



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP Joaquín Turina
CÓDIGO	41004368
LOCALIDAD	Sevilla

CURSO 21/22

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	1/09/2021	Elaboración del proyecto
2		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia Francisco Rodríguez Álamo	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	955034272 (334272)
Correo	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955006893
Correo	epidemiologia..se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

ÍNDICE	3
0.- INTRODUCCIÓN	5
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	6
2. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN	7
2.1. Medidas generales	7
2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	8
2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	9
2.4. Medidas específicas para el alumnado	9
2.5. Medidas generales para la limitación de contactos	10
3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL ALUMNADO Y LOS ESPACIOS DEL CENTRO	11
3.1. Alumnado de educación infantil y aula de educación especial (TEA).	12
3.2. Alumnado de Educación Primaria	16
3.3. Aula PT y AL	18
3.4. Pabellón cubierto	20
3.5. Ascensor	22
3.6. Biblioteca	22
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	23
Habilitación de vías entradas y salidas	24
Entradas	25
Salidas	26
Organización del alumnado en el interior del centro	27
5. RECREOS	28
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	31
6.1. Sala de Profesorado	31
6.2. Secretaría	32
6.3. Despachos	34
6.4. A.M.P.A	35
6.6. Conserjería	36
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	38
Libros de texto y otros materiales en soporte documental	38
Otros materiales y recursos	38
8. MODELO DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR FLEXIBLE: ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LOS DISTINTOS ESCENARIOS	39
Modalidad de docencia según los distintos escenarios	40
Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias	52
Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.	53
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	53
Comedor	53
Aula matinal y actividades extraescolares	56
10. PROTOCOLO DE LIMPIEZA. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	58
11. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	60
12. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO	62
Identificación de un caso sospechoso.	64
Actuación ante una situación de caso confirmado	65
13. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	67
14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	68
14.1. CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y FUNCIONES	68
14.2. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	70
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	72

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, 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 2021-22, 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 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ángeles Laura Pérez del Toro	Directora	Docente
Secretaría	M ^a Ángeles Girón Moreno	Jefa de Estudios	Docente
Miembro	Cristina Moral Duque	Coordinadora Plan de Autoprotección	Docente
Miembro	Laura M ^a Cano Pool	Comisión permanente	Docente
Miembro	Inmaculada Sollero	Comisión permanente	Familias
Miembro		Enlace ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro		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	Presencial

2. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

2.1. 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:

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- **Evitar tocarse** la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.
- **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca y nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- De forma general, mantener **distanciamiento físico de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre el personal del centro.
- De forma general, se mantendrá una **distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado** cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- 1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en 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 riesgo 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.

2.3. 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 y las del aula arcoíris accederán 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...

2.4. 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 el alumnado de infantil y del aula específica no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón) por el riesgo de llevarse las manos a la boca.
- 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.
- También será obligatorio su uso en las entradas y salidas al centro.

- 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.
- 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.
- Es obligatorio llevar una botella de agua personal, debidamente identificada, pues las fuentes se mantendrán cerradas.
- 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.

2.5. Medidas generales 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 no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - o Cada grupo utilizará su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, 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 señalizarán 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. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible, empleando mascarillas todos los ocupantes.
- ❖ Las actividades extraescolares/ excursiones fuera del centro quedan suspendidas durante este curso escolar.
- ❖ Las actividades complementarias en las que participe el centro completo se realizarán en el exterior, en el patio y manteniendo las distancia entre los distintos grupos de convivencia.
- ❖ 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. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL ALUMNADO Y LOS ESPACIOS DEL CENTRO

El alumnado se organizará en **Grupos de Convivencia Estable (GCE)** se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanciedad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.

En nuestro centro contamos con 18 grupos de convivencia estable:

1.Aula Arcoiris	7.1ºA	13.4ºA
2.Infantil 3 años	8.1ºB	14.4ºB
3.Infantil 4 A	9.2ºA	15.5ºA
4. Infantil 4 B	10.2ºB	16.5ºB
5. Infantil 5 A	11.3ºA	17.6ºA
6.Infantil 5 B	12.3ºB	18.6ºB

Los grupos de convivencia estable se desarrollan en las siguientes condiciones:

- ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo.
- ✓ Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen a las distintas aulas.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará que se lleven a cabo siempre dentro del aula de referencia. Si fuera necesario impartir el apoyo fuera se realizará en las condiciones que se describen más abajo.
- ✓ Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atienda a este alumnado sea el menor posible.

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.
- Papel para secado.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Mascarilla FFP2 para el profesorado.

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".

- ✓ 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

limitarán las interacciones con otros grupos del centro educativo y con otros miembros del centro.

- ✓ Cada grupo de convivencia utilizará su aula de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro. A excepción de los desdobles necesarios para la materia de Religión/Valores , donde el grupo minoritario se desplazará a otro aula prevista.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. En caso de que el alumnado con nee requiera ser atendido en el aula de integración o aula de logopedia el profesorado deberá adoptar las medidas higiénicas y de prevención indicadas en su apartado.
- ✓ El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- ✓ La integración de los alumnos del aula específica en las aulas ordinarias de referencia queda suspendida durante este curso escolar.

En lo referente a la **distribución de espacios**:

- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa-grupo 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 de 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 todo el día, con las puertas y ventanas del aula siempre abiertas. 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.

- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas.

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

- A cada aula de infantil sólo accede 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 priorizará la realización de actividades individuales o de grupos/equipos de trabajo estables que se hayan constituido dentro del grupo clase. Si fuera necesario cambiar a un alumno/a de grupo de trabajo se realizará los lunes para asegurar la limpieza y la evitación de contacto con 48 horas de antelación.
- Se podrán compartir materiales dentro del mismo grupo/equipo de trabajo, se procurará que no se comparta trabajo de distinto equipo.
- 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.
- En caso de compartir material de distintas clases deberán guardarse un tiempo de cuarentena antes del uso por el otro grupo.
- 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.

- El alumnado deberá traer su desayuno y 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, procediendo 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 espacio de recreo estará delimitado para cada grupo-clase de manera que no se produzcan 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 éstas 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. Durante la mañana se procederá a la limpieza de los aseos dos veces por parte de los profesionales de limpieza de mañana.
- 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 de infantil aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado. Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar mascarilla tipo FFP2 y aumentar la limpieza de manos con gel higienizante.

3.2. Alumnado de Educación Primaria

El protocolo a utilizar en este nivel educativo será el establecimiento de grupos estables de convivencia por nivel y grupo.

Se podrán establecer dentro del mismo grupos o equipos de trabajo estables de un máximo de 5 alumnos/as, pudiendo interactuar entre ellos para la realización de actividades. La distancia entre los distintos grupos será la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa del maestro o de la maestra).

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.

En lo referente a la **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberían ser:

- 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 o equipos de trabajo.
- Las puertas 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 quede libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas.

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.
- El alumnado traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto).
- 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. Los cambios de mesa podrán realizarse los lunes para asegurar su limpieza y la evitación de contacto con 48 horas de antelación.
- Se podrán realizar actividades colectivas de equipos de trabajo y si se comparte material se procederá a la limpieza de manos antes y después de su uso.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Si se usa la biblioteca de aula, cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso y antes de ser intercambiado.
- 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, el profesor/a que acompañe al grupo deberá asegurarse que el pasillo está libre y el aula está vacía y/o desinfectada antes de entrar, evitando de esta manera el contacto con otros grupos de convivencia del centro.
- 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 completa.
- 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.
- El desayuno se realizará en el patio, pudiéndose bajar la mascarilla. Para ello se establecerá un lugar, dentro del espacio delimitado para cada grupo clase en el patio, para que el alumnado pueda mantener la distancia de seguridad mientras come y no interactuará ni jugará hasta no finalizar el desayuno. Antes y después del recreo el alumnado se desinfectará las manos.

- Está totalmente prohibido compartir bocado o botellas de agua entre el alumnado.
- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
- 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 mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

3.3. Aula PT y AL

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado NEAE, 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.
- 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, **atención...**).

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:

- 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 deben ser alumnado del mismo grupo de convivencia.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a o permanecer un tiempo de cuarentena.
- 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.
- 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 específicos como la pantalla facial o gafas de protección.

3.4. Pabellón cubierto

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:

Por norma general, las clases de educación física se impartirán en el patio, si coinciden varios grupos se utilizarán distintas zonas del patio que garantice la distancia de seguridad entre los grupos. Los días de lluvia las clases de Ed.Física se impartirán en el aula de referencia del grupo correspondiente.

En la clase práctica en el patio, 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).
- 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.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas.

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

- 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, tanto en las clases teóricas como en las clases prácticas al aire libre es obligatorio el uso de 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 presente curso escolar, 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.

La actividad de lectura se podrá realizar en las siguientes condiciones:

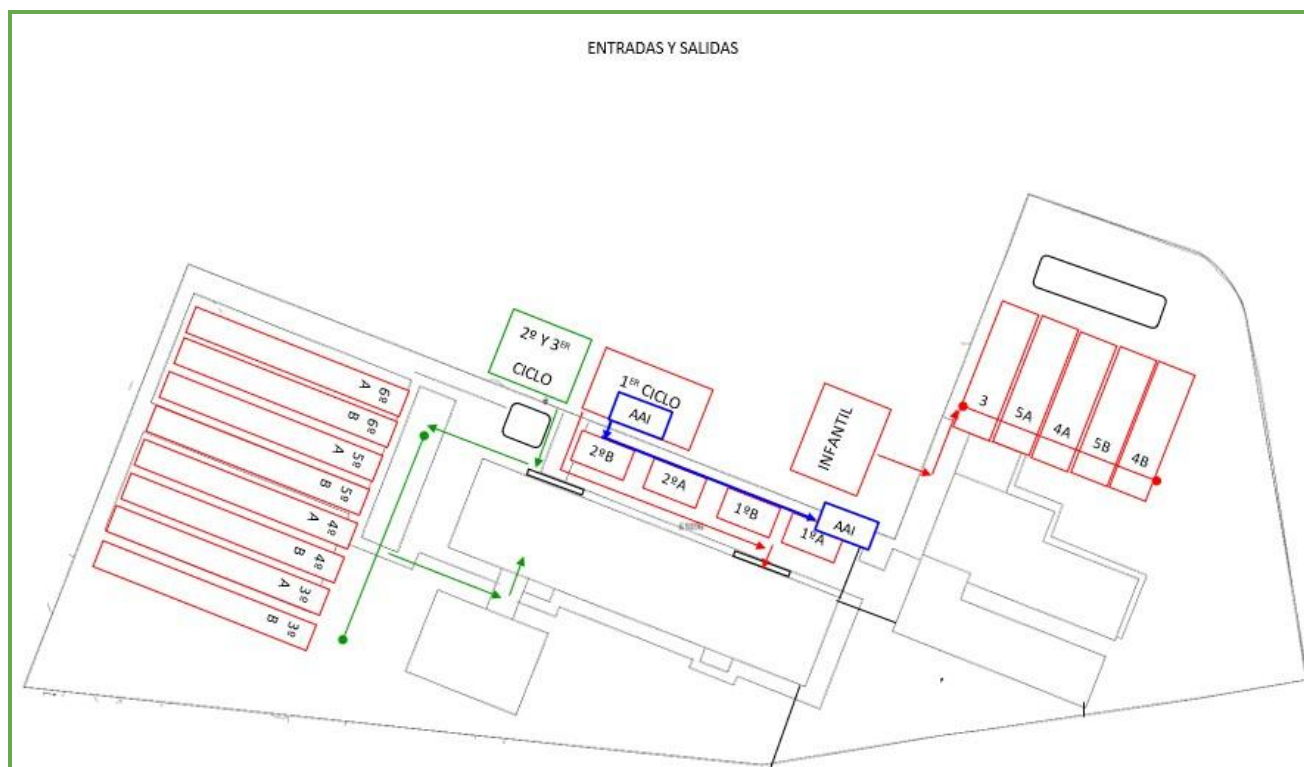
- El profesorado podrá recoger de la biblioteca libros para su lectura en el aula de referencia de forma individual por parte del alumnado. Podrán ser colecciones o libros de diferentes títulos.
- Antes de su devolución o intercambio con otro grupo deberá pasar 72 horas de cuarentena.
- Antes de la lectura de libros de la biblioteca el alumno/a se lavará las manos.

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 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. **15 años** accederá al patio a las 8:55 horas permaneciendo en filas bajo el techado del patio (tal como está señalizado) y manteniendo la distancia de seguridad entre ambos grupos hasta entrar en el edificio en el siguiente orden: I5A-I5B
 - b. **I3años e I4años** accederán al patio a las 9:05 horas permaneciendo en filas bajo el techado (tal como está señalizado) y manteniendo la distancia de seguridad entre los distintos grupos hasta entrar en el edificio en el siguiente orden: I3—I4A—I4B
2. **1^{er} ciclo de Educación Primaria(1º y 2º) y el alumnado del aula TEA** accederá por la **puerta 2** de la calle Alfonso de Cossío a las 8:55 y permanecerá en filas separadas por 1,5 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
3. **2º ciclo de Educación Primaria(3º y 4º)** accederá al centro por la **puerta 1** de la calle Alfonso Cossío a las 9:00 horas y esperarán en filas separadas por 1,5 metros de distancia en el patio situado a la izquierda.
4. **3^{er} ciclo de Educación Primaria(5º y 6º)** accederá al centro por la **puerta 1** de la calle Alfonso Cossío a las 9:05 horas y esperarán en filas separadas por 1,5 metros de distancia en el patio situado a la izquierda.

Se incorporarán a las aulas de forma escalonada acompañados del profesor/a correspondiente según el horario por la entrada trasera del edificio en el siguiente orden:
3ºA-3ºB-4ºA-4ºB-6ºA-6ºB-5ºA-5ºB

❖ Los días de lluvia se procederá según el curso del siguiente modo:

- El alumnado del aula arcoiris podrá ir acompañado de un familiar por cada alumno/a hasta el aula.
- En Educación Infantil el profesorado de apoyo colaborará en la entrada del alumnado hasta las aulas donde ya se encontrará el profesorado correspondiente esperando la incorporación de los alumnos.
- En Educación Primaria el alumnado accederá directamente a las aulas en el horario previsto, donde el profesor/a estará esperando la incorporación de los alumnos/as.

Salidas

La salida se realizará desde el aula de referencia de cada grupo. Cada profesor/a correspondiente que finalice clases con cada grupo lo acompañará a la puerta correspondiente de salida.

1. Educación infantil saldrá por la puerta 1

- a. **15 años** saldrá a las 13:55 acompañados por el profesor/a correspondiente al porche delantero manteniendo la distancia de los grupos, donde se irán entregando al familiar autorizado (éstos no podrán acceder al patio para facilitar el control del alumnado).
- b. **13 años e 14 años** saldrán las 14.05 acompañados por el profesor correspondiente al porche delantero manteniendo la distancia entre los grupos, donde se irán entregando al familiar autorizado (éstos no podrán acceder al patio para facilitar el control del alumnado).

2. 1º Ciclo de Ed.Primaria(1º y 2º) y Aula Arcoriris (específica) saldrá a las 13:55 horas por la puerta 2.

El profesor/a correspondiente acompañará al alumnado hasta la pared del edificio manteniendo la distancia de seguridad de los distintos grupos. Las familias del alumnado 1º ciclo de primaria y Aula Arcoriris podrán acceder al patio correspondiente para recoger al alumnado siempre que use mascarilla como medida de protección, evitando que sean grupos vulnerables y colocándose en el muro que bordea el patio para mantener la máxima distancia de seguridad y respetando el espacio asignado al alumnado.

