

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

---

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP CARLOS III</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>14001074</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>LA CARLOTA</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 los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	14/10/2020	Modificación de diferentes apartados adaptándonos a los cambios de la normativa y la realidad del centro.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	757323
Correo	fjavier.moro.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Teléfono	957015473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
<b>Referencia personal sanitario</b>	
<b>Referente del Centro</b>	
Nombre	Gema M <sup>a</sup> Buen Estado Grande
Teléfono	648554908



## ÍNDICE

0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	<b>14</b>
4.	Entrada y salida del centro.	<b>16</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	<b>23</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>24</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	<b>31</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	<b>33</b>
9.	Disposición del material y los recursos	<b>34</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	<b>35</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	<b>38</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	<b>41</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	<b>44</b>
14.	Uso de los servicios y aseo	<b>46</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	<b>47</b>



16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	<b>50</b>
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>51</b>
18.	Bibliografía	<b>52</b>

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Carlos III (La Carlota) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### 1.1. Composición

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

	Apellidos, Nombre	Cargo/responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Guerrero Sánchez, Beatriz	Dirección	Equipo directivo
<b>Secretaría</b>	Madueño Zafra, Elisa	Secretaría	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Cáceres Anillo, M <sup>a</sup> del Mar	Jefatura	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Zamorano Medina, Rosa	Coordinadora de seguridad y salud, prevención de riesgos laborales del centro	Profesorado
<b>Miembro</b>	Graciani Moreno, Rosa M <sup>a</sup>	Comisión permanente del Consejo Escolar	Profesorado
<b>Miembro</b>	Torres Abad, Teresa	Comisión permanente del Consejo Escolar/Representanta del AMPA	Familia
<b>Miembro</b>	José Carmona Carmona	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Gema M <sup>a</sup> Buen Estado Grande	Enlace del centro de salud de referencia	Centro de Salud

### 1.2. Periodicidad de reuniones

N.º reunión	ORDEN DEL DÍA	FECHA	FORMATO
1	Presentación del Plan	27/08/2020	Presencial
2	Revisión mensual: Actualización del apartado de gestión de casos atendiendo a la revisión del 2/10/2020, modificación del apartado del uso de libros de texto	14/10/2020	Telemática



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales:

#### Limpieza y Desinfección(L+D)

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

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

Antes del inicio de curso, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, cuyos miembros aparecen recogidos en el punto anterior.

#### Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de contingencia COVID-19, que pasará a formar parte como **Anexo del "PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO"**

#### Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal del documento ["MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES \( NO UNIVERSITARIOS\) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.](#)

A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - Con agua y jabón.
  - Con gel hidroalcohólico.
2. **Higiene respiratoria:**
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.



- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener **distanciamiento físico**- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

**Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro** (para las personas que tengan 6 años en adelante siempre que estén con su grupo de convivencia), atendiendo al cumplimiento de la [ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS \(COVID-19\) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020.](#) (ORDEN SOBRE EL USO DEMASCARILLA.)

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Respetar circuito de entradas y salidas
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, salvo que tenga cita previa.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado. Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.

El centro educativo dispondrá de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable dentro de sus comunidades educativas.

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

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:





- 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.
- 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.
- Se asegurará que todos los trabajadores **tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.**
- Será obligatorio el uso de mascarillas para todo el personal del centro.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, podrán utilizar otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas protectoras y batas), así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- Reuniones con las familias para informar sobre el protocolo y las medidas organizativas adoptadas

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

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

1. El Alumnado usará mascarilla en cualquier desplazamiento por el centro y en las aulas (mayores de 6 años). 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.

2. En los recreos y en los tiempos de espera, es obligatorio el uso de mascarilla, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable al alumnado menor de 6 años siempre que esté con su grupo de convivencia.
3. Los docentes explicarán el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
4. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
5. En la organización de la aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
6. Aquel alumno/a que venga sin mascarilla será previsto de ella, con aviso y comunicación a las familias. Con el alumnado reincidente en esta conducta sin motivo justificado se mantendrá reunión con las familias para tomar las medidas oportunas.

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

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

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad- recomendable de al menos 1,5 metros si es posible- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. Cuando en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, también podrán conformarse- igualmente-, grupos de convivencia escolar.
4. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de





seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

5. Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
6. 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.
7. Se recomienda que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
8. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
9. 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 se apossible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
10. Se descartan las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos (efemérides, actividades complementarias grupales...).
11. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:



LUGAR	NORMAS DE AFORO
DIRECCIÓN	3
DESPACHO SECRETARIA	2
JEFATURA DE ESTUDIOS	3
SALA ADMINISTRACIÓN	4
SALA PROFESORADO	6
AULA SEGURA (CONVIVENCIA)	2
BAÑOS PROFESORADO	1
BAÑOS ALUMNADO	2

En cada una de estas dependencias y aulas del centro, se dispondrá de los siguientes materiales:

- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado y alumnado.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado y alumnado autónomo.
- Papeleras con bolsa.
- Caja de mascarillas desechables.
- Botellas de agua para el alumnado

#### **2.6. Otras medidas:**

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

El claustro se celebrará el día **1 de septiembre de 2020** de manera telemática.

#### **Reuniones informativas con las familias sobre protocolo de actuación del COVID-19:**

Se desarrollarán de manera telemática antes del inicio del curso escolar en horario de mañana y tarde para aclarar a las familias principalmente los siguientes aspectos relacionados con el protocolo de actuación:

- Medidas de protección y preventivas





- Medidas higiénicas y de desinfección
- Medidas organizativas para entradas y salidas
- Uso y medidas de servicios complementarios
- Vías de atención a las familias
- Organización de las clases
- Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

En el caso del alumnado de nuevo ingreso de 3 años, las reuniones se desarrollarán de manera presencial de tal forma que se cumplan las medidas de seguridad necesarias y disminuyendo el aforo de las mismas, para lo que se establecerán distintos turnos.

