

--

<b>CENTRO</b>	<b>Ceip Ágora</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41018896</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Palomares del Río</b>

Curso 2020/2021

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

<b>Control de modificaciones y actualizaciones</b>		
Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
Borrador 1	1/09/20	Presentación borrador protocolo COVID-19
Borrador 2	8/09/20	Modificaciones tras la constitución de la comisión Covid.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono corporativo	<b>334359</b>
Correo	<b>Angeles.guerra.macho.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Marcos Roldán Pernía Víctor Manuel Ogallo García</b>
Teléfono	<b>648469679/611047</b>
Correo	<b>covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	<b>Ronda de Tamarguillo S/N 41005. Sevilla</b>
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>955006893</b>
Correo	<b>Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Las técnicas de salud que acuden a la reunión del 2/9/20 informan de que en los próximos días seremos informados de quién asume la función.
Teléfono	
Correo	
Dirección	

<b>ÍNDICE</b>		
<b>0.</b>	<b>Introducción.</b>	
<b>1.</b>	<b>Composición Comisión Específica COVID-19.</b>	
<b>2.</b>	<b>Actuaciones previas a la apertura del centro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>MEDIDAS GENERALES.</b></li> <li>◦ <b>MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO.</b></li> <li>◦ <b>MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS.</b></li> <li>◦ <b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.</b></li> <li>◦ <b>MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.</b></li> </ul>	
<b>3.</b>	<b>Entrada y salida del centro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Habilitación de entradas y salidas.</b></li> <li>● <b>Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.</b></li> <li>● <b>Flujos de circulación de entradas y salidas.</b></li> <li>● <b>Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.</b></li> <li>● <b>Otras medidas.</b></li> </ul>	
<b>4.</b>	<b>Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Medidas de acceso de familias o tutores legales.</b></li> <li>● <b>Medidas de acceso de particulares o empresas proveedoras o que presten servicios en el centro.</b></li> <li>● <b>Otras medidas.</b></li> </ul>	
<b>5.</b>	<b>Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Establecimiento de grupos de acotamiento viral.</b></li> <li>● <b>Medidas para grupos de acotamiento viral.</b></li> <li>● <b>Establecimiento de grupos de convivencia escolar (GRUCOES).</b></li> <li>● <b>Medidas para los grupos de convivencia escolar.</b></li> <li>● <b>Medidas para los grupos menores de alumnado.</b></li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Normas de los espacios comunes:</b><ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>En cada clase.</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Infantil</b></li><li>▪ <b>Primaria</b></li></ul></li><li>◦ <b>Baños.</b></li><li>◦ <b>Biblioteca.</b></li><li>◦ <b>Sala de profesores.</b></li><li>◦ <b>Secretaría/despachos.</b></li><li>◦ <b>Conserjería.</b></li><li>◦ <b>Comedor/aula matinal.</b></li></ul></li></ul>	
6.	<b>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Alumnado.</b></li><li>● <b>Personal docente y no docente.</b></li></ul>	
7.	<b>Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva</b>	
8.	<b>Disposición del material y los recursos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Material de uso personal. Alumnado</b></li><li>● <b>Material de uso común en las aulas y espacios comunes.</b></li><li>● <b>Libros de texto y otros materiales en soporte documental .</b></li></ul>	
9.	<b>Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Limpieza y desinfección</b></li><li>● <b>Ventilación</b></li><li>● <b>Residuos</b></li></ul>	
10.	<b>Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Limitación de contactos.</b></li><li>● <b>Medidas de prevención personal. Profesorado especialmente vulnerable</b></li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de prevención personal. Alumnado especialmente vulnerable</li> <li>• Limpieza y desinfección</li> </ul>	
11.	<p><b>Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.</li> </ul> <p><b>Actuación ante un caso sospechoso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación ante un caso confirmado</li> <li>• Actuaciones posteriores</li> </ul>	
12.	<p><b>Difusión del protocolo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información que se va transmitir a la comunidad educativa y vías de comunicación</li> <li>• Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre</li> <li>• Otras vías y gestión de la información</li> </ul>	
13.	<p><b>Adaptación del proceso de enseñanza aprendizaje a la situación excepcional de docencia telemática.</b></p>	
14.-	<p><b>Seguimiento y evaluación del protocolo.</b></p>	
15.-	<p><b>VIABILIDAD DEL PROTOCOLO</b></p>	

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

## 0.- INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo, ha sido supervisado por la Comisión Covid, e informado al Consejo Escolar. Como parte del proceso de difusión será enviado a Inspección, médico del Equipo de Orientación Educativa, y Comunidad Escolar. En cualquier caso, próximamente saldrá nueva normativa que probablemente presentará cambios, por lo que entendemos esta primera lectura como un acercamiento a la organización escolar del curso 2020/2021.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del **CEIP Ágora** y de las enseñanzas que en él se imparten: grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.

Contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten 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 "*Conclusiones, seguimiento y evaluación del Protocolo*"

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición.

La **Comisión Específica COVID-19** estará formada por:

1. Representante de Equipo Directivo del centro (que presidirá la Comisión).
2. Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia) que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
3. Representante del Ayuntamiento.
4. Un coordinador Covid. (Secretario del centro, que también mantendrá contacto con el enlace sanitario y coordinará cualquier actuación necesaria del protocolo junto con

el Director)

Siempre que sea posible, podrían incorporarse:

1. Un miembro del personal administración y servicios (PAS).
2. Un representante del AMPA.
3. Una persona enlace del Centro de Salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Esta comisión se encargará de coordinar elaborar y aplicar la información que se desarrolla a continuación. Así como desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases.

**Deberá contar con un calendario de reuniones para elaboración y seguimiento del Plan. presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19**

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Dominguez-Palacios Carbonero, Jose M <sup>a</sup>	Director	Docente
Coordinador	Fenoy Pérez, David	Secretario	Docente
Coord. Autoprotección	Redondo Jiménez, Rafael	Jefe de estudios	Docente
Miembro	M <sup>a</sup> Reyes Jiménez Graells	Conserje	No docente
Miembro	Rafael Ruiz Moreno	Concejal de Educación	Ayuntamiento
Miembro	Antonio Mateo Martínez	Representante AMPA	Padre
Miembro			

Acuden como técnicos de promoción de salud del distrito sanitario Aljarafe-Sevilla Norte en sustitución del personal sanitario de enlace:

**Periodicidad de reuniones: Semanal siempre que sea posible.**

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	- Constitución Comisión y modificación del borrador.	(1/9/20)Presencial.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- Instalación en el vestíbulo de la consejería mampara para realizar los procesos administrativos durante el mes de mayo, junio y julio de 2020.
- Compra de señalización de pared y suelo con indicaciones sanitarias, de paso y de mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Compra de materiales de desinfección para las clases y otras dependencias: botellas pulverizadoras, guantes, rollos de papel secante, alfombras impregnables, etc...
- Solicitud al ayuntamiento de la apertura de una puerta de acceso en el espacio de Educación Infantil para, de ese modo, evitar grandes concentraciones de personas en la única puerta del centro. Terminado.
- Instalación de mamparas en las mesas del equipo directivo.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- Puesta en conocimiento del todo el personal de los acuerdos adoptados en referencia al personal especialmente vulnerable.
- Elaboración de las listas del personal docente vulnerable y envío a delegación por ventanilla electrónica.
- Compra de mascarillas y gel hidroalcohólico para el personal docente y no docente.
- Compra de material de protección personal: mascarillas, pantallas faciales, batas, sprays alcohólicos desinfectantes, guantes.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras.**

- Solicitud de información a la empresa concesionaria del comedor y su catering sobre medidas a adoptar para el próximo curso. (correos enviados desde el corporativo del centro el 20 de julio y el 30 de agosto de 2020 Educomex y Catering Luis Sosa. Registro de salida físico 382 del centro).
- Se envía a la delegación de educación del ayuntamiento de Palomares del Río, y por tanto se pone en su conocimiento, toda la información referida en el punto 6 de las “medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19” en el que se establecen las medidas de higiene relativas a locales y espacios. Para que pongan en marcha las acciones que estimen convenientes en pro de cumplir los preceptos de las citadas medidas. (registro de salida 379 del centro).
- Envío por ventanilla electrónica a Delegación de la situación de comedor escolar que hace inviable su apertura si no se desdoblán los turnos, y se aumenta el número de monitores.