3. 2º Ciclo (3º y 4º) y 3º Ciclo (5º y 6º) Ed.Primaria saldrá a las 9:00 y alas 9:05 respectivamente por la puerta 3.

El profesor/a correspondiente acompañará desde el aula hasta la puerta al grupo de alumnos/as donde se entregarán al familiar autorizado que esperará en el exterior del centro la salida del alumno/a.

En los casos excepcionales los alumnos/as de 3º ciclo podrán estar autorizados para salir solos previa entrega al tutor/a de la autorización correspondiente que se guardará en su expediente y se entregará copia en la jefatura de estudios (estos serán casos excepcionales y debidamente justificados ya que se trata de menores de edad).

La salida desde las aulas se realiza en el siguiente orden:

2º ciclo: 3ºA-3ºB-4ºA-4ºB

3º ciclo: 6ºA-6ºB-5ºA-5ºB

Se deberá permanecer dentro del aula hasta que no haya desalojado el pasillo el grupo anterior asegurando así la distancia de seguridad.

Si queda algún alumno o alumna sin recoger se aparta hacia atrás en el patio junto con el profesor para dar paso a la siguiente fila.

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 la puerta de salida. Excepto el alumnado de 1º ciclo e Infantil que serán recogidos y acompañados por el monitor/a.

Deberán ir protegidos con mascarillas.

El **horario de entrada y salida** quedaría de la siguiente manera:

GRUPOS	HORAS	PUERTA
15años	8.55– 13.55	Puerta 1
13 años e 14 años	9.05 – 14.05	Puerta 1
Aula Arcoriris	8.55– 13.55	Puerta 2
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

Durante la entrada y salida del centro TODO EL ALUMNADO (incluido infantil) deberá ir protegido con mascarilla (con las excepciones permitidas).

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

La salida al recreo se realizará de la siguiente forma:

Cada grupo se desplazará a su zona de recreo acompañado del profesor/a que le haya dado clases en la hora anterior, quien se asegurará de mantener la distancia de seguridad con otros grupos y permanecerá con el grupo hasta que se incorpore el profesor/a que le corresponda la vigilancia según los turnos establecidos. El alumnado deberá estar siempre bajo la vigilancia de un profesor/a.

1. **Ed.Infantil:**

Accederán al patio por la puerta principal en el siguiente orden:

I4B-I4A-I3-I5A-I5B

El profesorado se asegurará de que el grupo mantenga la distancia de seguridad con otros grupos y de que todo el alumnado acceda al patio al mismo tiempo.

Durante el recreo ningún alumno/a podrá acceder ni permanecer dentro del edificio, para ello se mantendrán las puertas cerradas. Podrán hacer uso de los aseos del patio por la puerta exterior y la puerta interior estará cerrada.

Por las características del grupo y como es habitual, el alumnado desayunará dentro del aula, después de haberse lavado las manos y de que la mesa esté desinfectada. Cada alumno/a ingerirá solo los alimentos que haya traído. No se permite compartir alimentos, por seguridad.

2. **Aula Arcoiris**

El alumnado del Aula Específica accede a su zona de recreo por la puerta delantera 2 antes de que accedan los grupos de 1º de Primaria.

Como es habitual desayunarán dentro del aula después del lavado de manos y de la desinfección de la mesa.

Si necesitan ir al baño deberán desplazarse hasta su aseo asignado cerca del aula acompañados por la PTIS (monitora escolar).

3. **Ed.Primaria:**

Cada grupo bajará en fila acompañado por el profesor/a que haya dado clases en la hora anterior, quien se asegurará que el grupo mantenga la distancia de seguridad con otros grupos.

- **1ºA y 1ºB** accederá al patio por la puerta 2 del edificio desde sus aulas de la planta baja hasta la parte delantera del edificio donde se sitúa su zona habilitada de recreo.
- **Resto de los grupos de Ed.Primaria** acceden al patio por la puerta trasera del edificio en el siguiente orden:

3ºA-3ºB-4ºA-4ºB-6ºA-6ºB-5ºA-5ºB-2ºA-2ºB

El alumnado de Primaria desayunará en el patio permaneciendo en su zona habilitada, se mantendrá la distancia de seguridad entre los alumnos mientras desayunan ya que no tienen la mascarilla puesta. No podrán interactuar ni jugar hasta no haber finalizado el desayuno y puesto la mascarilla nuevamente.

Se irá al baño antes de bajar al patio en los aseos asignados. Si algún alumno/a necesita ir al baño de forma excepcional estará habilitado el aseo de la entrada de la planta baja.

El primer día lectivo de cada mes se rotará en sentido de las agujas del reloj una zona de recreo según el punto de partida que se expone en el plano. (solo alumnado de 2º a 6º Educación Primaria).

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. Ningún alumno/a podrá acceder ni permanecer en las clases sin vigilancia de un profesor/a.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro y los aseos del patio estarán cerrados.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado y la limitación de zonas no lo permite.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Se realizará la desinfección de manos antes y después del recreo.
- 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.

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 quien se asegurará de mantener la distancia de seguridad con otros grupos.

