todo momento.

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.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. 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.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol.
- 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.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- En el caso de realización de actividad en pabellones, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- Los vestuarios al igual que los servicios permanecerán cerrados.
- 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.
- 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.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).

3.5. Ascensor

El uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario**.

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

3.6. Biblioteca

Durante el curso escolar que nos acontece, la biblioteca del centro permanecerá cerrada para tal fin, debido a la dificultad para desinfectar e higienizar los libros usados por el profesorado y el alumnado después de su uso. No obstante, este espacio servirá como aula de valores, religión o desdoble (en el caso de valores o religión, saldrá de su aula de referencia el grupo de menor número de alumnos), siempre y cuando el espacio destinado a la asignatura de religión ya esté ocupado, ya que su amplitud facilita la docencia con todas las medidas de prevención necesarias. Después de su uso, se colgará un cartel rojo en la puerta, para que el siguiente grupo que asista sepa que ha sido usado el espacio, y por lo tanto deben limpiar las mesas y las sillas. Una vez finalizada la jornada escolar, la biblioteca será limpiada y desinfectada por el servicio de limpieza al igual que el resto de las dependencias del centro.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

CRITERIOS GENERALES:

- ✓ Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo la habilitación de varias entradas y salidas.
- ✓ Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- ✓ 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. Podrán acceder al patio para la recogida y entrega del alumnado del primer ciclo y aula específica siempre usando mascarillas.
- ✓ Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- ✓ Se señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- ✓ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- ✓ Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Habilitación de vías entradas y salidas



Entradas

Se habilitarán las 3 puertas existentes en el centro:

1. Educación infantil accede al centro por la puerta 3 situada en la calle Alfonso de Cossío (parque vecinal):
 - a. Cuatro y cinco años accederán al edificio de forma autónoma, supervisando las maestras que no se amontonen en los pasillos y procurando que siempre haya una distancia de metro y medio entre ellos. Para ello, se abrirán las puertas del centro a las 8.50 de la mañana para su entrega, y a las 13.50 para su recogida.
 - b. Los alumnos y alumnas de 3 años entrarán a las 9 de la mañana. Sus maestras se situarán cada una a ambos lados de la cancela de entrada, formando filas paralelas al muro, garantizando la distancia interclase.
2. 1º ciclo de Educación Primaria y el alumnado del aula TEA accederá por la puerta 2 de la calle Alfonso de Cossío y permanecerá en filas separadas por 2 metros de distancia en la parte delantera del edificio. Accederán a las aulas por la puerta 2 de entrada al edificio de forma escalonada acompañados del profesor/a correspondiente en el siguiente orden: 1ºA-1ºB-2ºA-2ºB AEE: su horario de entrada al colegio es a las 8.50, y de salida a las 13.50 (el aula específica se regirá por el horario de entrada y salida de los niños de 4 y 5 años. Los padres les acompañarán hasta la zona de las filas, donde la maestra les recogerá).
3. 2º y 3º ciclo de Educación Primaria accederá al centro por la puerta 1 de la calle Alfonso Cossío y esperarán en filas separadas por 2 metros de distancia en el patio situado a la izquierda. Se incorporarán a las aulas de forma escalonada acompañados del profesor/a correspondiente por la entrada trasera del edificio en el siguiente orden: 3ºA-3ºB-4ºA-4ºB-5ºA-5ºB-6ºA-6ºB. Su horario de entrada sería el siguiente:

Aula Específica	8.50 – 13.50	Puerta 2
3 años	9.00 – 14.00	Puerta 1
4 y 5 años	8.50 – 13.50	Puerta 1
Primer ciclo (1º y 2º)	8.55 – 13.55	Puerta 2
Segundo ciclo (3º y 4º)	9.00 – 14.00	Puerta 3
Tercer ciclo (5º y 6º)	9.05 – 14.05	Puerta 3

Salidas

En la salida cada profesor/a correspondiente acompañará al grupo con el que termine a su fila y esperará a su turno de salida.

Las familias del alumnado de infantil, 1º ciclo de primaria y aula específica podrán acceder al patio correspondiente para recoger al alumnado siempre que use mascarilla como medida de protección y evitando que sean grupos vulnerables y colocándose en el muro que bordea el patio para mantener la máxima distancia de seguridad.

El alumnado usuario de comedor se colocarán los primeros en la fila y se dirigirán al espacio dedicado para ello en el momento de acceder a las filas del patio. Excepto el alumnado de 1º ciclo e Infantil que serán recogidos y acompañados por el monitor/a. Deberán ir protegidos con mascarillas.

A las 13:50 estaremos preparados para bajar y hacer las filas en el patio en el siguiente orden:

4ºA-4ºB-3ºA-3ºB-5ºA-5ºB-6ºA-6ºB **Patio grande**
 2ºB-2ºA-1ºB-1ºA (Puerta 2) **Patio delantero**

1. Salida puerta 3

- ☐ A las 14:00 horas el profesor/a que imparta clases a última hora acompañará al grupo a la cancela de salida en el siguiente orden 4ºA-4ºB-3ºA-3ºB. Si queda algún alumno o alumna sin recoger se aparta hacia atrás junto con el profesor para dar paso a la siguiente fila.
- ☐ A las 14:05 horas el profesor/a que imparta clases a última hora acompañará al grupo a la cancela de salida en el siguiente orden 5ºA-5ºB-6ºA-6ºB. Si queda algún alumno o alumna sin recoger se aparta hacia atrás junto con el profesor para dar paso a la siguiente fila.