### **Medidas específicas para el alumnado**

- Entrega de portátiles a 4 familias para que pudieran seguir la enseñanza telemática desarrollada y para el próximo curso escolar 2020-2021.
- Información a las familias con el envío de la documentación relativa a Covid publicada durante los meses de verano. Y planificación de envío de protocolo del propio centro así como las reuniones previas a comienzo de curso.

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

- Instalación de mamparas en secretaría y despachos.
- Establecimiento de recorridos por ciclos para controlar los flujos de alumnado en las entradas y las salidas, y ampliación de horario de entradas y salidas eliminando las esperas en el patio. El alumnado entra directamente al aula desde las 8:50. (Se explica en el siguiente punto).
- Escalonamiento de los recreos por niveles.

- Distribución de los espacios de recreo por niveles.

#### Otras medidas

- Apertura de puerta de acceso al centro en educación infantil.

### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### Habilitación de vías entradas y salidas

En las puertas de acceso del alumnado al centro, se repartirá gel hidroalcohólico a todo el alumnado. Además, se controlará que accedan individualmente, guardando la distancia de seguridad y con la mascarilla bien puesta. La conserje y un trabajador/a del Ayuntamiento se encargarán de esto, uno en cada acceso.

El equipo directivo, especialmente los primeros días, supervisará que el acceso del alumnado se haga correctamente. Además, realizará controles de temperatura a todo el alumnado (siguiendo indicaciones de los técnicos de salud presentes en la reunión), un termómetro (de pistola) en cada puerta.

#### Entradas y salidas:

**En ningún caso se verá modificado el tiempo lectivo diario del alumnado de cinco horas.**

Para evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas destacamos:

- En las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID 19 se permite la **flexibilización horaria** siempre que se respete el total de horas lectivas estipuladas.
- **Construcción de puerta en la zona de Infantil**, para acceso y salida del alumnado. Dividiendo la entrada y salida por etapas, Infantil por un lado y en Primaria por otro.
- **Modificación de horarios (Las familias los conocerán ya que es fundamental para su buen funcionamiento):**

Usando las horas de obligada permanencia en el centro, todo el profesorado estará en sus aulas diez minutos antes de lo estipulado y las abandonará 10 minutos después del horario tradicional.

Esto permitirá la apertura del centro 10 minutos antes y el retraso de su cierre.

Nuestro centro está formado por módulos con salida directa al patio común (con dos aulas y dos baños cada uno). No tenemos ni escaleras, ni pasillos que supongan un lugar de tránsito conflictivo de cara al mantenimiento de la distancia de seguridad en los desplazamientos ordinarios.

### **Educación Primaria:**

Por ello, el alumnado de primaria siguiendo unas filas o líneas marcadas en el patio, desde las 8:50 de la mañana accederá a su aula donde su tutoras comenzarán la jornada ordinaria. De esta forma no habrá esperas ni acumulación de familias en la puerta.

Por otra parte, el acerado externo al centro estará marcado para facilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

En cuanto a la salida, una clase de cada módulo saldrá a las 13:50, siguiendo las mismas líneas marcadas en el suelo. La otra clase a las 14:00. El profesorado les acompañará en todo momento para garantizar que se cumplan las normas básicas de seguridad. Por ello, las clases que salgan antes de su aula, deben haber comenzado la jornada escolar 10 minutos antes, para mantener las 5 horas lectivas.

### **Educación Infantil:**

En las entradas, el profesorado de Infantil esperará al alumnado en el patio en zonas diferenciadas por cada aula. Entrando en sus aulas lo antes posible. Contarán con profesorado de refuerzo para ello.

*Durante la primera reunión COVID, advertimos que, siguiendo el protocolo, el profesorado no puede coger en brazos al alumnado de tres años, los padres y madres no pueden entrar en el centro. Lo que hacemos constar, dificultará enormemente la entrada al centro.*

*Al respecto, flexibilizaremos la entrada del primer día escalonándola, con objeto de que el aula previsiblemente con más dificultades (tres años), acceda al centro cuando el resto de clases ya esté en sus aulas.*

*Aún así, las familias, ocuparán el acerado externo al centro, manteniendo las distancias de seguridad, por lo que si una familia tiene dificultades para que su hijo/a de forma voluntaria quiera entrar al centro, se apartará para que entre el siguiente. Esto prevemos que va a pasar mayoritariamente. Sin coger a los niños físicamente, sin que los padres entren en el centro, y sin incumplir el protocolo, creemos que simplemente, no se puede hacer. Habrá docentes de refuerzo, pero contamos además que la ropa de seguridad, batas, mascarilla, pantalla facial, podría asustar al alumnado.*

En las salidas, Infantil 5 años saldrá a las 13:50, Infantil 4 años a las 13:55 e Infantil 3 años a las 14:00 horas. Este orden se podrá invertir dependiendo de lo que el ciclo considere.

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

- Los flujos de circulación serán señalados en el suelo mediante flechas de cuatro colores (Ciclos). También se situarán indicaciones en el suelo para mantener las distancias interpersonales.
- Para salidas al recreo y salida: será en fila siempre con el docente delante y siguiendo el procedimiento siguiente: el docente sale del aula, cuando este cruza la puerta se levanta el alumno 1 y sale, cuando este cruza la puerta, se levanta el alumno 2 y sale, y así sucesivamente.
- Por ciclo: se organizará al profesorado que no tenga clase en el primer periodo para controlar los flujos de entrada, desde las 8:50 hasta las 9:05.
- Por ciclo: se organizará al profesorado que no tenga clase en el último periodo para controlar los flujos de salida, desde las 13:50 hasta las 14:05. Sirviendo de apoyo a los tutores que salen con las filas manteniendo la distancia de seguridad..

### **Otras medidas.**

- Entradas y salidas en los días de lluvia o inclemencia meteorológica: no cambian los procedimientos, El equipo directivo, conserje y maestros sin clase colaborarán para facilitar la salida del alumnado de Infantil y primer ciclo de primaria. Se seguirá sin permitir el acceso a los familiares.

#### 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

##### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

##### • Obligación de CITA PREVIA:

o **Eq. directivo:** por teléfono (677982668) o al correo 41018896.edu@juntadeandalucia.es en el horario que se determine.

o **EOE:** por teléfono o al correo 41018896.doc.edu@juntadeandalucia.es en el horario que se determine.

o **AMPA:** los miembros de la junta directiva del AMPA podrán acceder a su dependencia en el centro avisando con 24 horas de antelación, para que se pueda incluir dicha dependencia en el plan de limpieza-desinfección del día correspondiente.

##### o Tutorías a familias, 3 opciones:

- Videoconferencia: a través de MEET con el usuario de su hijo o hija. Cita previa a través de iPasen. (Opción recomendada por el centro)
- Presencial: durante los martes en horario de 16:00 a 17:00h previa cita a través de iPasen.

Telefónica: durante los martes en horario de 16:00 a 17:00 h previa cita a través de iPasen.

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

- Obligación de CITA PREVIA: por teléfono (677982668) o al correo 41018896.doc.edu@juntadeandalucia.es en el horario que se determine.