Se desalojará el patio de forma escalonada en el mismo orden en el que se ha realizado la salida:

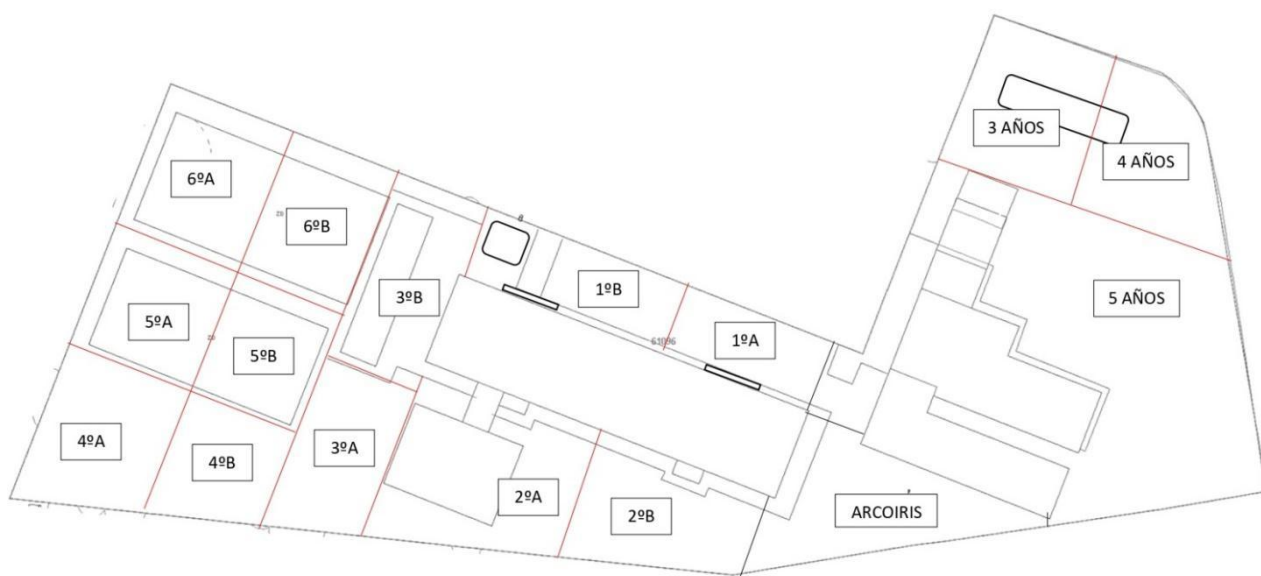
❖ Infantil: I4B-I4A-I3-I5A-I5B

❖ Aula Arcoriris 1ºA y 1ºB

❖ 3ºA-3ºB-4ºA-4ºB-6ºA-6ºB-5ºA-5ºB-2ºA-2ºB

- 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.
- Antes de entrar en la clase se lavarán nuevamente las manos.

ZONAS DE RECREO



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

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 (1,5 metros).
- Será obligatorio el uso de mascarilla, excepto el momento mínimo de consumir alimentos.
- 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.
- 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.
- Se utilizará para la realización de reuniones de área/ciclo/tutores en la sala de profesorado si el número de personas permite mantener la distancia de seguridad. Si el número de participantes de la reunión es mayor se realizará 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 a usar 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.
- 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.

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 (1,5 metros).
- Será obligatorio el uso de mascarilla (en el interior 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*.
- 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.
- 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.

6.4. 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 (1,5 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.

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.
- Papeleta 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 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 como equipo de protección individual la 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, pantalla de protección facial y guantes de forma opcional.
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula) que proporcionará el centro

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- 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.

Para su reposición se solicitará a la Coordinadora Covid o Secretaria antes o después de la jornada lectiva, nunca durante el desarrollo de la actividad lectiva.

Dispositivos electrónicos

Al inicio del curso escolar 21/22 se repartirán los ordenadores portátiles enviados por la Consejería de Educación y Deporte (19 /enero/21), para su uso tanto en docencia presencial como telemática. El dispositivo personal podrá permanecer en el centro bajo llave o en el domicilio particular.

Previamente el profesor/a que lo adquiera firmará de forma digital, con la tarjeta DIPA, la recogida del portátil donde figurará el número de serie del ordenador entregado. Al finalizar el curso se entregará el dispositivo en las mismas condiciones en que fue retirado.

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.
- Para la realización de deberes o en situación de confinamiento se priorizará el uso de los libros digitales, para cuya descarga individual en el dispositivo de casa se enviará a comienzos de curso los códigos correspondientes de cada materia y editorial.

Solo en casos excepcionales y tras la autorización del profesorado se llevarán los libros a casa.

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, si excepcionalmente se comparte algún material se lavarán las manos antes y después de su uso y se desinfectará el material.
- En educación infantil se permitirá en uso compartido de materiales en los grupos o equipos de trabajo.
- En infantil y 1^{er} ciclo se procederá a la entrega de libros de texto y material escolar según las indicaciones de los tutores de cada grupo.

8. MODELO DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR FLEXIBLE: ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LOS DISTINTOS ESCENARIOS

Durante el presente curso la enseñanza en educación infantil y primaria será presencial. No obstante, pudieran darse distintos escenarios educativos dentro de esa presencialidad que requieran adaptación de la docencia y esta deba realizarse de forma telemática.