2. Salida puerta 2

Los padres podrán acceder al patio y colocarse contiguo al banco de piedra para recoger a los alumnos/as que estarán colocados pegados a la pared del edificio.

Organización del alumnado en el interior del centro

Se intentará evitar los desplazamientos realizando los mínimos, para ello se procurará que cada grupo de convivencia permanezca en su aula de referencia el mayor tiempo posible.

La subida y bajada de escaleras se realizará por la derecha con suficiente separación entre alumnos y evitando que se crucen con otros grupos.

Si un alumno/a llega tarde, cuando su fila ya haya entrado en el aula, esperará acompañado de un miembro del equipo directivo a que hayan accedido todos los grupos y posteriormente accederá a su aula.

5. RECREOS

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propio aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

La salida al recreo se realizará de la siguiente forma:

- ✓ Cada grupo bajará en fila acompañado por el profesor/a que haya dado clases en la hora anterior. El grupo se desplazará de forma escalonada y por la zona indicada en el plano hasta llegar a la zona habilitada para el recreo de cada grupo de convivencia.
- ✓ El alumnado de infantil accede al patio en dos turnos, a ser posible de 11:45 a 12:15 y 12:15 a 12:45. Estos horarios que dan sujetos a los horarios establecidos para la etapa.
- ✓ Los grupos de 2ºA y 2ºB acceden a su zona de recreo por la puerta trasera y posteriormente accede el alumnado del Aula Específica y se dirigirá a su zona; y por último 1ºA y 1ºB que acceden desde la planta baja a la parte delantera del edificio donde está habilitada su zona de recreo.
- ✓ Los grupos restantes acceden al patio por la puerta trasera del edificio en el mismo orden en que se realiza la salida.
- ✓ Cada tutor/a responsable del grupo será el encargado/a de la vigilancia durante el recreo en la zona destinada. Se harán turnos con los profesores especialistas que impartan clases en los distintos grupos.

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

- El uso de mascarilla es obligatorio en la etapa de primaria, no siendo así en infantil y aula específica.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al realizar el desayuno en la clase, el alumnado no saldrá con comida al recreo.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Las ligas deportivas durante el recreo no se realizarán este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- 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 al profesor que lo vigile que le indicará el aseo asignado. No podrá ir otro alumno/a hasta que no haya vuelto el anterior.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la siguiente forma:

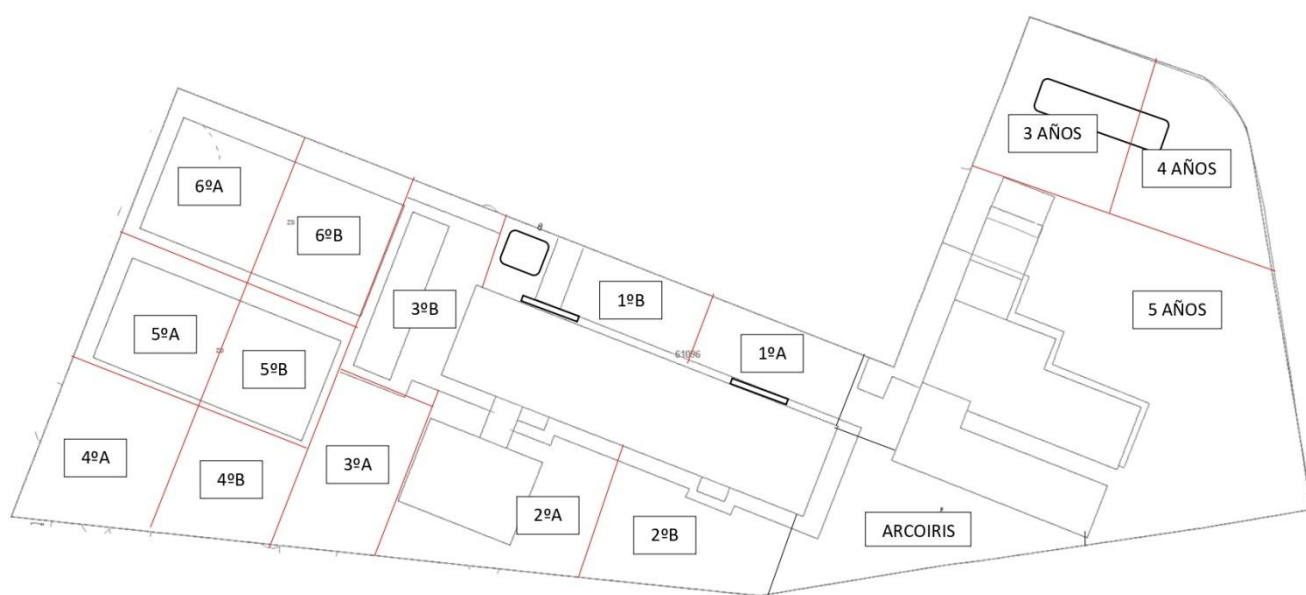
-Se formarán las filas dentro de las zonas habilitadas para cada grupo. El grupo será acompañado por el profesor/a que imparta clases después del recreo a cada grupo.