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



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

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

Las actuaciones desarrolladas en el centro para educación y promoción de la salud serán las siguientes:

- A nivel de tutoría: durante las primeras semanas de manera intensa, y a lo largo de todo el curso, se establecerá un programa de educación y promoción para la salud en el centro que incluirá los siguientes aspectos:
  - Preventivos: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, normas en el centro, aula, patios y baños, uso adecuado de la mascarilla, corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros y prevención de la estigmatización.
  - Higiene: Higiene de manos, postural y del sueño.
  - Bienestar emocional: empatía, confianza, regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, autonomía personal y emocional para enfrentarnos a los desafíos diarios.
  - Otras actuaciones de promoción de la salud: uso positivo y responsable de las tecnologías, educación vial...
- Área educación física: Durante las sesiones prácticas de educación física se trabajarán durante todo el curso los siguientes aspectos:
  - Hábitos para la promoción de la higiene y la salud
  - Educación emocional
  - Educación en valores
- Plan de convivencia: Durante este curso nuestro plan de Convivencia en igualdad estará centrado en el desarrollo de un programa de actividades relacionadas con la educación y promoción de la salud física, mental y emocional.
- Diagnóstico de las situaciones familiares para la teledocencia: se pasará un cuestionario a las familias para conocer los medios tecnológicos que poseen y las necesidades que se pueden derivar en caso de volver a la docencia no presencial.

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

Durante el curso actual continuaremos desarrollando el programa Creciendo en Salud como en cursos anteriores, que se desarrollará de manera conjunta con las actividades anteriormente señaladas.



### 3.3. Otras medidas

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



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Se han habilitado las siguientes entradas en el centro para evitar aglomeraciones (se adjunta plano):

- Entrada 1: Patio de infantil para los cursos 2º y 4º de Primaria
- Entrada 2: Patio grande para los cursos 3º y 5º de Primaria
- Entrada 3: Patio transporte para 6º de Primaria
- Entrada 4: Entrada principal hacia corralillos para 1º de Primaria
- Entrada 5: Entrada principal para el alumnado del Aula Montessori
- Entrada 6: Porche de Infantil para Educación Infantil

### 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Todo el alumnado de Primaria entrará al centro a las 9:00 y saldrá a las 14:00 horas (excepto educación infantil y Aula Montessori) No se permite la entrada de los familiares al centro.

La entrada y salida de infantil será escalonada atendiendo al siguiente horario para evitar aglomeraciones de las familias y dada la falta de autonomía del alumnado:

- Infantil 5 años. Entrada a las 9:00 y salida a las 14:00
- Infantil 4 años. Entrada a las 9:05 y salida a las 13:55
- Infantil 3 años. Entrada a las 9:10 y salida a las 13:50

Para el alumnado de infantil estará permitida la entrada de los familiares sólo hasta el patio exterior, antes de llegar a las filas para dejar a los niños/as y volver a salir. Se tendrá especial atención al alumnado de 3 años y a las primeras semanas de integración.

En el caso de que el alumnado de 3, 4 años y aula Montessori, tengan hermanos/as en el centro, que no coinciden con el horario de entrada ni de salida, se le comunicará al tutor/a para tratar de solventar las dificultades que surjan.

En cualquier caso, se intentará facilitar la entrada y la salida a las familias que tengan varios hijos/as en el centro, comunicándolo al tutor/a para buscar la mejor solución posible.

El horario para el aula Montessori será para la entrada a las 9:10 y para la salida 13:50 para evitar el contacto con el alumnado de 1º que entraría por una zona anexa a la



misma y del profesorado del centro. Y facilitando la entrega y salida de manera personal e individualiza por parte de las familias.

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

##### **Normas para entradas:**

- Las familias no podrán acceder al interior del patio, excepto en infantil hasta la zona marcada. Se recomienda en este caso el acceso de un solo familiar.
- El alumnado esperará en la fila asignada en el patio con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad
- El tutor/a recogerá a su fila y seguirá la dirección marcada para cada uno de los cursos. Estará esperando a su fila a las 8:55 para facilitar la entrada y evitar aglomeraciones.
- Se habilitarán a las entradas al centro escolar alfombrillas desinfectantes
- Las entradas se harán teniendo en cuenta la ubicación de las aulas, entrando en primer lugar las clases de la planta alta y que estén al final del pasillo y así sucesivamente para pasar a la planta baja con el mismo criterio.
- **DÍAS DE LLUVIA:** El alumnado de infantil podrá esperar en el porche de infantil los días de lluvia ya que está techado. El resto de alumnado vendrá los días de lluvia equipado con impermeable y se abrirá el centro diez minutos antes pudiendo pasar directamente a sus aulas donde el tutor/a los estará esperando.

La organización sería la siguiente:

- **Entrada 1:** Las filas se harán en el patio de infantil junto a la entrada y el orden de acceso al centro, circulando por el lado derecho y sin tocar paredes ni objetos, y dejando un tiempo prudencial entre un curso y otro, será el siguiente:
  - 1º Curso 2ºB
  - 2º Curso 2ºA
  - 3º Curso 4ºB
  - 4º Curso 4ºA
- **Entrada 2:** Las filas se harán en el patio grande y el orden de acceso al centro, circulando por el lado derecho y sin tocar paredes ni objetos, será el siguiente:
  - 1º Curso 3ºC
  - 2º Curso 3ºB
  - 3º Curso 3º A
  - 4º Curso 5ºA
  - 5º Curso 5ºB



- **Entrada 3:** Las filas se harán en el patio que correspondía al recreo de primer ciclo el curso anterior y el orden de acceso al centro subiendo directamente por la escalera será el siguiente:

1º Curso 6ºA  
2º Curso 6ºB  
3º Curso 6ºC

- **Entrada 4:** La entrada se hará por la puerta principal a través de los corralillos donde harán las filas. Se accederá al centro por la antigua aula matinal (número...) en el siguiente orden:

1º Curso 1ºA  
2º Curso 1ºB

- **Entrada 5:** La entrada se hará por la puerta principal del centro para todo el alumnado del Aula Montessori que será recibido por la tutora en la puerta de entrada interior.