- Preferentemente, la entrevista o reunión será en el patio, espacio abierto, y con las consiguientes medidas de distanciamiento y uso de mascarilla.
- COMEDOR: la empresa concesionaria del servicio comunicará a la dirección del centro el protocolo de entrega de los alimentos del catering para el alumnado.
- Personas no residentes en Palomares: la entrevista o reunión será en el porche, espacio abierto, y con las consiguientes medidas de distanciamiento y uso de mascarilla. Si hay necesidad de acceder a los despachos:
  - o Toma de temperatura.
  - o Desinfección de suelas de zapatos.
  - o Gel hidroalcohólico.
  - o Obligación de uso de mascarilla.
  - o Uso obligatorio de mampara.

**Otras medidas.**

**INSPECTOR Y PERSONAL DE LA DELEGACIÓN/CONSEJERÍA:**

- o Preferentemente, vía telefónica
- o videoconferencia.
- o Visita a colegio:
  - Desinfección de suelas de zapatos.
  - Gel hidroalcohólico.
  - Obligación de uso de mascarilla.
  - Uso obligatorio de mampara.
  - Toma de temperatura

**5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

**Establecimiento de zonas de acotamiento viral.**

- Se opta por realizar escalonamientos en los recreos:

Horarios de recreo por zonas:

- 1º EP: 11:30h en la zona 1 del plano.
- 3º EP: 11:30h en la zona 2 del plano.
- 5º EP: 11:30h en la zona 3 del plano.
- 2º EP: 12:00h en zona 1 del plano.
- 4º EP: 12:00h en zona 2 del plano.
- 6º EP: 12:00h en zona 3 del plano.
- Infantil 3años: 10:30h zona I3 del plano de infantil.
- Infantil 4 años: 10:30h zona I4 del plano de infantil.
- Infantil 5 años: 10:30h zona I5 del plano de infantil.

Ningún grupo saldrá a su zona de recreo sin cerciorarse de que el grupo anterior ya no está en ella.

### **Medidas para zonas de acotamiento viral**

No deberán mezclarse los grupos dentro de las instalaciones del colegio.

- Se delimitarán los flujos de circulación para limitar los contactos entre grupos.
- Se intentará, en la medida de lo posible, que los grupos estén separados en el aula matinal y en el comedor.
- Usarán solamente su aula y el patio de recreo estipulado para cada nivel.

### **Establecimiento de grupos de convivencia escolar (GRUCOES)**

- Todas los grupos-clase del centro constituirán grupos de convivencia escolar, aunque siempre que sea posible se mantendrán el máximo de medidas de seguridad, nos referimos a la distancia de seguridad y mascarilla.

Explicamos aquí qué es un grupo de convivencia escolar:

1. Para la limitación de contactos se podrán establecer grupos de convivencia escolar:

1.1. Se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial.

1.2. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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

b) Cada grupo utilizará un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los **refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula** de referencia.

d) El **número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible**, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

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

f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas. **En nuestro centro, como hemos dicho, siempre que sea posible se mantendrá distanciancia de seguridad y mascarilla en las aulas.**

Además, nuestro alumnado:

- - Usarán solamente su aula y el patio (recreo y E.F.).
- - Usarán solamente los baños de su grupo de acotamiento viral.
- - Los apoyos y refuerzos serán dentro del aula de referencia.
- - El alumnado no podrá salir de su aula durante los periodos lectivos ni en los cambios, salvo para ir al baño, de uno en uno.
- - El alumnado de valores dará clase con su tutor/a en un espacio asignado.

### **Medidas para otros grupos clase:**

#### REFUERZOS:

o Siempre en el aula. Será un refuerzo al grupo clase aunque centrado en el alumnado-objetivo.

o Las tutorías no se podrán utilizar para los refuerzos.

#### Pedagogía Terapéutica :

o Uso obligatorio de la mascarilla por parte del docente.

o Preferiblemente en el aula ordinaria. Será un refuerzo al grupo clase aunque centrado en el

alumnado-objetivo.

o Medidas extremas de higiene.

#### Aula Pt:

Cuando sea necesaria la atención personalizada o a pequeños grupos, será obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado y docente, así como la limpieza-desinfección de la clase una vez terminada la sesión lectiva.

#### Audición y Lenguaje:

o Medidas extremas de higiene.

o Aula AL: limpieza-desinfección de la dependencia una vez terminada la sesión lectiva de cada alumno o alumna.

o Uso obligatorio de pantallas/mampara y distancia de seguridad (importancia de ver el movimiento de los labios).

RELIGIÓN:

- o Se determinarán unas dependencias fijas en función del tamaño de los grupos.
- o Uso recomendado de mascarilla por parte de alumnado y docente.
- o Cuando haya ausencia del docente que imparte el área, el alumnado de religión deberá permanecer en la clase de valores.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- o Preferiblemente en el patio.
- o Días de lluvia o inclemencias meteorológicas se impartirá en el aula ordinaria.
- o Protocolo de trabajo elaborado por el equipo docente de E.F. Aconsejable las siguientes recomendaciones:
  - Planificar actividades que permitan guardar la distancia de seguridad.
  - Planificar actividades sin uso o poco uso de materiales.
  - Protocolo de limpieza-desinfección de materiales, si se utilizan.

MÚSICA:

- o Prohibición de uso de instrumentos de viento.
- o Protocolo de trabajo elaborado por el docente del área. Aconsejable las siguientes recomendaciones:
  - Protocolo de limpieza-desinfección de materiales si se usan.
  - Actividades de canto o baile en el aula ordinaria preferiblemente.

PLÁSTICA:

- o Uso individual de materiales. No se pueden compartir.
- o El uso de materiales moldeables (plastilina, arcilla, etc.) será durante la última sesión de la jornada escolar.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- Actividades, siempre que sea posible, que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar actividades con el menor uso de materiales posible.
- Higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua que no podrá compartir.
- No se podrán usar fuentes ni grifos.

## **NORMAS DE LOS ESPACIOS COMUNES Y AULAS:**

### **Espacios comunes:**

1. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
2. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas que no mantengan la distancia de seguridad, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
3. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
4. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

### **En cada clase:**

1. Bote de gel hidroalcohólico recargable en la mesa del maestro/a.
2. Caja de guantes.

3. Papelera de pedal.
4. Papel y botella de espray con líquido desinfectante (proporción adecuada de agua y desinfectante). Los docentes lo utilizarán para limpiar en cada cambio de clase antes de dejarla:
  - La superficie de la mesa del maestro/a
  - Teclado ratón, pantalla Lápices ópticos, Pomo de la puerta de entrada y cualquier otro objeto que se haya utilizado.
  - Solamente será necesario rociar y dejar actuar 5 minutos, hasta que se seque la solución.

Para aumentar la superficie útil de cada aula, se sacará todo el mobiliario, salvo un armario de uso exclusivo del docente y las mesas y sillas correspondientes.

Se procurará que no haya nada encima de las mesas, tanto del alumnado como del maestro/a, cuando no se esté impartiendo docencia.

#### **Medidas para el alumnado:**

*(Punto 4.3.5. Documento de orientaciones EOE) (Punto 4.3 y punto 5 del Documento de medidas de prevención, etc...)*

#### PRIMARIA

- Uso de mascarilla obligatorio. El tutor o la tutora determinará periodos de descanso con la mascarilla quitada, pero con estrictas medidas de higiene.
- Cada alumno/a tendrá un pupitre asignado e intransferible.
- Pupitres a 1,5 metros de distancia unos de otros.
- Cada alumno/a tendrá TODO su material en su pupitre. Si tienen cajas o bolsas para guardar material, éstas se situarán debajo o al lado del pupitre.
- La aulas se despejarán de todo material y mobiliario que no sea **ESTRICTAMENTE NECESARIO**.

- Cada aula dispondrá sólo de una estantería de uso docente y otra para material de aula.
- No se llevará material a casa (usaremos el classroom para tareas).
- Las ventanas y puertas siempre permanecerán abiertas. Se ventilará el aula antes de la entrada y tras al jornada escolar.