Se contemplan las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19.

b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Para atender a todas las situaciones “no presenciales” todo el centro usará la herramienta de GOOGLE -CLASSROOM desde la cuenta corporativa del dominio del centro. Al comenzar el curso todo el profesorado y el alumnado dispondrá de su cuenta: xxxxxx@ceipjoaquiturina.com que le proporcionará la coordinadora TDE con la que podrá acceder a las distintas herramientas de GOOGLE.

Antes de finalizar el mes de septiembre todo el profesorado deberá haber activado sus clases de classroom. Para ellos se seguirá el siguiente procedimiento:

-Las familias deberán entregar al tutor/a las **autorizaciones**. Cuando se vayan recibiendo las autorizaciones se entrega a cada alumno/a su correo y la contraseña (indicando que hay que cambiarla), bien en papel directamente al niño/a, o bien por correo electrónico a la familia. (Solo para alumnado nuevo)

-El **equipo docente** de cada grupo-clase pasará el **enlace** de su clase en Classroom al tutor o tutora, con el fin de que este pueda trasladar al alumnado o a sus familias dichos enlaces.

-La herramienta se usará de forma habitual, como mínimo cada profesor/a usará Classroom una vez a la semana de manera que el alumnado y las familias están habituados a su uso en caso de necesidad.

Para el profesorado que lo requiera se recomienda el tutorial:

<https://rosaliarte.com/tutorial-google-classroom/>

Anexo I TUTORIALES CURSO INICIACIÓN DE CLASSROOM

Para la realización de **videollamadas** usaremos Meet:

- a) Con los alumnos/as de la clase de manera sencilla y segura para dar clase y resolver dudas.
- b) Para realizar las reuniones de órganos colegiados para funcionamiento y organización.
- c) Para las tutorías con las familias.

Modalidad de docencia según los distintos escenarios

1. Enfermedad diferente al Covid / Ausencia injustificada.

El alumnado procurará tras su incorporación, recuperar las actividades y contenidos trabajados durante los días de ausencia.

2. 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).

El tutor es el encargado de comunicar al equipo docente el alumnado confinado al que hay que enviar las tareas. Esta comunicación con las familias (envío de lo realizado en la clase) se llevará a cabo DE FORMA DIARIA Y SISTEMÁTICA, de tal manera que estos alumnos confinados puedan tener sus deberes cada jornada.

El alumno podrá hacer la tarea en casa con los libros digitales, utilizando cualquier cuaderno para las tareas escritas.

3. 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.

4. 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.

Durante el mes de septiembre cada ciclo educativo diseñará este horario y plan de funcionamiento para que si se diera el caso esté previsto y sea conocido por el alumnado, profesorado y familias.

5. Solo docente confinado (pero no de baja).

Seguir horario desde casa a través de teledocencia. (*Circular de 29 de octubre 2020 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de RRHH...* trabajo telemático en caso de confinamiento).

El grupo estará vigilado por un profesor/a quien se encargará de conectar a través de la pizarra digital al compañero confinado para que pueda impartir su clase desde el dispositivo tecnológico en su domicilio.

6. Confinamiento todo el centro.

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.

Por otra parte se adecuará el 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 se distribuye 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

A continuación se exponen los horarios de funcionamiento de cada ciclo:

*ESTOS HORARIOS SE REVISARÁN Y ADAPTARÁN A LOS HORARIOS PROPIOS DEL PRESENTE CURSO

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)	SCIENCE S	MATEMÁTICAS
1ºB	FRANCÉS	LENGUA	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCE S	MATEMÁTICAS
2ºA	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCE S	MATEMÁTICAS
2ºB	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	- E.F / RELIGIÓN- VALORES - E. ARTÍSTICA (Música y Plástica)	SCIENCE S	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 1ºA - jueves- 10h 1º B - Jueves 12h 2ºA - viernes 10h 2º B - Viernes 12h	Trabajar la Expresión oral, Vocabulario y para la resolución de dudas
FRANCÉS	Se realizarán quincenalmente 1ºA -Lunes 10h 1ºB- Lunes 12h 2ºA- Martes 10h 2ºB- 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.

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.

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
3ºA	LENGUA	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	CIENCIAS	E.F. RELIGIÓN/VAL. ARTÍSTICA INGLÉS
3ºB	LENGUA	MATEMÁTICAS	FRANCÉS	CIENCIAS	“
4ºA	LENGUA	FRANCÉS	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	“
4ºB	LENGUA	FRANCÉS	MATEMÁTICAS	CIENCIAS	“

VIDEOLLAMADAS

ÁREAS	DÍAS DE LA SEMANA/HORA	CONTENIDO
Francés 3º A-B	Miércoles de 10:00 a 11:00h 3ºA De 11:00 a 12:00 3ºB	Corregir actividades y resolver dudas.
Francés 4º A-B	Martes de 10:00h a 11:00h	

	11:00h a 12:00h	
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 jueves de 11:00 a 12:00 Ciencias 3ºB Jueves de 10:00 a 11:00 Ciencias 4ºAJueves 9:00-10:00h 4ºB 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.	Explicaciones, muestra de ejemplos, resolución de dudas...

	Religión: 4ºA Viernes de 11h a 12h.	
	Religión: 4ºB Viernes de 12h a 13h.	