- **Entrada 6:** Entrada por el porche de infantil para todo el alumnado de infantil siguiendo un horario escalonado. Las familias sólo podrán acceder hasta la zona de formación de filas que se indicará en el patio. Se flexibilizarán las medidas para el alumnado de nuevo ingreso. El orden de entrada en cada uno de los turnos será el siguiente:

Primer turno: 1º Infantil 5B  
2º Infantil 5A

Segundo turno: 1º Infantil 4B  
2º Infantil 4A

Tercer turno: 1º Infantil 3A  
2º Infantil 3B

#### Normas para salidas:

- Cada grupo formará la fila dentro de su clase y no podrá salir de la misma hasta que no lo haya hecho el grupo anterior. Esperará el tiempo necesario para poder guardar la distancia de seguridad.
- Obligatorio el uso de mascarilla para la salida del centro
- No tocar pasillos, ni pasamanos de escaleras, ni objetos durante el desplazamiento.
- Circular por el lado derecho siguiendo los flujos marcados.
- El tutor/a o especialista que se encuentre a la salida en el aula, acompañará a su curso hasta el lugar donde se han establecido las filas a la entrada.
- Una vez entregado el grupo se acompañará al alumnado del comedor hasta el edificio correspondiente.



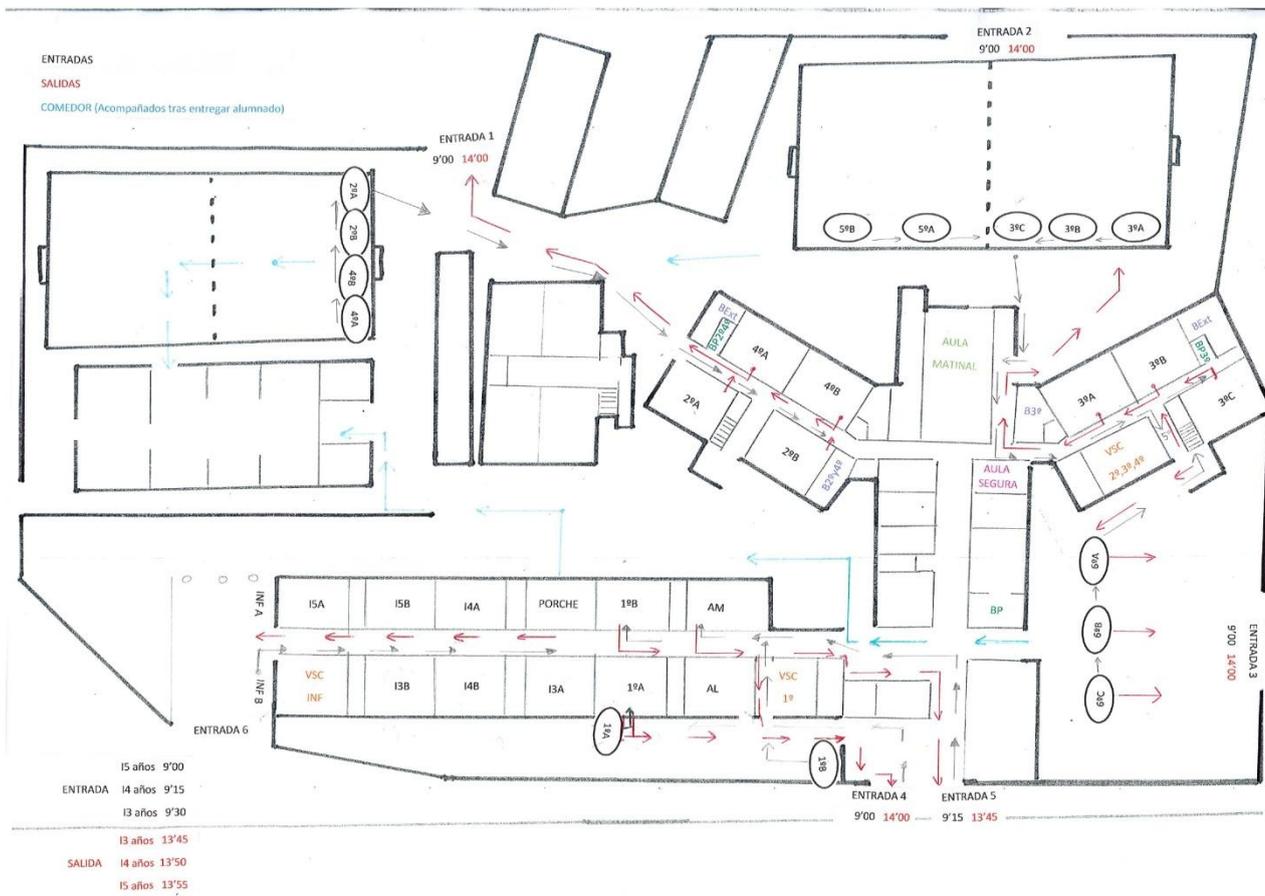
- DÍAS DE LLUVIA: En infantil se entregará al alumnado por el porche de infantil. En el resto de aulas, saldrán acompañados por sus tutores/as hasta el punto de entrega.
- El orden de salida será el inverso al de las entradas, estableciéndose de la siguiente forma:
  - **Salida 1:**
    - 1º Curso 4ºA
    - 2º Curso 4ºB
    - 3º Curso 2ºA
    - 4º Curso 2ºB
  - **Salida 2:**
    - 1º Curso 3ºA
    - 2º Curso 3ºB
    - 3º Curso 3ºC
    - 4º Curso 5ºB
    - 5º Curso 5ºA
  - **Salida 3:**
    - 1º Curso 6ºC
    - 2º Curso 6ºB
    - 3º Curso 6ºA
  - **Salida 4:**
    - 1º Curso 1ºB
    - 2º Curso 1ºA
  - **Salida 5:** La salida se hará por la puerta principal del centro para todo el alumnado del Aula Montessori
  - **Salida 6:** Salida por el porche de infantil para todo el alumnado de infantil siguiendo un horario escalonado. Las familias sólo podrán acceder hasta la zona de formación de filas que se indicará en el patio guardando las medidas de distancia de seguridad y usando mascarilla de manera obligatorio. El orden de salida en cada uno de los turnos será el siguiente:
    - Primer turno: 1º Infantil 3A  
2º Infantil 3B
    - Segundo turno: 1º Infantil 4A  
2º Infantil 4B
    - Tercer turno: 1º Infantil 5A  
2º Infantil 5B