### INFANTIL

- No mascarilla facial.
- Se evitarán los intercambios de juguetes y las actividades de grupo.
- Las familias enviarán envases cerrados herméticamente para la comida.
- Las ventanas y puertas siempre permanecerán abiertas. Se ventilará el aula antes de la entrada y tras al jornada escolar.
- Los juguetes se desinfectarán siempre que haya personal disponible para ello. En cualquier caso se clasificarán por días, de forma que los juguetes del lunes estarán en cuarentena hasta el lunes siguiente y así con el resto de los días.
- Mientras el alumnado salga al recreo se procurará la desinfección de los juguetes usados si hay personal disponible para ello. (Siempre con productos que no puedan provocar intoxicación en el alumnado).

(En el último apartado del protocolo añadiremos dificultades concretas del ciclo de infantil, acorde a las recomendaciones de la administración).

- El tutor o tutora de cada grupo clase determinará:
  1. Las normas COVID19 de la clase, en base a este protocolo y las recomendaciones básicas de las autoridades sanitarias.

2. Los flujos de circulación dentro del aula.
3. Todas las ventanas de cada clase abiertas.

### **Baños**

- Cada grupo usará exclusivamente el baño que tenga asignado.
- Solamente podrá ir un alumno/a al baño.
- El profesorado usará el baño del comedor, por lo que será desinfectado tras el aula matinal, y antes del comienzo del comedor escolar.
- Los baños se desinfectarán un mínimo de dos veces durante la jornada escolar.

Normas de uso de los aseos:

- o Aforo: 1 alumno/a por baño, serán unisex (un baño por grupo de convivencia).
- o Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la higiene de manos.
- o Se prohíbe su utilización para beber agua, tampoco se podrá llenar la botella.
- o Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de jabón.
- o Se realizarán dos limpiezas-desinfecciones durante la jornada lectiva (10:30 y 12:30).

### **Biblioteca**

**No se usará como tal y se suprime el servicio de préstamo.**

- Las colecciones de libros por ciclo o nivel, serán subidas a la clase correspondiente por su tutor o tutora.
- Una vez terminada una colección estará en cuarentena durante una semana, antes de que pueda ser usada por otra clase.

- Se comprarán nuevas colecciones de 25 libros para cada nivel, para compensar el cierre del servicio de préstamo.
- Los libros no podrán llevarse a casa.
- La biblioteca será utilizada como almacén. Para despejar las clases de mobiliario.No tenemos otro espacio en el centro.

### **Tutorías (habitación junto a las clases)**

- Aforo: 1 docente y 2 alumnos/as.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Puerta abierta.
- Ventanas abiertas si las condiciones meteorológicas no son adversas.

### **Sala de profesores**

- Las sanitarias presentes en la reunión no recomiendan más de diez al mismo tiempo. En caso de reunión, para mantener la distancia de seguridad se usará un aula de alumnado previa limpieza.
  - Uso obligatorio de mascarilla.
  - Limpieza de ordenador, teclado y pantalla por parte del docente que lo use, si no coincide con una limpieza programada.
  - Puerta abierta.
  - Ventanas abiertas si las condiciones meteorológicas no son adversas.
  - Limpieza de cualquier material común por el docente que lo use. Contaremos con sprays desinfectantes, papel secante y gel alcohólico.

### **Conserjería**

- Aforo: 1 persona.
- Uso obligatorio de mascarilla, excepto conserje si se encuentra solo.

- Puerta abierta.
- Ventana abierta si las condiciones meteorológicas no son adversas.

### **Secretaría/despachos**

- Aforo: Equipo Directivo más un docente sentados en sus puestos de trabajo y dos adultos tras la mampara de seguridad y una persona en tránsito o dos sentadas tras mamparas de seguridad frente a mesa de miembro de equipo directivo.
- El ordenador destinado a profesorado contará con spray desinfectante, cada docente lo limpiará antes y después de su uso.
- Fotocopiadora: Sólo la usará la conserje y el equipo directivo. Limpieza después de cada uso con bayeta impregnada en solución desinfectante no corrosiva. Las fotocopias que se soliciten deberán programarse con 1 día de antelación.
- Uso obligatorio de mascarilla.

Puerta abierta.

Ventanas abiertas si las condiciones meteorológicas no son adversas.

### **AULA MATINAL**

- Se determina como aula para el alumnado que acuda a la misma utilizada en años anteriores.
- Las monitoras se encargarán de la guarda y custodia de este alumnado usuario de este servicio.
- Al haber diferente alumnado procedente de distintas clases será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cada grupo de alumnos/as procedentes del mismo grupo de convivencia tendrá una mesa y una silla asignada donde se deberá mantener la distancia de seguridad, especialmente con alumnado de otros grupos de convivencia.
- Ambas monitoras deberán desinfectar al término del horario del servicio las instalaciones.

- Al finalizar, una monitora acompañará al alumnado de infantil a sus aulas cerciorándose de que el alumnado mantiene la distancia de seguridad.

Tanto a la empresa como a Delegación se le trasladará que se debe bajar la ratio monitor/alumno para atender a los requerimientos del protocolo. En el caso de que acudan todos los inscritos al aula matinal, dos monitoras en el espacio de comedor no pueden garantizar la separación de 1,5 metros entre el alumnado, y no hay suficiente espacio para mantener grupos de convivencia.

## COMEDOR

- Se estima la necesidad de realizar dos turnos diferenciados. Dichos turnos deben ser aprobados por la Agencia Pública Andaluza de Educación (APAE), al requerir el aumento de monitores/as. Esta solicitud ya está tramitada a la espera de su aprobación.
- ORGANIZACIÓN CON TURNOS (a la espera de su aprobación): 1.er turno (de 14:00 a 14:45): Alumnado de infantil y primero de primaria. Agrupado por grupos de convivencia en las mesas y con distancia de seguridad entre miembros de distintos grupos. 2º turno (de 14:55 a 15:45) para los usuarios de cursos de segundo a sexto de primaria.
- El monitor o monitora asignada a cada mesa será por todo el curso.
- La entrada y salida se realizará por la única puerta de las instalaciones, los usuarios del segundo turno no podrán acceder hasta que el último usuario del primer turno haya abandonado el módulo. Los usuarios del turno que está a la espera no se podrá mezclar igualmente con usuarios de otros grupos de convivencia, además de mantener la distancia de seguridad con miembros de su propio grupo y no poder compartir materiales.
- Antes de entrar los usuarios del segundo turno se procederá a la desinfección de la instalación.
- Cada usuario dispondrá de una silla y mesa asignada para todo el curso.
- Será obligatorio el uso de mascarillas mientras no se permanezca sentado comiendo, además se lavarán las manos con gel hidroalcohólico antes y después del uso de comedor.

Tanto a la empresa como a delegación se le trasladará que se debe bajar la ratio monitor/alumno para atender a los requerimientos del protocolo. No se garantiza el cumplimiento del protocolo con las condiciones existentes en el curso anterior.

Anexamos escrito mandado a Delegación durante el mes de julio.

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

Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

1º Lectura y conocimiento del presente documento.

- 2º La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- 3º Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y ,cuando no se pueda garantizar, se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- 4º Uso de mascarillas, pantallas, bata. Recomendaciones de lavado de ropa y materiales de uso conforme a (INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN DEL CORONAVIRUS (versión 21-08-2020) entregado a los Docentes.

### Alumnado:

- Familias:

o La colaboración de las familias es clave para mantener el colegio sin contagios.

Las familias deben ser conscientes que la detección de un foco de contagio en nuestro centro podrá significar la cuarentena de toda la comunidad educativa y el confinamiento consiguiente.

o Si el niño o niña presenta un cuadro compatible con contagio COVID19, se pondrán en contacto con las autoridades sanitarias y se abstendrán de llevar al niño al colegio. Además, deberán informar a la dirección del centro.

- Si el niño o niña o cualquier otro familiar de su entorno cercano está o ha estado en contacto con una persona contagiada de COVID19, se pondrán en contacto con las autoridades sanitarias y se abstendrán de llevar al niño al colegio. Además, deberán informar a la dirección del centro.