-Se desalojará el patio de forma escalonada en sentido inverso en el que se ha realizado la salida:

❖ 2ºA-2ºB-3ºB-3ºA-4ºA-5ºB-5ºA-6ºB-6ºA

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

ZONAS DE RECREO



6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. SALA DE PROFESORES, DESPACHOS, DESPACHO DE ORIENTACIÓN, AMPA Y SECRETARÍA

6.1. Sala de Profesorado

La sala de profesorado suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, 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.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Evitar la realización de reuniones de área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.

- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula).

6.2. Secretaría

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., 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, fotocopidora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa.
- Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se hará a través de una mampara de protección.
- 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.
- Cuando se reciba paquetería para el centro se desinfectará de la manera habitual.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe 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 de aire acondicionado.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- 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.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- 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/a 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.

6.3. Despachos

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe 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 de aire acondicionado.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- 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.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.

- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- 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.

6.4. Despacho de Orientación

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal **sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)** por parte del/ de la Orientador/a.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que sí cumpla dicho requisito.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe 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 de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a 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 del despacho 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.

Se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.

6.5. A.M.P.A

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel.
- Papelera con bolsa.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.

- Se debe 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 de aire acondicionado o ventiladores.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas. Cuando el espacio haya sido utilizado, se colocará un aviso rojo en la puerta para saber que debe ser desinfectado.

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

6.6. Conserjería

La dotación higiénica mínima de conserjería será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa.

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- No podrá **acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.

- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- 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.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).

En las ocasiones en las que haya una mayor concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería como por ejemplo el recreo, o en caso de que no exista mampara de metacrilato en la ventanilla, puede ser recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección.

7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del centro dispondrá de una mascarilla de protección homologada (se recomienda tipo FFP2 sin válvula) y de uso personal.

El profesorado de educación infantil y educación especial debería disponer de:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa.

Dispositivos electrónicos

El centro ha repartido a todo su claustro (excepto una de las maestras de religión y personal refuerzo Covid) ordenadores portátiles enviados por la Consejería de Educación y Deporte el 19 de enero, para su uso tanto en docencia presencial como telemática.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

El alumnado tendrá todos sus libros de texto en la rejilla de la mesa o en su mochila, para evitar repartos y desplazamientos por el aula. En educación infantil cada alumno tendrá en su casillero todo su material que será recogido por él mismo cuando lo indique la profesora.

Otros materiales y recursos

Los estuches y útiles de escritura deberán de ser de uso personal y se dejarán en la rejilla o encima de la mesa después de su uso, evitando así el contacto con otras superficies. Se evitará su traslado a casa.

Todo el material usado en el centro educativo deberá ser de uso individual y personal.

En educación infantil se procurará el uso de lapiceros mesa individuales o caja pequeña (excepto en infantil de 3 años, ya que resulta complicado el uso de los útiles de escritura de forma autónoma).

Durante los primeros días de clase se procederá a la entrega de libros de texto y material escolar de repuesto del alumno en una caja pequeña que facilite su almacenaje (tipo caja de zapatos), según las indicaciones de los tutores de cada grupo.

8. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En el caso en el que uno o varios grupos o el centro educativo al completo no pueda desarrollar la enseñanza presencial y tenga que desarrollarse mediante la enseñanza a distancia, se procederá de la siguiente forma:

1. Todo el centro utilizará como plataforma educativa **Classroom** que es herramienta de **Google** para la educación. Es una plataforma que permite gestionar lo que sucede en el aula de forma online, de manera colaborativa. Es asequible y seguro: **Classroom** es un servicio gratuito para centros educativos y cuentas personales. Además, no contiene anuncios ni tampoco utiliza tus contenidos ni los datos de tus alumnos con fines publicitarios. Las diversas funcionalidades de Google que ofrece al entorno de la educación, están asociadas a una cuenta **GMAIL** y ofrece la posibilidad de crear documentos; compartir formación en diferentes formatos (vídeos, hojas de cálculo, presentaciones y más), agendar reuniones y llevarlas a cabo de manera virtual, entre otros muchos propósitos. Esta herramienta permite gestionar el aprendizaje a distancia o mixto (semipresencial), en que la comunidad educativa, puede acceder desde diferentes dispositivos facilitando el acceso sin importar el lugar ni la hora.

Aporta herramientas a los alumnos, ya que pueden compartir trabajos en línea y trabajar de forma colaborativa.

Classroom permite crear preguntas con respuesta corta o tipo test, crear tareas y publicar anuncios. El **maestro o maestra** podrá adjuntar materiales a las actividades, crear etiquetas **para** organizar las tareas y realizar comentarios junto a los alumnos.

Se pueden realizar **videollamadas** en Classroom a través de Meet.

Facilita el trabajo a los docentes:

- Pueden crear clases participativas con docentes de otros cursos y otras asignaturas.
- Pueden tener mayor control de los trabajos de los alumnos.
- Facilita la evaluación de exámenes y trabajos de los alumnos, al crear carpetas por grupos y/o alumnos.

2. Al inicio de curso 20/21 se comenzará el uso de la plataforma Classroom aunque la enseñanza sea presencial. Se introducirá los correos de los alumnos o sus padres y se iniciará al alumnado también en su uso, de forma que si hubiera que utilizar la enseñanza telemática todos, alumnado, profesorado y familias estén entrenados en su uso.

Para ello se recomienda el tutorial: <https://rosaliarte.com/tutorial-google-classroom/>

3. En caso de docencia telemática, se reducirán los contenidos de las materias a los esenciales, que serán aquellos que contribuyan directamente a la consecución de las competencias clave. Para ello al inicio del curso, se establecerán los contenidos esenciales de cada materia y su distribución a lo largo de los trimestres.

4. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.

En Educación Infantil y Aula Específica se establecerá un calendario de videollamadas de manera que cada área o materia tendrá una videollamada semanal.

En **Educación Primaria** podrá distribuirse una videollamada en cada materia cada día, de la siguiente forma:

- Lunes: Lengua
- Martes: Matemáticas
- Miércoles: Ciencias
- Jueves: Francés
- Viernes: Música, Plástica y Ed. Física, Religión/Valores

En el caso de que sea uno o varios grupos los que tengan la enseñanza telemática la atención a estos grupos por parte del profesorado deberá ajustarse al horario previsto del profesorado. Realizándose las videollamadas y el envío de tareas a través de classroom en el horario de atención al grupo.

5. Se procurará grabar las clases con las explicaciones.

6. Se realizarán videollamadas con el grupo entero o en grupos pequeños para mantener el contacto con el alumnado y para resolver dudas una vez por semana.

7. El profesorado del equipo de orientación (PT y AL) establecerán un sistema de atención al alumnado NEAE, pudiendo participar en el procedimiento de la tutoría o mediante procedimientos específicos de forma individual o en pequeños grupos.

8. Si el alumnado no dispone de medios informáticos o de conexión wifi para seguir el aprendizaje a distancia, se podrá establecer conexión telefónica con número secreto personal o teléfono del colegio.

9. Con las familias se funcionará a través de la plataforma Pasen.

ESCENARIOS CONFINAMIENTO	
ESCENARIOS	MODALIDAD DE DOCENCIA
Enfermedad diferente al Covid / Ausencia injustificada.	No hay docencia telemática.
Confinamiento preventivo o por Covid. Un solo alumno/a o pequeño grupo de la clase.	Todo el equipo docente enviará las tareas realizadas en su asignatura a través de la plataforma Classroom, al igual que los deberes propuestos. Se realizará de forma diaria o anticipada (programando para que las actividades salten en un día determinado).
Confinamiento preventivo o por Covid toda la clase y el maestro enfermo.	Se elaborará un horario de sustitución del maestro/a, quien se hará cargo de la docencia telemática de ese grupo mientras dure la convalecencia del compañero/a (preferentemente apoyo Covid). Todo el equipo docente enviará las tareas programadas en su asignatura a través de la plataforma Classroom, al igual que los deberes propuestos. Se elaborará horario de conexión para dar las explicaciones necesarias de cada materia.
Confinamiento preventivo o por Covid toda la clase y el maestro sin estar enfermo.	Todo el equipo docente enviará las tareas programadas en su asignatura a través de la plataforma Classroom, al igual que los deberes propuestos. Se elaborará horario de conexión para dar las explicaciones necesarias de cada materia.
Solo docente confinado (pero no de baja).	Seguir horario desde casa a través de teledocencia. (<i>Circular de 29 de octubre 2020 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de RRHH... → trabajo telemático en caso de confinamiento</i>).

Confinamiento todo el centro.	Horario de funcionamiento ya establecido.
-------------------------------	---

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO 1º CICLO

- Distribuir cada área principal un día de la semana teniendo en cuenta que los especialistas imparten docencia en varios grupos y el resto de áreas agrupar en un solo día.

NIVEL/ GRUPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ºA	FRANCÉS	LENGUA	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCES	MATEMÁTICAS
1ºB	FRANCÉS	LENGUA	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCES	MATEMÁTICAS
2ºA	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCES	MATEMÁTICAS
2ºB	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCES	MATEMÁTICAS

VIDEOLLAMADAS

ÁREAS	DÍAS DE LA SEMANA/HORA	CONTENIDO
LENGUA	Se realizarán quincenalmente 1ºA y B - Martes.10h 2ºA y B - Martes 10h	Resolución de dudas y trabajo de la expresión oral.
MATEMÁT	Se realizarán quincenalmente 1ºA - Viernes 10h 1º B- Viernes 10h 2ºA- Martes 10h 2ºB - Martes 12h	Resolución de dudas para cálculo mental y problemas matemáticos

SCIÈNCES	Se realizarán semanalmente 1º A - jueves- 10h 1º B - Jueves 12h 2º A - viernes 10h 2º B - Viernes 12h	Trabajar la Expresión oral, Vocabulario y para la resolución de dudas
FRANCÉS	Se realizarán quincenalmente 1º A -Lunes 10h 1º B- Lunes 12h 2º A- Martes 10h 2º B- Martes 12h	Se trabajarán la expresión oral y la resolución de posibles dudas.

MODO Y PERIODICIDAD EN LA CORRECCIÓN

Las tareas se enviarán a los alumnos semanalmente quedando indicado el tiempo disponible para la realización de las mismas, que será de una semana. Así, se enviarán acompañadas de las explicaciones e instrucciones a realizar, así como del tiempo límite del que dispondrán para resolverlas.

Una vez resueltas y enviadas al profesorado, estas serán evaluadas por el profesor y devueltas con la corrección y calificación obtenida. Las posibles dudas serán resueltas en las videollamadas.

Existirán otro tipo de tareas que permitirán al alumno autoevaluarse y obtener la calificación de manera inmediata así como otras, las relacionadas con la expresión oral en Lengua y Francés, que se corregirán quincenalmente a través de las videollamadas.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO 2º CICLO

- Distribuir cada área principal un día de la semana teniendo en cuenta que los especialistas imparten docencia en varios grupos y el resto de áreas agrupar en un solo día.