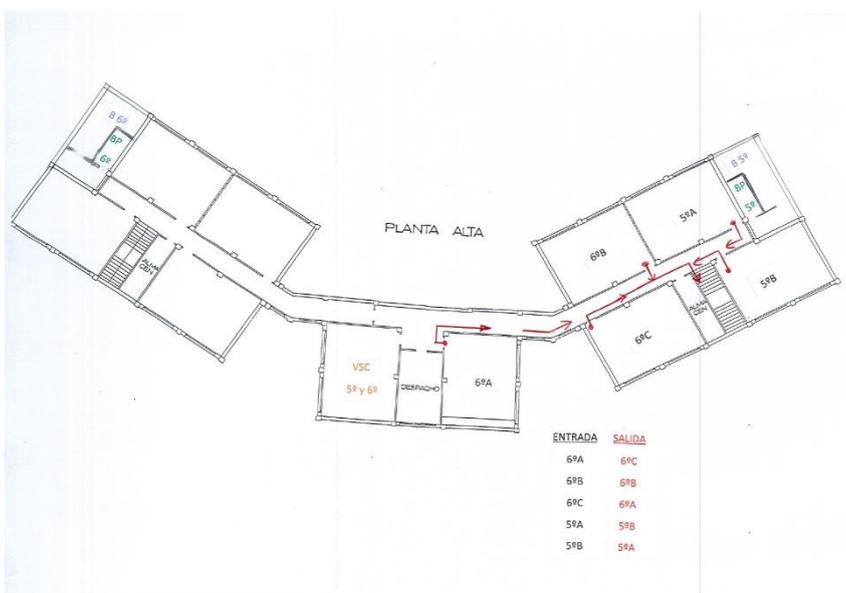
**CUADRO RESUMEN DE ENTRADAS Y SALIDAS**

ENTRADA	CURSOS	HORA ENTRADA	FLUJO ENTRADA	HORA SALIDA	FLUJO SALIDA
ENTRADA 1	2º Y 4º	9:00H	2ºB 2ºA 4ºB 4ºA	14:00H	4ºA 4ºB 2ºA 2ºB
ENTRADA 2	3º Y 5º	9:00H	3ºC 3ºB 3ºA 5ºA 5ºB	14:00H	3ºA 3ºB 3ºC 5ºB 5ºA
ENTRADA 3	6º	9:00H	6ºA 6ºB 6ºC	14:00H	6ºC 6ºB 6ºA
ENTRADA 4	1º	9:00H	1ºA 1ºB	14:00H	1ºB 1ºA
ENTRADA 5	A.M.	9:10H	Recoge tutora	13:50H	Entrega tutora
ENTRADA 6	INFANTIL	9:00H	I5B I5A	14:00H	I5A I5B
		9:05H	I4B I4A	13:55H	I4A I4B
		9:10H	I3A I3B	13:50H	I3A I3B





Plano de flujos de circulación de entradas y salidas planta baja



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

El acceso al centro se realizará mediante cita previa o en caso de urgencia, entrando por la puerta principal del centro respetando las medidas de seguridad: desinfección de manos y calzado, mascarilla obligatoria y distancia de seguridad.

- El horario para atención de secretaría (con cita previa) será de 10:00 a 12:00 horas de la mañana.
- El horario de atención del equipo directivo (dirección, jefatura y secretaría) será de 11:00 a 12:00 (con cita previa) y por la tarde los lunes en horario de 16:30 a 17:30 horas.

Las familias o cualquier otra persona ajena al centro, tendrá que dirigirse a la ventanilla de secretaría donde será atendida, esperando las indicaciones oportunas. En ningún caso se accederá al resto de las instalaciones del centro si no es por indicación expresa del personal del centro.



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

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

Las familias no podrán acceder al centro, ni a los patios durante el horario de entradas y salidas. Para la atención a las familias se establecerán los siguientes mecanismos:

- Tutorías: cita previa al tutor/a vía telemática o a través de la agenda. Las reuniones se realizarán prioritariamente vía telemática, en caso de imposibilidad de las familias se desarrollarán de manera presencial en horario de exclusiva, lunes por la tarde de 16:30 a 17:30
- Secretaría: Se atenderá con cita previa en horario de 10:00 a 12:00 llamando al teléfono del centro (957307912) o bien se atenderán consultas a través del correo del centro [14001074.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14001074.edu@juntadeandalucia.es)
- Equipo directivo: Se atenderá con cita previa en horario de 11:00 a 12:00 llamando al teléfono del centro o bien a través del correo electrónico del centro [14001074.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14001074.edu@juntadeandalucia.es)
- En caso de extrema urgencia, serán atendidos en la secretaría guardando las medidas necesarias: desinfección de manos, uso de mascarilla y guardando las medidas de seguridad en todo momento.
- La entrada y salida del alumnado por motivos justificados fuera del horario establecido se hará de la manera habitual durante el horario de recreo, previa justificación de las familias en secretaría.
- Entrega de documentación: se establecerá cita previa y se extremarán las medidas de seguridad.