Si el niño o niña presenta un cuadro febril, con temperatura superior a 37 , se abstendrán de llevar al niño al colegio. Además, deberán informar al centro.

Siguiendo recomendaciones de las sanitarias que vienen a la constitución de la comisión de covid:

*La ropa del alumnado debe lavarse al llegar a casa a alta temperatura. Volver a desinfectar el calzado, manos, mochila o bolsa de tela con la comida, bien en lavadora o con paño con disolución de lejía. Además el alumnado se duchará.*

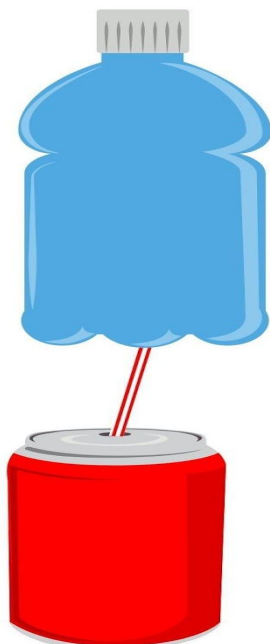
• Acción tutorial:

- Se establecerá un cuadrante de higiene personal, incidiendo en el lavado de manos frecuente, y limpieza de la zona personal del alumno/a.
- Se trabajarán actividades de educación para la salud con el alumnado, especialmente encaminadas al conocimiento del virus COVID19, cómo se transmite y los procedimientos para evitar el contagio.
- Se trabajarán las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, así como las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Se trabajarán las siguientes normas de higiene básicas para que el alumnado las interiorice:
  1. Uso de mascarillas homologadas.
  2. Uso de bolsa de tela personal para guardar la mascarilla personal, evitando dejarla en cualquier superficie.
  3. Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
  4. Las uñas deben llevarse cortas.
  5. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
  6. Para desechar los pañuelos utilizar el cubo de basura con pedal y tapa.
  7. Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
  8. Se tomará el desayuno en las clases, previo lavado de manos. Se vigilará que el alumnado no comparta la comida y que se ensucien con residuos las aulas (debemos ser muy estrictos con esta medida; necesitamos que el personal de limpieza se centre en las dependencias del edificio, y no tenga que realizar una limpieza diaria de los patios).
  9. Generación cero de residuos.

### ENVASES Y BOTELLAS PERMITIDOS



### ENVASES Y BOTELLAS NO PERMITIDOS



La corresponsabilidad se debe seguir fomentando, con las medidas de higiene y desinfección normales:

**Nombramiento de responsables (cuando sea posible) para:**

1. Abrir y cerrar ventanas.
2. Encender y apagar las luces.
3. Control de salidas al baño.
4. Otras responsabilidades que se determinen.

**Personal docente y no docente**

- Uso de mascarillas homologadas, batas y pantallas de protección. Si es preciso serán proporcionadas por el centro, previo suministro por parte de la Delegación.
- Uso de bolsa personal para guardar la mascarilla personal, evitando dejarla en cualquier superficie.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar el cubo de basura con pedal y tapa.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Evitar dejar el móvil y otros objetos personales en las superficies del mobiliario del centro.

- Antes y después de contactar con cualquier material del alumnado, el profesorado usará el gel hidroalcohólico. Correcciones de cuadernos, indicaciones en libros, reparto de material, etc...
- *La bata la guardaremos en una bolsa al finalizar la jornada escolar para lavarla a alta temperatura al llegar a casa. La ropa del profesorado debe lavarse también al llegar a casa a alta temperatura. Volver a desinfectar el calzado, manos, bolso o material que haya estado en el centro (pañó con disolución en lejía). Además de ducharse*

## 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

#### Señalización y cartelería

1. Establecer y señalar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. 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.
3. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal. Alumnado

- El material de cada alumno/a es de uso personal e intransferible.
- El alumnado debe ser responsable de su material, teniéndolo siempre recogido en cada cambio de clase o antes del recreo.
- Es muy importante que, especialmente el alumnado del primer ciclo, tenga una bolsa de tela con el nombre puesto para guardar la mascarilla cuando no la utilice.
- La mascarilla es el elemento con más posible carga viral, en caso de tenerla. Debe ser manipulada únicamente con guantes y eliminada siguiendo las máximas precauciones. Todo el alumnado debe ser consciente de esto y procurar no tocar las que no sean suyas.

- Las bicicletas, patinetes y juguetes están prohibidos.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes. Alumnado**

- No debe haber material de uso común en las aulas.
- No debe ponerse nada en corchos ni paredes.
- Después del uso de tizas o lápices ópticos, el alumnado debe usar el gel hidroalcohólico.
- El alumnado debe intentar no tocar pomos, barandillas, interruptores, cartelería, etc.
- E.F. y música: procedimientos de manipulación y uso de materiales y/o instrumentos que los docentes especialistas determinen.

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

- Los libros de texto son de uso personal e intransferible.
- Los libros del primer ciclo son fungibles. Se fomentará el cuidado de los mismos pero no se forrarán con plástico.
- Los libros del 2.º y 3er ciclo serán entregados al alumnado durante los primeros días de clase. El sello para los datos del alumnado será manipulado exclusivamente por las tutoras.
- Las fotocopias que se soliciten deberán programarse con 1 día de antelación.

### **Otros materiales y recursos**

Portátiles para el alumnado:

- En caso de recibirse portátiles para repartir, los tutores y tutoras, previa consulta con los servicios sociales del ayuntamiento, determinarán el alumnado de sus correspondientes tutorías que los recibirán.
- Manipulación y entrega de los mismos con guantes.
- En el centro se asignará un portátil a cada alumno o alumna de tercer ciclo que será de uso personal. Bien los propios del colegio, o si llega algún material desde la administración.

Materiales de plástica:

o Uso individual de materiales. No se pueden compartir.

o El uso de materiales moldeables (plastilina, arcilla, etc.) será durante la última sesión de la jornada escolar.

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

*El ayuntamiento a través de su Concejal de Educación informa a la comisión de que no tiene la capacidad de asumir las especificaciones de limpieza que se enviaron en el mes de julio desde el centro. Dichas especificaciones son las incluidas en el punto 6 del documento de 29 de junio de 2020 MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. Por lo que el texto que se desarrolla a continuación no sabemos con certeza si se cumplirá o no.*

*Al respecto, el Ayuntamiento dotará al centro de una limpiadora en horario de mañana que limpiará los distintos espacios con los productos que el Ayuntamiento designe para ello, intentando seguir las recomendaciones descritas en la medida de lo posible.*

*Adjuntamos escrito que el Ayuntamiento nos ha hecho llegar respecto al que le enviamos durante el mes de julio con las especificaciones que debían cumplir en cuanto a higiene y limpieza.*

### Limpieza y desinfección

- Productos: los productos que la empresa municipal debe utilizar en la limpieza y desinfección del colegio deberán cumplir las recomendaciones contenidas en la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", publicada por la *Consejería de Educación y Deporte*, así como la "Nota sobre el Uso de

Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19" del *Ministerio Sanidad* (27 abril 2020).

- La L+D (Limpieza y desinfección) se realizaría teniendo en cuenta **lo siguiente:**

o Lo principal es la L+D de los espacios comunes, aulas, despachos y baños. También, se actuará en barandillas y pomos, así como todos los elementos y mobiliario susceptible de ser tocado por el alumnado y profesorado en algún momento.

o Será necesario limpiar regularmente las puertas exteriores, especialmente el acceso de la calle y el portero automático.

o Para optimizar el tiempo, durante las mañanas se limpiará el patio en la medida de lo posible. De ahí la necesidad de **RESIDUOS 0** durante las actividades en el patio y recreo.

o Pomos de las puertas y barandillas de las escaleras: varias veces al día.

o Baños de alumnado y profesorado: dos veces al día.

o Despachos, conserjería: una vez al día.

o Sala del profesorado: dos veces al día.

o Suelos interiores: una vez por la mañana.

o Patio: dos veces al día, coincidiendo con el final de turno de recreo e incidiendo en las zonas donde el alumnado suele permanecer más tiempo o susceptible de ser tocado por el alumnado (porterías y canastas...).