NIVEL/ GRUPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3º A	LENGUA (Maruca)	MATEMÁTICAS (Ángeles)	FRANCÉS (Maruca)	CIENCIAS (Maruca)	E.F. RELIGIÓN/VAL. ARTÍSTICA INGLÉS
3º B	LENGUA (Emilio)	MATEMÁTICAS (Ángeles)	FRANCÉS (Maruca)	CIENCIAS (Maruca)	“
4º A	LENGUA	FRANCÉS	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	

	(Elena)	(Charo)	(Pablo)	(Elena)	“
4ºB	LENGUA (Pablo)	FRANCÉS (Charo)	MATEMÁTICAS (Pablo)	CIENCIAS (Elena)	“

VIDEOLLAMADAS

ÁREAS	DÍAS DE LA SEMANA/HORA	CONTENIDO
Francés 3º A-B Francés 4º A-B	Miércoles de 10:00 a 11:00h 3ºA(Maruca) De 11:00 a 12:00 3ºB (Maruca) Martes de 10:00h a 11:00h 11:00h a 12:00h	Corregir actividades y resolver dudas.
Lengua 3º A Lengua 3º B Lengua 4º A Lengua 4º B	Lunes de 10 a 11h Lunes de 09:00h. a 10:00h. Lunes 4ºB de 10:00h a 11:00h	Explicaciones, breve corrección de actividades más significativas, resolución de dudas... Corregir actividades y resolver dudas
Matemáticas 3º Matemáticas 4º	Martes 3º A 09:30 Martes 3ºB 11:00 Miércoles 4ºA de 11:00h a 12:00h. Miércoles 4ºB de 10:00h a 11:00h.	Repaso de conceptos y resolución de dudas Corregir actividades y resolver dudas. Corregir actividades y resolver dudas.

Ciencias 3º Ciencias 4º	Ciencias 3ºA(Maruca) jueves de 11:00 a 12:00 Ciencias 3ºB (Maruca) Jueves de 10:00 a 11:00 Ciencias 4ºA(Elena)Jueves 9:00-10:00h 4ºB(Elena)10:30-11:30h	Explicación una semana/ resolución de dudas y corrección la siguiente.
E.F./Religión/Valores/ Artística /Inglés	E.F. 3ºA Viernes de 9h a 10h. E.F. 3ºB Viernes de 10h a 11h. E.F. 4ºA Viernes de 11h a 12h. E.F. 4ºB Viernes de 12h a 13h. Religión: 3ºA Viernes de 9h a 10h. Religión: 3ºB Viernes de 10h a 11h. Religión: 4ºA Viernes de 11h a 12h. Religión: 4ºB Viernes de 12h a 13h.	Explicaciones, muestra de ejemplos, resolución de dudas...

- Videollamadas a realizar (Meet-Classroom): días, áreas y horas (por los especialistas) y contenido (si es explicación, atención a dudas,...)

MODO Y PERIODICIDAD EN LA CORRECCIÓN

- De entre todas las actividades mandadas a los alumnos, se escoge una evaluable a la semana que será corregida y evaluada por el profesor/a.
- Se mandará un solucionario al final de la mañana para que los alumnos procedan a la

autocorrección.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO 3º CICLO

- Distribuir cada área principal un día de la semana teniendo en cuenta que los especialistas imparten docencia en varios grupos y el resto de áreas agrupar en un solo día.

NIVEL/ GRUPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
5ºA	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Reli CIU	Francés (Irene)	Ciencias	Matemáticas
5ºB	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Reli CIU	Francés (Charo)	Ciencias	Matemáticas
6ºA	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Reli CDig	Matemáticas	Ciencias	Francés (Charo)
6ºB	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Reli C.Dig	Matemáticas	Ciencias	Francés (Charo)

VIDEOLLAMADAS 3er Ciclo

ÁREAS	DÍAS DE LA SEMANA/HORA	CONTENIDO
Lengua	Lunes	Aclara dudas de gramática, vocabulario, ortografía Resumir y/o leer algo del libro que leamos Ex. Oral : Contar- explicar o presentar un tema del que han buscado información
Matemáticas	5º: Viernes 6º: Miércoles	Aclara dudas de contenido Corrección de ejercicios
Ciencias	Jueves	Explicar un resumen. Aclarar dudas.
Francés	5º: Miércoles 6º: Viernes	
Especialidades	Martes	Aclara dudas de gramática, vocabulario, Resumir el contenido del tema. Corrección de ejercicios.

- Videollamadas a realizar (Meet-Classroom): días, áreas y horas (por los especialistas) y contenido (si es explicación, atención a dudas,...)

MODO Y PERIODICIDAD EN LA CORRECCIÓN

Ejercicios de autocorrección

- Ejercicios de corrección posterior a través de documentos para que el alumnado se autocorrija.
- Se llevará un registro de ejercicios, actividades y tareas presentadas.
- Se devolverá la corrección a través del Classroom, con comentarios y sugerencias de mejora.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO PT Y AL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INFANTIL	1 ^{ER} CICLO	2º CICLO	3 ^{ER} CICLO	

• Coordinación con las tutoras y posible video con el alumnado, dependiendo de la autonomía y disponibilidad de las familias.	• Se atenderán en lengua y matemáticas las dudas que surjan. Y los P.E.	• Se atenderán en lengua y matemáticas las dudas que surjan. Y los P.E.	• Se atenderán en lengua y matemáticas las dudas que surjan. Y los P.E.	• Se deja libre para la posibilidad de atender dudas que persistan.
---	---	---	---	---

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO AULA ARCOIRIS

- Distribuir cada área principal un día de la semana teniendo en cuenta que los especialistas imparten docencia en varios grupos y el resto de áreas agrupar en un solo día.