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

Cualquier persona ajena al centro escolar sólo podrá acceder al mismo por la entrada principal de secretaría y guardando las medidas establecidas:

- Desinfección de manos a la entrada y salida del centro
- Uso obligatorio de mascarilla
- Distancia de seguridad

Todo el material de reparto será puesto en cuarentena o desinfectado en la consejería del centro.

### 5.3. Otras medidas

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



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

### **6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Cada aula se constituirá como un grupo de convivencia y para su constitución y funcionamiento será de aplicación lo recogido en las **instrucciones undécima y duodécima** de las **INSTRUCCIONES DE 6 D EJULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

La creación de estos grupos de convivencia permitirá, de forma general:

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

Independientemente de pertenecer a grupos de convivencia escolar, siguiendo lo recogido en la [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID-19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#), el alumnado de 1º, a partir del mes de enero de 2021, y de 2º de Primaria en adelante, durante todo el curso escolar, deberá llevar mascarilla durante la jornada escolar.

#### **Medidas para Infantil, 1º de educación primaria y Aula Montessori:**

- Utilizar jabón de manos
- Dispensador de gel hidroalcohólico (sólo profesorado)
- Limpiador desinfectante de pistola para profesorado
- Varias papeleras con bolsa
- Utilización de pictogramas con las normas
- Distancia entre mesa y mesa
- Cada alumno/a ocupará siempre la misma silla y mesa (estarán marcadas)
- No mover las mesas de sitio durante el día
- Ventilación del aula el mayor tiempo posible. Puertas y ventanas abiertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para las maestras que será su mesa evitando que el alumnado entre en contacto con la misma. Para ello será el tutor/a el que se desplace por el aula.
- Se priorizará la realización de actividades individuales
- Materiales lúdicos compartidos entre el alumnado de la misma mesa. Desinfectar después del uso. Los que no se pueda, habrá que ponerlos en cuarentena (2 días)
- No préstamo de material ni juguetes entre clases.



- Evitar intercambiar material del alumnado (lápiz, goma, ceras...). Cada alumno/a tendrá su material escolar para uso individual debidamente identificado.
- No reparto de material por parte del alumnado
- Uso de cuentos de manera individual no compartidos.
- Desayuno (en tupperware porque está la comida más protegida) y botella de agua de uso individual que habrá de llevar en una bolsa de tela de fácil lavado. Lavar con mucha frecuencia.
- Extremar la limpieza del aula de infantil.
- Desinfectarse a la entrada y salida del centro.
- Lavado de manos mínimo a la entrada, salida, antes del desayuno y después del recreo.
- Establecer aforo máximo en el aseo (2 alumnos/as)
- Ventilación del aseo
- Papelera de baño con bolsa protegida
- Maestras uso de bata o ropa lavada diariamente, mascarilla (recomendada tipoFFP2)

#### Medidas para el resto de Primaria

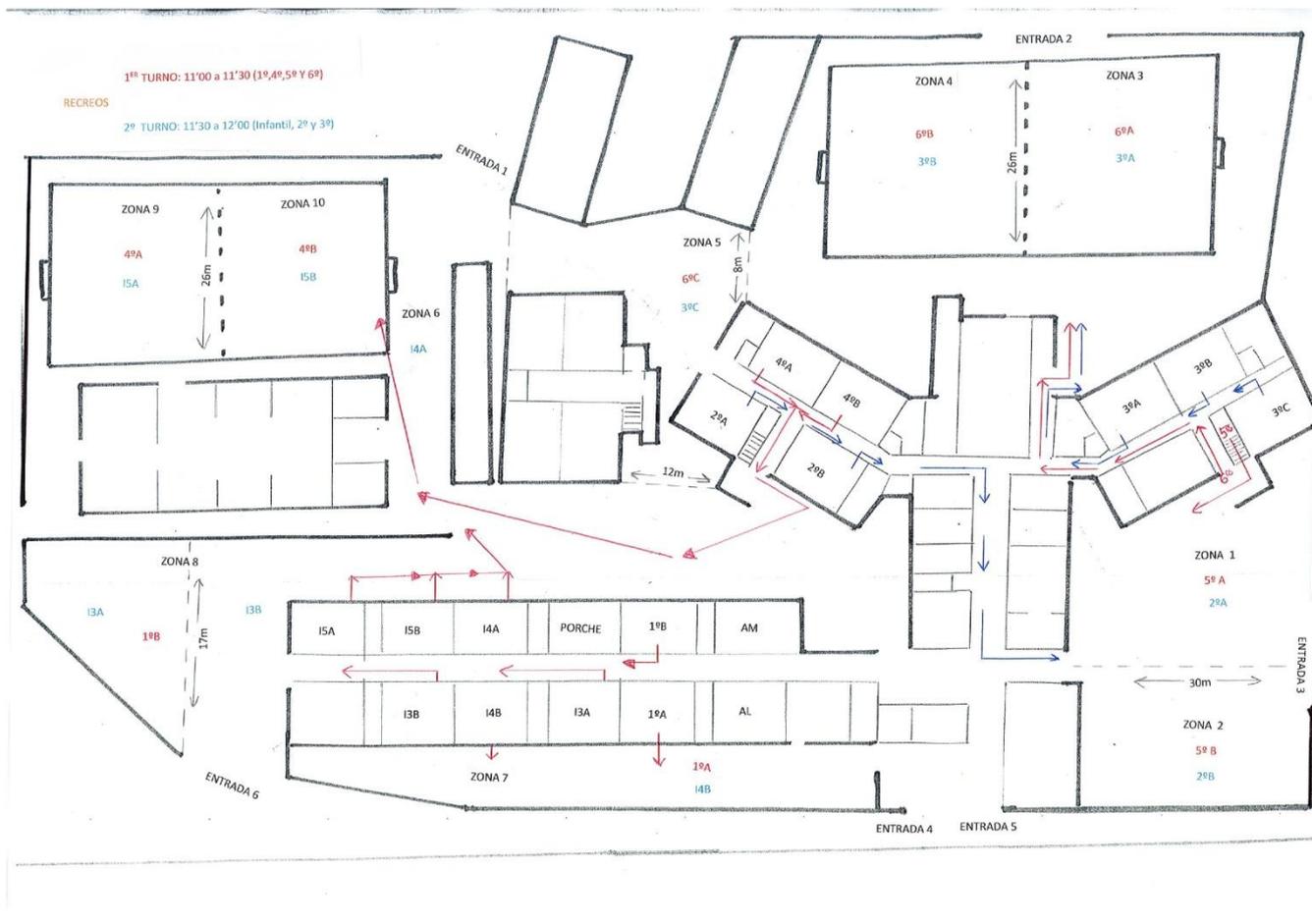
- Dispensador de gel hidroalcohólico por clase
- Limpiador desinfectante de pistola (uso del profesorado)
- Papeleras con bolsa
- Distribución de los pupitres manteniendo la máxima distancia posible
- Eliminar todo el mobiliario que no aporte nada para tener más espacio en el aula
- Tener en cuenta al alumnado de neae que va a recibir apoyo dentro de la clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo
- No mover mesas. Siempre sentarse en el mismo sitio.
- Puertas y ventanas abiertas para ventilación
- Zona limpia de trabajo para el profesorado que será su mesa, evitando que el alumnado se acerque a la misma. Será el tutor/a el que se desplace por el aula.
- En la mochila: agua identificada, desayuno en Tupper, mascarilla de repuesto. Lavar mochila con frecuencia.
- Priorizar realización de tareas individuales, en caso de ser en grupo siempre los mismos.
- Especialista dentro del aula, excepto educación física y valores sociales.
- Tareas en formato papel en cuarentena antes de la corrección (recomendable)
- No se permitirá intercambiar material entre el alumnado
- Llevar el mínimo material del colegio a casa (estuche en el cole y otro para casa, por ejemplo)
- Evitar uso de plastilina o similares
- Cuarto de baño de referencia
- Desplazamientos con mascarilla, en fila individual y manteniendo distancia de seguridad.
- Desayunar en el pupitre antes de salir al recreo
- Antes y después del desayuno desinfección de manos.
- Totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua.
- Al final de las clases las mesas deberán quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a desinfectar
- Al final del día desinfectar manos antes de salir del centro.
- Profesorado uso de mascarilla y bata o ropa que debería ser lavada diariamente.