- Aspectos a tener en cuenta para cada colectivo:

o FAMILIAS:

En el colegio, no estará permitido compartir libros ni materiales de uso personal del alumnado. Sin embargo, es conveniente desinfectar la mochila y su contenido cada vez que el alumnado regrese a casa.

Es conveniente lavar la ropa que el alumnado use diariamente, incluso cambiarse al llegar a casa.

o ALUMNADO:

La limpieza regular de su pupitre y silla.

Realizar los desplazamientos intentando no tocar paredes, barandillas, pomos, etc.

No traer la merienda en envoltorios desechables, incluyendo los alimentos comerciales con envases.

o PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

Se recomienda que usen bata, lavándola cada día.

Cada persona debe limpiar los dispositivos electrónicos (ordenadores, teclados, teléfonos, lápices electrónicos, etc.) así como otros elementos (borradores, bolígrafos, etc.) que no sean exclusivos de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

Se recomienda que cada miembro de la plantilla traiga su propio material de uso personal y no lo comparta.

- En todas las dependencias del colegio:

o Todas las ventanas abiertas, cuando la meteorología lo permita.

o Aulas: ventilación durante 7 minutos al final de cada periodo lectivo, incluso cuando el aire acondicionado esté en funcionamiento. Se abrirán las ventanas de ambos lados.

o Limpieza de filtros de aires acondicionados semanal, con agua y jabón.

o Puerta abierta.

### Residuos

- **Terminantemente prohibido** (para evitar generar residuos potencialmente contaminados):

o Comer en el edificio (salvo comedor). Solamente se podrá tomar la merienda en la clase.

o Traer merienda envuelta en papel de aluminio o plástico. Se recomienda fiambreras, recipientes reutilizables o bolsas de tela.

o Traer merienda de productos comerciales con envoltorio o con envases para tirar (zumos y/o lácteos).

- Estas medidas tienen como objeto:
  - o Reducir al máximo los residuos del colegio, ayudando así al personal de limpieza a centrarse en la limpieza, propiamente dicha, y la desinfección del centro.
  - o Reducir el riesgo de contagio por contacto de residuos potencialmente contaminados.
- El papel se reciclará en las papeleras colocadas a tal fin.
- El personal docente y no docente seguirá las mismas normas relativas a la reducción casi total de residuos, fomentado y **dando ejemplo entre el alumnado** en el uso de recipientes reutilizables y botellas metálicas libres de BPA.

#### **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

Se cataloga como alumnado y personal docente y no docente especialmente vulnerable a los que padecen las siguientes enfermedades:

- Enfermedades cardiovasculares.
- Diabetes.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer en fase tratamiento activo.
- Inmunodepresión o Hipertensión arterial.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad hepática crónica.
- Obesidad mórbida.

Quien se encuentre en alguno de estos grupos de riesgo podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección, limpieza e higiene de forma rigurosa.

En cualquier caso, serán las autoridades sanitarias quienes determinen en última instancia su presencia o no en el centro, debiendo tramitarse su situación según las instrucciones que emita la Consejería de Educación y Deporte.

### Limitación de contactos

El alumnado y personal docente y no docente **no podrá incorporarse al centro si:**

- a) Está en aislamiento domiciliario por diagnóstico de COVID19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID19.
- b) Se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

### Medidas de prevención personal. Profesorado especialmente vulnerable

- El centro asegurará **tener permanentemente agua y jabón, gel hidroalcohólico o desinfectantes** con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- El **equipo directivo deberá adaptar las condiciones de trabajo**, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Será obligatorio que usen mascarillas siempre.
- El profesorado especialmente vulnerable deberá reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos.
- Se recomienda el uso de bata docente, que será lavada diariamente.

### Medidas de prevención personal. Alumnado especialmente vulnerable

- Solicitud de notificación por parte de las familias del alumnado especialmente vulnerable a principios del curso.
- Reunión del médico del EOE con la familia y el tutor o tutora a principios de curso para determinar medidas de prevención personal adicionales.

- El tutor o tutora del curso deberá informar al equipo docente de las medidas de prevención personal adicionales que se tomen.
- El centro asegurará tener permanentemente agua y jabón, gel hidroalcohólico o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Será obligatorio que usen mascarillas siempre.
- El alumnado especialmente vulnerable deberá reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos.

### **Limpieza y desinfección**

- Con carácter general:
  - o El alumnado y profesorado especialmente vulnerable deberá ser consciente en todo momento de su situación de especial vulnerabilidad, extremando su higiene y limpieza personal.
  - o Todos los elementos y dispositivos personales que usen en el colegio, deberán ser limpiados y desinfectados en su casa cada día de uso.
- Alumnado especialmente vulnerable:
  - o Trabajo de tutoría y POAT en la clase, para concienciar sobre la necesidad de que el grupo sea extremadamente riguroso en el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección.

## **11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO**

### **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

Es fundamental la concienciación de toda la comunidad docente del CEIP Ágora para detener la cadena de contagios que previsiblemente se producirá si tenemos en el colegio y/o en la localidad casos COVID19. La prevención y rigurosidad en la toma de medidas es nuestra primera barrera de protección.

Debemos tener en cuenta:

- Es casi imposible detectar un caso sospechoso COVID19 entre el alumnado. Los niños/as en un gran porcentaje son asintomáticos.
- Es complicado detectar un caso sospechoso COVID19 ya que la sintomatología es compatible con síntomas de otras dolencias o enfermedades respiratorias infecciosas.
- Es muy frecuente que durante todo el curso, pero especialmente en otoño e invierno, gran parte del alumnado y resto de la comunidad educativa sufra resfriados, gripes, infecciones respiratorias, etc.

Por todo lo expuesto y siguiendo la estrategia preventiva:

- Ningún miembro de la comunidad educativa (alumnado y docente) podrá acudir al colegio con fiebre (37°).
- Ningún miembro de la comunidad educativa (alumnado y docente) podrá acudir al colegio con síntomas de resfriado, mucosidad en exceso, tos, malestar general, etc. aunque no tenga fiebre.

### **QUÉDATE EN CASA CUANDO NO TE ENCUENTRES BIEN**

#### **Cuadro clínico de caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:**

• infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros con:

o Fiebre o febrícula ( 37,2oC ) ,

o Tos y/o sensación de falta de aire

o Otros síntomas atípicos como:

- Odinofagia.
- Anosmia.

- Ageusia.
- Dolores musculares.
- Diarreas.
- Dolor torácico.
- Cefaleas.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

#### • ALUMNADO:

- o Se avisará al equipo directivo, quien contactará con la familia y con el personal sanitario de referencia, siguiéndose sus instrucciones.
- o El alumno o alumna saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.
- o El alumno o alumna se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,
- o El alumno o alumna se pondrá una mascarilla quirúrgica.
- o El alumno o alumna intentará no tocar nada ni a nadie.
- o El alumno o alumna será trasladado a la biblioteca (lugar de aislamiento) o al porche.
- o Durante el tiempo que esté en dicha dependencia, estará acompañado/a por el Coordinador COVID o algún miembro del equipo directivo.
  
- o El personal de limpieza desinfectará los lugares donde ha estado el niño o niña. Se intentará realizar sin alumnado y guardando la debida confidencialidad.

**No se readmitirá al alumno/a sospechoso o con diagnóstico confirmado, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.**

### **Se informará a la Delegación de Educación por los cauces establecidos.**

#### • PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

- o Avisará al equipo directivo, quien contactará con el personal sanitario de referencia, siguiéndose sus instrucciones. Se organizará su sustitución.