AULA ARCOIRIS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	ASAMBLEA AGENDA DE RUTINAS AUTONOMÍA, COMUNICACIÓN Y LENGUAJE				
CONTENIDOS	- Vocabulario - Lectoescritura - Trazo (letras)	- Números y operaciones - Entrenamiento cognitivo - Trazo números	- Vocabulario - Lectoescritura - Entrenamiento cognitivo	- Números y operaciones - Entrenamiento cognitivo - Conceptos	- Estructuración del lenguaje. - Comprensión verbal/escrita. - Lectoescritura.
TALLERES OPCIONALES PARA CASA	TABLET (apps educativas para la adquisición de conceptos ya trabajados)	AUTONOMÍA PERSONAL O EN EL HOGAR (autonomía en el aseo y la higiene, alimentación y vestido, así como en las tareas del hogar)	JUEGO (respeto de turnos, juego de reglas...)	MANUALIDAD (desarrollamos la motricidad)	CINE (vemos una película y trabajamos las normas: sentado y en silencio)

VIDEOLLAMADAS

Todas las videollamadas se realizarán por Google Meet y con los correos corporativos del alumnado.

Se hará una VIDEOLLAMADA GRUPAL SEMANAL con toda la clase para mantener el contacto. Esta videollamada se realizará los MIÉRCOLES a las 11:30 horas.

Además, se hará una VIDEOLLAMADA INDIVIDUAL SEMANAL con cada alumno/a, para atender las dudas de las familias, por si necesitan alguna aclaración en las tareas y para llevar un seguimiento del alumno/a. Estas videollamadas se harán de lunes a jueves de 10:00 a 13:00 horas, o los lunes de 16:00 a 17:00 horas.

MODO Y PERIODICIDAD EN LA CORRECCIÓN

Teniendo en cuenta la situación de estas familias, se les pedirá que cada semana nos devuelvan las tareas de uno o dos contenidos específicos a través de fotos o vídeos, para evitar sobrecargarlos.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CONFINAMIENTO INFANTIL

- Esta distribución es para todo el ciclo.
- Abarca las tres áreas del desarrollo así como las dos especialidades de Religión/Alternativa y Francés.
- De los cuatro días semanales resultantes tras uno dedicado a las especialidades (el jueves), dos se destinarán principalmente al área de Conocimiento del entorno y otros dos al de Lenguajes: comunicación y representación. El área de Identidad y autonomía personal convivirá con estas dos áreas pero en un plano más secundario por ser más complicada de llevar a cabo en situación de teledocencia.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL	LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	FRANCÉS	IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL	IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL	RELIGIÓN/ ALTERNATIVA	LENGUAJES: COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN

VIDEOLLAMADAS

- Videollamadas a realizar (Meet-Classroom): días, áreas y horas (por los especialistas) y contenido (si es explicación, atención a dudas,...)

NIVEL	DÍAS DE LA SEMANA/ HORA/PERIODICIDAD	CONTENIDO
3 Años	Martes de forma semanal y en dos grupos, siendo estos repartidos de forma distinta cada semana. El horario se consensuará con la familia.	Seguimiento y evolución del alumnado.
4 Años	Miércoles a las 11'00 h semanalmente	Seguimiento y evolución del alumnado. Las videollamadas seguirán el siguiente esquema: - 1ª parte: contenido (cuento, juego, etc). - 2ª parte: dudas. - 3ª parte: cómo están.
5 Años	Lunes	Seguimiento y evolución del alumnado.

MODO Y PERIODICIDAD EN LA CORRECCIÓN

3 AÑOS

Se irá haciendo un seguimiento semanal de las tareas enviadas por Classroom de manera directa a través de la videollamada por Meet de cada semana.

Para los casos en los que haya que incidir en algún aspecto se harán tutorías telefónicas con sus familias.

4 AÑOS

- Se corregirán las fichas, los vídeos, fotos y resúmenes, así como otros materiales que el alumnado pueda aportar.
- Enviaremos comentarios sobre lo corregido conforme a las necesidades a través de Classroom.
- También citaremos a tutoría a la familia del alumnado que lo necesite en función de lo anteriormente dicho.
- Se corregirá semanalmente y quincenalmente según las propuestas y la complejidad de las mismas para la semana.

5 AÑOS

- Se corregirá semanalmente.
- Valorando la ejecución desde Regular, Adecuado, Bueno y Excelente.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

Las tutorías con las familias se realizarán de forma telemática en el horario previsto de tutorías en el centro, de 16:00 a 17:00 horas. Las familias podrán pedir cita al profesorado mediante correo electrónico o la plataforma Pasen. No obstante, se proporcionará flexibilidad horaria para adaptarse a las circunstancias familiares. Igualmente, en la docencia presencial, se priorizará las tutorías telemáticas o por teléfono.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

Si las condiciones y las autoridades lo permiten, siempre habrá un componente del equipo directivo en el centro, preferiblemente la directora, en horario de 9 a 14, para poder satisfacer todas las necesidades de cualquier índole que puedan surgir. En caso de no ser posible la presencia in situ, los componentes del equipo directivo tendrán habilitado el teléfono móvil asignado a su función en su hogar.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Comedor

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se ha procedido a ubicar el comedor en otro espacio dentro de las instalaciones del centro (pabellón cubierto), debido al alto número de alumnos y alumnas que usan este servicio. No obstante, seguiremos con la dinámica de dos turnos como en cursos anteriores.