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.
- 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.

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/Religión	Francés	Ciencias	Matemáticas
5ºB	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Religión	Francés	Ciencias	Matemáticas
6ºA	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica	Matemáticas	Ciencias	Francés

		Valores/Religión			
6ºB	Lengua	Especialidades E.F Música Inglés Plástica Valores/Religión	Matemáticas	Ciencias	Francés

VIDEOCALLAMADAS

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.

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.

- 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.

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

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 teleeducación.

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

VIDEOCALLAMADAS

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.

Para la realización de reuniones de órganos colegiados se reunirán en el horario previsto de forma telemática mediante ZOOM o MEET:

- El ETCP se reunirá una vez al mes para coordinar las actuaciones referentes a las programaciones didácticas.
- Los equipos de ciclo se reunirán quincenalmente durante el primer trimestre para realizar la coordinación relativa a las programaciones didácticas.
- Los equipos docentes se reunirán quincenalmente para realizar un seguimiento del alumnado con el objeto de realizar una valoración de logros y necesidades, seguimiento de las tareas planificadas, garantizar los refuerzos y planificación del proceso de evaluación.

En cuanto a la **evaluación** y siguiendo la Instrucción 10/2020, de 15 de junio sobre las medidas educativas a adoptar en el inicio de curso 2020/2021, se deberán contar con instrumentos de evaluación variados, es decir, no se puede utilizar el examen como único instrumento para valorar los progresos en el aprendizaje y realizar una valoración proporcional de los siguientes elementos:

- Grado de asimilación de contenidos y otros elementos del currículo.
- Seguimiento por parte del alumnado del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Producción de tareas y trabajos.

- Participación en las herramientas de comunicación.
- Realización de pruebas de evaluación que se elaboren.

También se utilizarán diferentes estrategias e instrumentos de evaluación:

- Exposición oral (videoconferencia)
- Cuestionarios online
- Producciones escritas...

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.

Para la atención en Secretaría el horario será de 9:15, cuando el alumnado y profesorado ya están ubicados en las aulas) hasta las 11:45 que comienza el recreo.

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 guardará de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos 1,5 metros).

Las **medidas organizativas** de prevención para la actividad del comedor son:

1. Se ubica en el pabellón cubierto (gimnasio) que permite mantener la distancia mínima de seguridad entre las mesas.
2. Se respetan los grupos estables de convivencia por mesas distanciadas. 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.
3. Se establecen dos turnos:
 - 1^{er} turno: alumnado de infantil y 1º ciclo

- 2º turno: alumnado de 2º y 3º ciclo

4. Los alumnos deberán llevar la mascarilla en todo momento, hasta que se sienten a comer. Mientras comen no está permitido hablar para evitar la dispersión de gotículas y si alguien quiere decir algo debe colocarse la mascarilla para ello.

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). Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- 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.
- 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.

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.
- 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 60º 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 en dos momentos:

- A las 15:00 horas

-A partir de las 15: 45 horas.

-No está permitida la entrada de familiares para la recogida de alumnos/as. Estos esperarán en el exterior a que la monitora avise o acerque al alumno/a.

- 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

Las actividades extraescolares y el aula matinal se realizarán en espacios al aire libre, es decir, en el patio.

Los días de lluvia o frío el aula matinal podrá desarrollarse en el antiguo comedor mientras que las actividades extraescolares serán anuladas, ya que no se pueden usar espacios interiores al necesitar limpieza y desinfección tras su uso y esto no es posible.

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). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- 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 **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.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El material será de uso individual.
- El monitor o monitora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- 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, extremando 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. Por concretar

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 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 se ha habilitado.
- 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 equipos de protección individual.

El alumnado del Aula Arcoíris utilizará 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/as.

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	BAJA	2
2	4 AÑOS A	BAJA	2
3	4 AÑOS B	BAJA	2
4	5 AÑOS A	BAJA	Interior

5	5 AÑOS B	BAJA	Interior
OTRO EDIFICIO			
6	1ºA	BAJA	1
7	1ºB	BAJA	1
8	2ºA	ALTA	3
9	2ºB	ALTA	3
10	3ºA	ALTA	4
11	3ºB	ALTA	4
12	4ºA	ALTA	4
13	4ºB	ALTA	4
14	6ºA	ALTA	4
15	6ºB	ALTA	3
16	5ºA	ALTA	3
17	5ºB	ALTA	3
18	A.E.	BAJA	2

Los **aseos del profesorado** serán de uso exclusivo para los profesionales que trabajan en el centro, nunca accederá personal que no desempeñe su labor en el centro. Las personas que tengan necesidad de usar el baño y no sea personal del centro usarán el baño situado al lado de la portería. Todos los aseos dispondrán de jabón, papel para secarse las manos y cubo de basura de pedal con bolsa. Si algún usuario/a detecta falta de algún material lo comunicará en secretaría.

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

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar nuevamente durante el presente curso escolar 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 cómo 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 37'5º (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.

La familia avisará al centro a través del tutor/a mediante Pasen o correo electrónico o llamada telefónica al centro para informar de dicha circunstancia y poder trasladar la información al enlace de salud, que es la persona encargada de indicar las medidas a tomar en cada caso.