- o El personal saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.
- o El personal se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,
- o El personal se pondrá una mascarilla quirúrgica.
- o El personal intentará no tocar nada ni a nadie.
- o El personal abandonará el centro por sus propios medios, o en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
- o El personal de limpieza desinfectará los lugares donde ha estado. Se intentará realizar sin alumnado y guardando la debida confidencialidad.

**No se readmitirá al personal docente/ no docente sospechoso, con diagnóstico confirmado, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad laboral.**

#### **Actuación ante un caso confirmado**

- El equipo directivo contactará con la **Delegación Territorial de Salud**, a través de los teléfonos y/o correos electrónicos facilitados en el *Anexo II* del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID19 de los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía.
- Se seguirán las instrucciones que se establezcan.
- Mientras se establecen dichas instrucciones:

o se tomarán las medidas oportunas para:

- Trazar una lista de personal docente y no docente, y alumnado que haya tenido contacto con el caso confirmado.
- Comunicar a la comunidad docente, con la debida protección de los datos.

#### **Actuaciones posteriores**

- Las actuaciones posteriores estarán determinadas por:

- o La mayor o menor gravedad del caso confirmado o casos confirmados.
- o La evolución de los contagios.
- o Las instrucciones que ejecuten las autoridades sanitarias, educativas y civiles.

- En todo caso, se establecerá con la empresa municipal un plan de limpieza y desinfección reforzado de todo el colegio.
- Por otro lado, será necesario:

o Informar puntualmente a toda la comunidad educativa de las instrucciones y procedimientos que se han seguido.

**o Elaborar, si es necesario, un programa de educación emocional para el alumnado, donde reciban las explicaciones pertinentes y les ayude a asimilar la situación generada.**

## 12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

### Información que se va transmitir a la comunidad educativa y vías de comunicación

- Procedimiento de difusión entre la comunidad educativa del protocolo de actuación COVID19:
  - a) Durante el mes de agosto el equipo directivo desarrollará un borrador de protocolo COVID-19 para el centro.
  - b) El mismo borrador 1 se facilitará al claustro de maestros y maestras. El 1 de septiembre, en claustro, se resumirán los puntos más importantes del mismo y se aclararán dudas. Además, se solicitará al Equipo de Orientación Educativa, especialmente al médico, que revise los aspectos más relevantes del protocolo.
  - c) El 2 de septiembre, se constituirá la comisión Covid y cerrará el protocolo.
  - d) El 3 de septiembre, en consejo escolar, se resumirán los puntos más importantes del protocolo, se aclararán dudas y se incluirá en el Plan de Centro.

d) El protocolo definitivo se transmitirá por **iPasen** a todas las familias del colegio, el 3 de septiembre. Así mismo, se imprimirán varias copias para:

  1. El AMPA.
  2. Los coordinadores y coordinadoras de ciclo, coordinador bilingüe y coordinador COVID.
  3. El equipo directivo.

e) Se enviará el protocolo por medios electrónicos al:

1. Inspectora de referencia.
2. Centro de Salud.
3. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.

### **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

Las reuniones presenciales para explicar los pormenores de este protocolo a la comunidad educativa son la mejor manera de transmitir la información y aclarar dudas.

Sin embargo, nuestro colegio no va a realizar reuniones de gran número de personas por las siguientes razones:

- La propia evolución de la pandemia y las recomendaciones de las autoridades sanitarias, las desaconsejan.
- El protocolo puede sufrir cambios importantes por la mencionada evolución de la pandemia, y consiguientes cambios normativos.
- Nuestro centro no cuenta con dependencias amplias para reunir a muchas personas con estrictas medidas de distanciamiento.
- Las reuniones entorpecerían las prioritarias labores de limpieza y desinfección que se van a llevar a cabo durante los primeros días de septiembre.

No obstante, nos reuniremos presencialmente en espacio abierto, con delegados/as de aula, AMPA para atender dudas y reforzar los mecanismos de seguridad del protocolo. Esta reunión tendrá lugar días después de que el protocolo llegue a las familias.

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

- Se realizará una circular resumiendo las principales medidas del protocolo.
- Realización de:
  1. Presentación explicativa,
  2. Whats app oficiales del centro.
  3. Vídeo explicativo
- Difusión en redes sociales del colegio (*Facebook* y *Twitter*).
- Apartado específico para el protocolo en la **página web** del colegio.

### 13.- ADAPTACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA.

#### Consideraciones previas

Teniendo en cuenta que en caso de confinamiento el profesorado realizará su programación semanal a través de *GOOGLE CLASSROOM*, pretendemos:

- a) Preparar a toda la comunidad educativa (docentes, familias y alumnado) para una posible nueva situación de docencia telemática.
- b) Entrenar al nuevo alumnado de 1º y a sus familias en el uso de la plataforma *Gsuite para educación*.
- c) Formar al profesorado de nueva incorporación en el centro, en el uso de la plataforma *Gsuite para educación*.

Por tanto, la plataforma *Gsuite para educación* y, particularmente, *Google Classroom* se convierte en la plataforma de trabajo virtual del CEIP Ágora, además de eje vertebrador de las comunicaciones entre los docentes y el alumnado.

Sin olvidar que, en la actual situación de excepcionalidad, *Classroom* ofrece la posibilidad de interacción virtual entre el docente y su alumno o alumna, complementando las clases presenciales en el aula.

Por todo lo referido, se toman las siguientes decisiones:

- Todas las familias recibirán el documento ***Información importante para las familias del alumnado del CEIP Ágora que incluye el permiso para la creación y mantenimiento de las cuentas de usuarios en la G Suite para Centros Educativos asignadas al alumnado del colegio, única y exclusivamente durante el tiempo que esté matriculado en el centro (anexo I)***.
- Se proporcionará a todo el alumnado de 1º de Primaria, una cuenta personal con la extensión ***@colegiopublicoagora.es***. Dada la corta edad del alumnado, dicha cuenta será gestionada por la familia, mientras el niño o niña se familiariza con su uso.

- Se promoverá el uso de los ordenadores del centro, para lo cual el equipo docente de tercer ciclo diseñará un plan de trabajo semanal con los dispositivos personales, y unas normas de uso que garanticen la seguridad sanitaria.
- Se continuará con el servicio de préstamo de dispositivos del colegio para aquel alumnado que no disponga de dispositivo propio.
- El equipo directivo de colegio formará en *Google Classroom* al profesorado de nueva incorporación que lo necesite, en los primeros días de septiembre.

### Organización de la docencia telemática

En el caso de que se produjese el cierre del colegio total o parcial por motivos sanitarios, y se tuviera que comenzar con la enseñanza a distancia, se establecen los siguientes aspectos básicos:

1. El equipo directivo del centro, desde la plataforma **iPasen**, informará oficialmente a las familias de la fecha de comienzo de la modalidad de educación a distancia. En el mismo mensaje se incluirá una lista con el correo electrónico de cada miembro del claustro.
2. El profesorado programará las tareas, explicaciones y demás actuaciones educativas en **Google Classroom**, que ya habrá sido utilizado en el aula.
3. Las programaciones semanales, se deberán publicar en **Google Classroom** el lunes de cada semana.
4. Diariamente los maestros colgarán en Google Classroom las actividades y explicaciones del día, atendiendo al horario ordinario, pero prestando especial atención a las áreas de matemáticas, lengua e inglés. (la carga didáctica depende del docente, ni de las familias ni de enlaces a vídeos...)
5. Todas las tareas dispondrán de una explicación y su posterior corrección en la plataforma classroom. Favoreceremos correcciones cualitativas.
6. Todo el profesorado llevará un registro del seguimiento académico de su alumnado a través de **Google Classroom**, informando al tutor o tutora de aquel alumnado que no sigue la modalidad de enseñanza a distancia.
7. Los equipos de nivel y de ciclo establecerán:

7.1- Los criterios de seguimiento para la superación de las áreas relacionados con la educación a distancia, de modo que aquel alumno/a que no haya llevado un seguimiento

adecuado de la educación a distancia, no se podrá considerar aprobado en las áreas implicadas.