Los alumnos deberán llevar la mascarilla en todo momento, hasta que se sienten a comer. Se agruparán por grupos de convivencia (grupos clase), separados lo máximo posible.

En caso de que no se pueda garantizar una distancia suficiente entre mesa y mesa (diferentes grupos de convivencia) se procederá al uso de mamparas separadoras.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa.

En nuestro caso, al optar por el establecimiento de turnos, se seguirá una serie de instrucciones:

- Los turnos están claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa y posterior a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. En todo momento llevarán la mascarilla puesta.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
- Está totalmente prohibido que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

El procedimiento a seguir para el servicio del comedor es el siguiente:

- A las 13.45, varias monitoras son las encargadas de recoger al alumnado de infantil y trasladarlos hasta el pabellón, manteniendo dentro de lo posible las filas con los grupos de convivencia. Previo a la

entrada, se lavarán las manos con agua y jabón. Posteriormente harán el mismo proceso con los alumnos del primer ciclo.

- Los alumnos del segundo y tercer ciclo saldrán con sus filas de su grupo clase, formando nuevas filas respetando los grupos de convivencia delante del pabellón. Una vez reunidos todos, las monitoras distribuirán dichos grupos de convivencia por el patio, con la distancia suficiente, para que puedan jugar o relajarse antes de su turno de comida.
- En ambos cursos, se lavarán las manos antes y después de comer. Una vez finalizado el turno, las monitoras dirigirán cada grupo al patio, donde permanecerán sin contacto con otros grupos de convivencia hasta su recogida.
- El horario de recogida de los niños y niñas será a las 15 o 16 horas.
- Los días de lluvia, en vez de utilizar el patio para antes y después de comer, se utilizará el “antiguo comedor” y el hall, manteniendo dentro de lo posible una suficiente separación entre los grupos de convivencia.

Aula matinal y actividades extraescolares

La dotación higiénica mínima de los espacios para tales fines será:

- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa.

Aunque podamos mantener los grupos de convivencia, es obligatorio el uso de mascarillas, al igual que el resto de la jornada escolar.

Tanto en el aula matinal como en las actividades extraescolares, 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**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- 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.
- Evitar actividades que requieran de la participación o agrupación de dos o más alumnos o alumnas.
- Al principio y al final de la actividad el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Promover el mantenimiento de los grupos de convivencia establecidos en el centro (por clases).

En cuanto al **materia**, 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.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El monitor o monitora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material será de uso individual.
- 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.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol.
- 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.

Los espacios seguirán siendo los mismos que hasta ahora, priorizando el aire libre siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan.

Las actividades extraescolares sí han sufrido cambio este curso escolar. Solamente se van a mantener todas aquellas actividades que se realicen al aire libre, es decir: fútbol, tenis, baloncesto, patinaje, gimnasia acrobática, baile, kárate, teatro musical y guitarra. Se seguirá con las mismas medidas de seguridad que en horario escolar: mascarilla en todo momento y grupos de convivencia. Los días de lluvia los monitores avisarán a las familias de que la actividad queda suspendida.

10. PROTOCOLO DE LIMPIEZA. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

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 o instituto:

- **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.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. 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.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, *deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual*, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos.
- 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, ascensor ...
- 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), 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.

- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- Durante este curso escolar contaremos con 5 personas de limpieza, distribuidos en turnos de mañana y tarde.

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 del departamento.
- El alumnado (*en función de su edad y siempre bajo supervisión*), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

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

11. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los aseos de los centros educativos 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.

Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar. 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.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Papelera con bolsa.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Cada aseo sea siempre será utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia estipulada.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se asegurará en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- 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. En caso de que este aseo tenga completo su aforo, el alumno permanecerá en la puerta del mismo, y si ya hay alguien esperando, volverá a su aula para regresar pasados unos minutos.
- 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 al profesor/a que esté vigilando, que le indicará el aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.

- No se podrán quitar la mascarilla en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).

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...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata.
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

Los alumnos del Aula Arcoíris utilizarán el baño que se sitúa en frente de secretaría, el cual será desinfectado a las 8.50 (antes del inicio de las clases, ya que es el mismo que se utiliza durante el aula matinal) y a las 13.40 (ya que va a ser el mismo que se utilice durante el servicio del comedor). Durante la jornada escolar, el baño permanecerá cerrado, teniendo la tutora de dicha aula las llaves, garantizando de este modo el uso exclusivo por estos alumnos y alumna.