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

- **Recreo:** Se habilitarán diez zonas de recreo para el alumnado del centro. El horario de recreo será en dos turnos de 11:00 a 11:30 el primer turno y de 11:30 a 12:00 el segundo turno. Las zonas habilitadas y los turnos serán los siguientes:

- Zona 1 y 2: patio puerta 3, estará dividido en dos espacios delimitados de manera visual para el alumnado.
- Zona 3, 4 y 5: patio puerta 2, estará dividido en tres zonas delimitadas de manera visual para el alumnado.
- Zona 6: Espacio anexo al patio de infantil (junto al arenero)
- Zona 7: Corralitos
- Zona 8: Porche de infantil. Estará dividido en dos espacios delimitados de manera visible para el alumnado
- Zona 9 y 10: patio puerta 1. Estará dividido en dos espacios delimitados de manera visible para



el alumnado.

Plano de zonas de recreo y flujos de circulación



Para el uso de estos espacios se asignarán los siguientes cursos y horarios:

- Primer turno (de 11:00 a 11:30):
  - 1º Primaria: Zona 7 y 8
  - 4º Primaria: Zona 9 y 10
  - 5º Primaria: Zona 1 y 2
  - 6º Primaria: Zona 3, 4 y 5
  
- Segundo turno (de 11:30 a 12:00):
  - Infantil 3 años: Zona 8
  - Infantil 4 años: Zona 6 y 7
  - Infantil 5 años: Zona 9 y 10
  - 2º Primaria: Zona 1 y 2
  - 3º Primaria: Zona 3, 4 y 5

**CUADRO RESUMEN DE RECREOS:**

ZONA	TURNO 1 11:00- 11:30	TURNO 2 11:30-12:00
ZONA 1 / 2	5ºA / 5ºB	2ºA / 2ºB
ZONA 3 / 4 / 5	6ºA / 6ºB / 6ºC	3ºA / 3ºB / 3ºC
ZONA 6		I 4A
ZONA 7	1º A	I 4B
ZONA 8	1ºB	I3A / I3B
ZONA 9 / 10	4ºA / 4ºB	I5A / I5B

El alumnado del Aula Montessori hará el recreo con su grupo de referencia estando acompañados/as en todo momento de su tutora o monitoras.

- **Gimnasio:** No será utilizado el pabellón por no presentar las medidas adecuadas de ventilación, todas las actividades desarrolladas en el área de educación física se harán en los patios exteriores. En caso de que las condiciones meteorológicas sean adversas se utilizará el aula ordinaria del grupo.

Las medidas que se tendrán que tomar durante las sesiones de educación física en el patio exterior serán las siguientes:

- Extremarse medidas y concienciación del alumnado
- Clases teóricas seguir las pautas habituales
- Priorizar las actividades sin contacto físico
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado
- Controlar actividades que supongan un requerimiento físico mayor
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia
- Repartir espacios de manera previa cuando se coincida en el patio varios grupos
- Al principio y final de la actividad deportiva desinfectar manos
- Planificar adecuadamente el tiempo de realización de las actividades para preparación y desinfección posterior.