- 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. Para ello, deberá acudir a su médico que le tramitará baja médica y le dará las indicaciones a seguir.

En estos casos, debe informar lo antes posible a la dirección del centro (Jefa de estudios o Directora) para que pueda proceder a su sustitución.

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 papelera. 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, a través del enlace de salud asignado para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto:

Provincia	Correo electrónico	Teléfono
-----------	--------------------	----------

Sevilla: epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es 955 006 893

Enlace de
salud por
concretar

- Se elaborará un listado de los alumnos y alumnas más cercanos en ubicación de aula y relaciones en los espacios de juego (incluido sus teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto cercano con el alumno/a concreto 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 que haya indicado el enlace de salud que deben aislarse, 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 la 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 informará, sin aportar datos personales, a las familias a través de su representante en la comisión y al profesorado mediante correo electrónico.

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 1,5 metros (ej. convivientes, visitas) durante más de 15 minutos sin protección.

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 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			

ANEXO I CURSO INICIACIÓN CLASSROOM

<https://youtu.be/32lcZrN6VCI> GOOGLE CROME

<https://youtu.be/7G2XSXbi6cc> FIRMA ETIQUETA

<https://youtu.be/ZqXunLZSnfQ> DRIVE NUBE COMPARTIR

<https://youtu.be/EZPmJ0OYDnY> CALENDAR

<https://youtu.be/2KBybvGamWs> GOOGLE CLASSROOM

<https://youtu.be/wAUefPw-CH0> HERRAMIENTAS DE CLASSROOM

<https://youtu.be/S-nfnHnNGsc> CREAR CLASE

<https://youtu.be/55xsh2I9rNU> CAMBIAR ASPECTO CLASSROOM

<https://youtu.be/AEWGSGzfDC8> MENÚS CLASSROOM

<https://youtu.be/YPQ0srV4weQ> AJUSTES EN LA CONFIGURACIÓN DE CLASSROOM

https://youtu.be/69GvOSB_T_g COMO INTRODUCIR ALUMNADO

<https://youtu.be/-WBbyz2iB4Q> INVITAR A PROFESORADO

<https://youtu.be/fdvPvO2aqoU> GESTIONAR E INFORMAR AL ALUMNADO

<https://youtu.be/evi5CYYoBB8> TABAJÓ DE CLASE. TEMAS

<https://youtu.be/HzvcyagxkxY> TABAJÓ DE CLASE. MATERIALES

<https://youtu.be/kvlezTEetiE> TABAJÓ DE CLASE PREGUNTAS

<https://youtu.be/wJPW8o9tkyY> TABAJÓ DE CLASE. TAREAS

<https://youtu.be/-SC5aZ1vcfg> TABLÓN EN GOOGLE CLASSROOM

<https://youtu.be/eYbTRwl1I9I> CREAR EL MEET DE CLASSROOM

<https://youtu.be/gLWJunuzgGO> FUNCIONAMIENTO MEET

<https://youtu.be/-p8dJtBwMQA> REUTILIZAR TAREAS

<https://youtu.be/MwLBIQhTijY> TAREAS PARA USUARIOS ESPECÍFICOS

<https://youtu.be/fD7DiRYs1t4> RETROALIMENTACIÓN

<https://youtu.be/dFCviWb1WHs> CALIFICAR Y AÑADIR UN COMENTARIO

https://youtu.be/d_6XASqjmh4 COCUMENTO DE GOOGLE PLANTILLAS

<https://youtu.be/Apktf-rMvXw> COMO USAR PLANTILLAS

https://youtu.be/1uteU_mMJKE CREAR TAREAS CON DOCUMENTOS

<https://youtu.be/CD-7rWIA7Rg> CORREGIR UNA TAREA CON DOCUMENTO

<https://youtu.be/84Ko9poEk6g> PRESENTACIÓN DE GOOGLE PLANTILLA

https://youtu.be/c_Dirh4MEFQ REPOSITORIO DE PLANTILLAS

https://youtu.be/qYb8bQps_IM CREAR TAREA CON PRESENTACIÓN

<https://youtu.be/FAC6OLqBrbw> OTROS DOCUMENTO DE DRIVE

https://youtu.be/rxHjg_kqvqI PLANTILLAS DE FORMULARIO DE GOOGLE

https://youtu.be/R_FMvpPM14 FORMULARIO SIN PLANTILLA

<https://youtu.be/oFFaLtS1yc0> CUESTIONARIO CON CALIFICACIÓN

<https://youtu.be/RWzxbKZNrjQ> TIPOS DE PREGUNTAS EN LOS CUESTIONARIOS

<https://youtu.be/hczWWwAcZ7o> EXTRAER INFORMACIÓN EN UNA HOJA DE CÁLCULO

<https://youtu.be/bh-FAPKsrgA> TAREA FORMULARIO CUYA CLASIFICACIÓN SE REFLEJA EN CLASSROOM

<https://youtu.be/ClbrEBN1iRc> PRESENTACIÓN CON PLANTILLA EN GOOGLE SITE

<https://youtu.be/RqMSvXwev1I> GOOGLE SITE SIN PLANTILLA

https://youtu.be/NP_WotJkpbo PRESENTACIÓN COMPARTIDA

<https://youtu.be/X6fmzwwFmak> PUBLICACIÓN EN GOOGLE SITE