El resto de los alumnos del centro dispondrán de los aseos de la siguiente manera:

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1	3 AÑOS A	BAJA	INTERIOR
2	3 AÑOS B	BAJA	1
3	4 AÑOS A	BAJA	INTERIOR
4	4 AÑOS B	BAJA	2
5	5 AÑOS A	BAJA	2
6	5 AÑOS B	BAJA	2
OTRO EDIFICIO			
7	1ºA	BAJA	1
8	1ºB	BAJA	1
9	2ºA	ALTA	3
10	2ºB	ALTA	3
11	3ºA	ALTA	4
12	3ºB	ALTA	4
13	4ºA	ALTA	4
14	4ºB	ALTA	4
15	5ºA	ALTA	4
16	5ºB	ALTA	3
17	6ºA	ALTA	3
18	6ºB	ALTA	3
19	A.E.	BAJA	2

12. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar durante el curso de la nueva normalidad 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, se apela a la responsabilidad y el compromiso tanto por parte de los progenitores del alumnado, como por parte de los trabajadores del centro, no tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37.5° (recomendación de la asociación española de pediatría), diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Siendo ésta la única forma de acceder al centro.

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. En estos casos, la familia aportará la documentación médica necesaria, que acredite dicha situación.

En el caso de los trabajadores del centro, al principio de su jornada laboral, firmarán una declaración en los mismos términos. Este compromiso diario, se puede hacer efectivo incluyendo una coetilla al documento que el personal firma a la entrada cada día. Debiendo recordar que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores** que:

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

Identificación de un caso sospechoso.

De acuerdo con las instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020, 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.

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), al espacio habilitado para ello, que será el despacho de dirección. La persona encargada, la directora (con mascarilla, pantalla facial/gafas de protección y guantes), **tomará la temperatura** (mediante un termómetro por infrarrojos), quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro, que de acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **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 sala utilizada con el alumnado deberá estar suficientemente ventilada con ventilación natural y dispondrá de una papelería. Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma.

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.

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, en el caso de que sean personas trabajadoras las que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (despacho de dirección). 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.

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de:

Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

Actuación ante una situación de caso confirmado.

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio, en el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. **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.**

En el caso de que un centro educativo tenga conocimiento por parte de la familia de un caso confirmado de un alumno o alumna o bien se trate de un caso confirmado de un trabajador o trabajadora del centro, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto:

Provincia	Correo electrónico	Teléfono
Sevilla:	<i>epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</i>	955 006 893

- Se elaborará un listado de los alumnos y alumnas (incluido sus teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa clase durante los últimos dos días (2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado), así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (aula matinal, comedor...) la persona cuyo caso haya sido confirmado.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de su misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) correspondientes, informando a los progenitores que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- 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.
- Si es un/a trabajador/a del centro el caso confirmado, deberá permanecer en casa sin acudir al centro docente, siendo epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia la que procederá a realizar una evaluación de la situación estableciendo los posibles contactos estrechos en el centro con el alumnado u otro personal del centro debiendo seguir el centro sus indicaciones.

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.

Cuando ocurra un caso en el centro escolar es importante establecer 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.

Se entiende por contacto estrecho de un **CASO CONFIRMADO**:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

13. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa 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 objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, 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 individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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, caminos escolares seguros (educación vial), 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, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- ✓ 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>

14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

14.1. CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y FUNCIONES

Cada sector de la comunidad educativa tiene la necesidad y obligación de conocer el protocolo del centro y la situación en que se encuentra. Aportará las modificaciones necesarias para adecuarse en cada momento a la situación en la que se encuentre el centro.

1. DIRECCIÓN DEL CENTRO. SU COMETIDO SERÁ:

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

2. EQUIPO COVID-19. SU COMETIDO SERÁ:

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

3. PROFESORADO. SU COMETIDO SERÁ:

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.

- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

4. ALUMNADO:

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

5. FAMILIA:

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Dar a conocer en el hogar la necesidad de respetar y cumplir las normas del centro sobre el COVID-19, al igual que un uso correcto de las mascarillas, lavado de manos y distancia de seguridad.
- Comprometerse a tomar la temperatura diariamente y no enviar a sus hijos e hijas al colegio si tienen algún síntoma compatible con el Covid.

14.2. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Comunicación

El Plan del centro abordará la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, 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...).
- ❖ Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- ❖ 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, AMPA, delegados...).

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases (previo al día 10 de septiembre) se mantendrá reuniones con el profesorado y con las familias (bien de forma presencial, bien a través de los delegados y AMPA, bien de forma presencial) para comunicar todos los aspectos básicos de este protocolo, así como las actuaciones a llevar a cabo en esta nueva normalidad educativa.

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

Los docentes tutores serán el canal de comunicación con las familias en primera instancia. De esta manera, prevalecerán las comunicaciones telemáticas o telefónicas, siempre que las condiciones lo permitan. Cuando la información a aportar sea a nivel general del centro, se procurará enviar dicha información a través de Pasen. **Las comunicaciones en “la puerta del centro” tanto a la entrada como a la salida de la jornada lectiva está totalmente prohibido, estableciendo como canal la agenda del niño o niña o llamada telefónica previa cita concertada.**

Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegados de grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares...

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Este equipo COVID-19 estará formado por los siguientes miembros:

- Representante de equipo directivo del centro.
- Coordinador o Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro.
- Representante del Ayuntamiento.
- Representante del centro de salud.
- Comisión Permanente Consejo Escolar.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Entradas y salidas			
Desplazamientos por el centro			
Recreos			
Uso de mascarillas alumnos			
Provisión de material de limpieza y desinfección			
Provisión de recursos tecnológicos			
Docencia telemática			
Comunicación con las familias			
Limpieza y desinfección			