- El material debe estar controlado en todo momento, no podrá repartir el alumnado ni tener acceso al almacén. El profesorado será siempre el que se encargue del reparto.
- El material será de uso individual o compartido, con una limpieza y desinfección frecuente durante la propia sesión. Al final de la clase se destinará un tiempo a su desinfección.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Además del material deportivo el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto.
- Priorizar actividades al aire libre
- Fuentes cerradas, vendrán con su botella de agua.

• **Biblioteca:** Queda suspendida durante el presente curso escolar la animación lectora y el préstamo de libros. Únicamente se prestarán a las clases colecciones completas que serán adquiridas por el tutor/a y que pasarán a estar en cuarentena después de su uso.

• **Salón de usos múltiples:** Quedan suspendidas las actividades en el SUM durante el presente curso escolar ya que será utilizada como Aula Matinal. Para casos excepcionales de uso las medidas serán las siguientes:

- Establecer aforo limitado a un solo grupo de convivencia con información visual en la entrada
- Ventilación previa y posterior a su uso
- Planificación de actividades previa aprobación y comunicación al equipo directivo
- Higienización de manos a la entrada y salida
- Sillas sólo para el aforo establecido
- Desinfección de sillas cuando son ocupadas previamente por otro grupo

• **Aula de informática:** No se hará uso del aula de informática

• **Aula de música:** No se hará uso del aula de música para evitar el tránsito de alumnado por el centro.

• **Aulas de Pedagogía Terapéutica**

**Se recomienda atender al alumnado en su aula de referencia.**

De no ser posible las medidas a tener en cuenta serían las siguientes:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupen el aula.
- Usar mascarilla si no se puede mantener la distancia de seguridad
- Eliminar todo el mobiliario que no aporte nada.
- Se recomienda que se recoja al alumnado en su clase y se acompañe al aula de apoyo
- Higienización de manos a la entrada y salida del aula de apoyo
- Sólo llevar el material estrictamente necesario, traerá su propio estuche
- Uso de materiales individuales en el aula
- Los materiales compartidos deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otros



alumnos/as.

- El mobiliario utilizado por el alumnado debe ser desinfectado después de su uso.

### • Aula de audición y lenguaje

Además de las medidas adoptadas en las aulas de apoyo sería necesario contemplar las siguientes para el trabajo fono articulador:

- Máxima ventilación
- Utilización de pantalla facial individual (alumnado y docente), debe estar puesta en todo momento y desinfectar al final de cada sesión.
- Entrenar el poner y quitar mascarilla de manera correcta.
- Si por la edad o características del alumnado supone un riesgo se recomienda no utilizar este procedimiento.

### • Otros espacios comunes

En el caso de desdoblamiento del grupo en la asignatura de religión y valores sociales, así como en el resto de áreas instrumentales, se establecerá un espacio fijo para el grupo de menor número. Cada grupo tendrá asignada una mesa determinada, no podrán cambiarse de mesa ni de silla ninguno de los alumnos que haga uso de ella. Dichos espacios serán los siguientes:

Aula VSC:

- Educación infantil: aula número 1 (antigua aula psicomotricidad)
- 1º de educación primaria: aula 12 (antigua aula matinal)
- 2º, 3º y 4º de educación primaria: música
- 5º y 6º de educación primaria: antiguo 5ºB

Aulas desdobles por materias:

- 1º ciclo: aula 23 del Pablo Olavide
- 2º ciclo: aula 21 del Pablo Olavide
- 3º ciclo: antigua aula del AMPA

### • SALA DE PROFESORADO

-Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad.

-Las sillas se distribuirán de manera que marquen la distancia de seguridad y no podrá modificarse su situación en el espacio.

- Se eliminarán las sillas que excedan el aforo máximo

-En la puerta se pondrá información visual relativa al aforo y a las medidas de seguridad e higiene de dicha dependencia

-Evitar saludos a base de darse la mano, abrazarse....

-Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente"

- Proceder a la desinfección de espacios ocupados anteriormente

-Evitar reuniones de ciclo en sala de profesorado

-Ventilación, puerta y ventanas de sala de profesorado permanecerán abiertas

-Evitar compartir material



- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectar manos antes de entrar y salir
- Al final de las clases las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a su desinfección.

- **SECRETARÍA**

- Reducir la generación y manejo de documentación en formato papel
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario. Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con la secretaria.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa
- Se atenderá al público con cita previa
- El personal deberá utilizar equipos de protección individual
- Cuando se reciba paquetería dejar en cuarentena durante 48h
- Establecer un aforo máximo que permita mantener la distancia, indicar en la entrada aforo y medidas de seguridad
- Establecer una zona limpia de trabajo para la secretaría.
- Ventilación, puertas y ventanas abiertas.
- Teléfono exclusivo para que el profesorado pueda hacer llamadas, se colocará un trozo de film transparente, no se pondrá el micrófono delante de la boca.
- Desinfección de manos a la entrada y salida y después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel, plastificadora....
- Al final del día mesas limpias para su desinfección.

- **DESPACHOS**

- Establecer aforo máximo (información visual que lo indique)
- Eliminar todo el mobiliario que no aporte nada
- Ventilación
- Visita a los despachos con CITA PREVIA
- Tras la visita de una persona se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable
- Uso del teléfono exclusivo
- A la entrada y salida se procederá a la desinfección de manos.
- Al final del día las mesas deben quedar limpias para desinfección.



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

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

Los grupos de convivencia escolar tanto en infantil como en primaria estarán formados por el grupo/clase. Las condiciones que deben seguir los grupos de convivencia según se establecen las instrucciones de 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-10 son las siguientes:

- Los alumnos/as del grupo de convivencia se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo. Será obligatorio el uso de mascarilla excepto para el alumnado menor de 6 años siempre que estén con su grupo de convivencia.
- Cada grupo utilizará únicamente su aula (excepto para desdobles, valores sociales y educación física) donde se desarrollará toda su actividad lectiva, siendo el personal docente el que se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula, siempre que sea posible, o en su aula de PT o AL de referencia, cuando las características del alumno/a o la naturaleza de la tarea, así lo requiera.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores/as impartan el mayor número de áreas posible.
- No se permitirá el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En el tiempo de recreo no habrá contacto con otros grupos de convivencia, acotándose espacios y tiempos para que esto sea posible. La vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro docente que imparta clase en el grupo.