Ejemplo: establecer que con más de tres tareas evaluables entregadas fuera de plazo se suspende.

7.2 El número de tareas y de tareas evaluables de cada área y su periodicidad.

7.3 La conveniencia o no de establecer clases a través de **Meet** en directo telemáticas y su

horario.

7.4 La coordinación del trabajo telemático con la especialista de *pedagogía terapéutica* y de *audición y lenguaje*.

7.5 se establecerán pautas concretas para la evaluación y atención educativa del alumnado sin recursos.

Se considerará el horario de 9:00 a 14:00 h como horario oficial para la atención a familias y alumnado. Las reuniones de tutoría con las familias se pueden programar también de 16:00 a 17:00 h los martes por la tarde, siempre de manera telemática.

Todas las reuniones (consejo, claustro, ciclo, nivel, ETCP, etc.) tendrán lugar de forma telemática a través de **Meet** y con las cuentas oficiales del centro.

#### 14.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aplicación de medidas preventivas.	Tutores	semanalmente	
	Familias	semanalmente	
Entradas y salidas	Tutores, especialistas y equipo directivo.	semanalmente	
	Familias	semanalmente	
Espacios e instalaciones.	Tutores, especialistas y equipo directivo.	semanalmente	

Desarrollo de las clases	Tutores	semanalmente	
Casos sospechosos y/o confirmados	Director y coordinador COVID-19	semanalmente	
	Familias	semanalmente	

## 15.- Viabilidad del protocolo

Desde la coordinación del protocolo COVID y la dirección del centro, queremos dejar constancia de aquellos aspectos de este protocolo que presentan mayor dificultad en su cumplimiento siendo imposible respetar lo siguiente:

### **Comedor y aula matinal:**

Comedor: Actualmente contamos con 91 alumnos que van a comedor en un solo turno. Son atendidos por tres monitoras y una cocinera. Manteniendo una ratio 1/30, en un solo espacio.

Para mantener la distancia de separación en comedor debemos hacer 2 turnos de 45 alumnos (Aún no autorizado por Delegación a 3 de septiembre, y solicitado desde el 15 de julio de 2020.)

Hacer dos turnos implica que un grupo de 45 alumnos tiene que esperar en algún sitio.

Para este alumnado que espera, podríamos habilitar dos aulas, donde habría que mantener los grupos de convivencia, ya que no son suficientemente grandes para mantener la distancia de separación. Esas aulas tendrían que ser desinfectadas apropiadamente tras las clases ordinarias (por lo que estas clases deberían estar vacías a las 13:50.). Además hay que volver a desinfectarlas cuando el turno de comedor cambie. Al igual que el propio comedor, para acoger al segundo turno.

En las clases de espera se deben mantener los grupos de convivencia, o la separación de 1, 5 metros entre los grupos de convivencia. Hay que recordar que en el comedor acude alumnado de todas las clases del centro.

Por todo ello, hemos solicitado a Delegación que aumente en dos monitores el personal de comedor. Hemos informado que si esto no se cumple, no podemos cumplir el protocolo de seguridad Covid diseñado por el centro.

Actualmente es imposible abrir el comedor cumpliendo el protocolo.

**Aula matinal:**

Si acudiesen al centro un día todos los inscritos a la vez (60 alumnos y alumnas), no podríamos cumplir el protocolo, ya que no se podrían mantener las distancias de seguridad entre el alumnado.

Recordemos que el alumnado, al igual que en comedor, pertenecen a distintas aulas del centro.

**Infantil:**

En los distintos textos que guían la elaboración del protocolo, se indica que el alumnado de infantil no debe compartir juguetes o material didáctico, que éstos deben ser preferentemente desinfectados entre un alumno y otro, y que el profesorado debe en todo momento extremar las precauciones en cuanto a seguridad y equipo personal usando pantallas faciales, mascarillas y batas.

Estas recomendaciones, no podemos garantizarlas por las características de la etapa. Tan sólo pretender cumplirlas en la medida de lo posible, y esto, entendemos no cumple el protocolo.

En concreto el primer día de entrada del alumnado de nuevo ingreso, mayoritariamente en el curso de tres años, contamos con que, aún habiendo habilitado un horario de entrada específica sólo para este aula, y una puerta de acceso sólo para ellos. El alumnado no es autónomo en el acceso al aula, y los padres no pueden entrar en el centro ni el personal del centro coger físicamente al alumnado. Tan sólo el tutor o maestros que formen parte de su grupo de convivencia pueden acercarse a más de 1,5 metros. (Actuación validada por las sanitarias que acudieron a la constitución de la comisión Covid).

Las familias además estarán repartidas por el acerado anexo al centro manteniendo también la distancia de seguridad obligatoria formando una fila. Por lo que el contacto con el personal del centro se producirá cuando a cada familia le llegue su turno.

Las recomendaciones de seguridad, son contrarias a las características psicoevolutivas del alumnado de la etapa y por ello hacemos constar, que el protocolo, en la Etapa de Infantil, siguiendo las recomendaciones para su elaboración sólo es asumible bajo la premisa, en la medida de lo posible, y esto entendemos que supone no cumplir el protocolo.

### **Limpieza:**

El ayuntamiento, como responsable de la limpieza y mantenimiento del centro, fue informado por parte del centro de las actuaciones de limpieza desarrolladas en las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 con fecha 14 de julio de 2020 (Reg de salida 379).

El representante del ayuntamiento contesta en consejo escolar (2/09/20) que no son competentes en el desarrollo de dichas competencias. para justificar su exposición se apoyan en un documento enviado por la diputación provincial a las dependencias municipales que así lo acredita.

Por ello entendemos que no se cumplirán en nuestro centro las medidas de limpieza y desinfección requeridas en los distintos documentos oficiales para una correcta protección contra la COVID-19.

No quiere decir que el Ayuntamiento no se haga cargo de la limpieza como siempre, sino que no puede realizarla en las condiciones explicadas en el protocolo.

### **ANEXOS**

- ANEXO I: ***Información importante para las familias del alumnado del CEIP Ágora que incluye el permiso para la creación y mantenimiento de las cuentas de usuarios en la G Suite para Centros Educativos asignadas al alumnado del colegio, única y exclusivamente durante el tiempo que esté matriculado en el centro.***
- ANEXO II: ***Los escritos enviados a Delegación en el mes de julio y septiembre, respecto a comedor, así como el escrito en que el Ayuntamiento explica que no puede acometer la limpieza específica recomendada para el COVID, se encuentran en el centro a disposición de toda la Comunidad Educativa.***

## ANEXO I

### A la atención de padres y tutores:

En el *CEIP Ágora* utilizaremos la *G Suite para Centros Educativos* durante el curso 2020-2021, por lo que te pedimos tu permiso para continuar proporcionando a tu hijo una cuenta de este servicio y gestionarla en su nombre.

*G Suite* para Centros Educativos es un conjunto de herramientas de productividad de Google destinadas a la enseñanza, y entre las que se incluyen *Gmail*, *Calendar*, *Documentos*, *Classroom*, etc. En el *CEIP ÁGORA*, los alumnos utilizarán sus cuentas de *G Suite* para completar tareas, comunicarse con sus maestros, y aprender destrezas propias de la ciudadanía digital del siglo XXI.

El alumnado que no pueda utilizar los servicios de *Google* tendrá que utilizar otro software y/o procedimientos para hacer sus tareas o colaborar con sus compañeros.

- Doy mi permiso para que el CEIP Ágora cree y/o mantenga una cuenta de *G Suite para Centros Educativos* asignada a mi hijo/a.

Nombre del alumno/a	
Padre, madre o tutor/a legal	



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE**

**CEIP Ágora (Cod. 41018896)**

Firma.	Fecha
--------	-------