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

#### Higiene de manos:

-Se procederá a la desinfección, con gel hidroalcohólico:

- A la entrada y la salida del centro.
- Antes de la clase de E.F.
- Después del recreo.
- Siempre y cuando se comparta cualquier tipo de material o cuando la actividad lo requiera.

#### Higiene respiratoria:

- Será obligatorio el uso de mascarilla, para toda la comunidad educativa, durante cualquier desplazamiento por el centro.
- Los maestros/as deberán usar obligatoriamente la mascarilla en todo momento.

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



Las medidas de distanciamiento físico y protección son las contempladas en los apartados anteriores, referidas a entradas y salidas, grupos de convivencia y medidas de higiene, limpieza y desinfección.

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

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el apartado 5.1. y 5.2. sobre medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Atendiendo a todo ello, se deberán tener en cuenta las siguientes medidas para atención al público:

- Sólo acudir al centro previa cita o ante una urgencia
- Uso obligatorio de mascarilla
- Desinfección de manos y calzado antes de acceder al centro
- Atención en zona de secretaría a través de ventanilla
- Toda documentación entregada pasará un periodo de cuarenta (dos días) antes de su manipulación



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

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

El alumnado no podrá circular por el centro, permanecerá en su aula ordinaria en todo momento, salvo las siguientes excepciones en las que tendrá que circular por la derecha, con mascarilla y sin tocar paredes, pasamanos o cualquier otro objeto. Siempre que se salga del aula ordinaria el alumnado procederá a la desinfección de manos tanto a la entrada como a la salida:

- Educación física
- Valores sociales y cívicos
- Desdobles por materias
- Aseo
- Recreo: El alumnado saldrá al recreo en el turno establecido. Cinco minutos de terminar el horario de recreo el alumnado volverá a sus aulas para facilitar el tránsito por el centro y evitar aglomeraciones. Para volver a clase se respetará los mismos turnos que para las entradas y salidas.

### 8.2. Señalización y cartelería

Se confeccionará la cartelería necesaria para indicar flujos, normas y aforos, en los siguientes espacios:

- Entradas
- Pasillos
- Aseos
- Aulas
- Zonas de uso común



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1. Material de uso personal

Todo el personal docente y no docente, dispondrá de su material personal, el cual no podrá ser compartido, así como una "zona limpia" dentro del aula (mesa del maestro/a), que será desinfectada tras cada uso por parte de un maestro/a diferente.

El material de uso personal del alumnado, así como los libros de texto, serán colocados en una bandeja junto a la mesa. De esta forma se evita el tránsito por la clase para acceder al material y se facilitará la localización de los libros de texto en caso de que sea necesario.

El material personal será de uso individual y no podrá compartirse en ningún caso.

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

En las aulas, se limitará el uso de material común y en el caso de ser utilizado se procederá a su desinfección antes y después de cada uso.

En cuanto al material de uso común, como ordenadores, fotocopiadoras, guillotinas, plastificadoras, etc., serán desinfectados tras cada uso. En las dependencias donde se encuentran dichos materiales habrá siempre pistola desinfectante y papel secante para que los usuarios puedan proceder a la desinfección del material tras cada uso.

### 9.3. Dispositivos electrónicos

Los dispositivos comunes serán utilizados por cada una de las clases de manera individual y para el posterior uso de otras aulas tendrán que pasar un periodo de cuarenta y dos días.

### 9.4. Libros de texto y otros materiales de soporte documental

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



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

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

En el caso de docencia telemática el horario lectivo se adaptará para cada nivel atendiendo a la edad y autonomía del alumnado y velando por no sobrecargar ni dañar el estado emocional de alumnado y familias.

Con carácter general, el horario para docencia telemática atenderá a la siguiente estructura:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00h A 11:00 h	ENVÍO DE: Explicaciones , actividades y propuestas de trabajo	ENVÍO DE: Explicaciones , actividades y propuestas de trabajo	ATENCIÓN INDIVIDUALIZAD A FAMILIAS HORARIO DE MAÑANA	ENVÍO DE: Explicaciones , actividades y propuestas de trabajo	ENVÍO DE: Explicaciones , actividades y propuestas de trabajo
11:00 h A 13:00 h	ENVÍO DE: Correcciones a nivel general	ENVÍO DE: Correcciones a nivel general	TUTORÍA GRUPAL	ENVÍO DE: Correcciones a nivel general	ENVÍO DE: Correcciones a nivel general
13:00 h A 14:00 h	Atención individualiza da y actividades de refuerzo	Atención individualiza da y actividades de refuerzo	REUNIONES DE NIVEL	Atención individualiza da y actividades de refuerzo	Atención individualiza da y actividades de refuerzo
16.00 H	REUNIONES DE CICLO				
17:00 H A 18.00 H	TUTORÍA ATENCIÓN PADRES Y MADRES				

La comunicación e interacción entre el profesorado, alumnado y familias, se realizará, según el nivel, a través de las siguientes plataformas:

- \_ Classroom
- \_ Sitio web de aula
- \_ Grupo de wasaps



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

El horario anterior, será adaptado en función de las áreas impartidas por cada maestro/a, y teniendo en cuenta las diferentes coordinaciones o cargos de cada docente.

Del mismo modo, la carga horaria, y por lo tanto de trabajo, de cada área, se adaptará para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje sin sobrecargar al alumnado y las familias, con el fin de velar por el bienestar emocional de la comunidad educativa.

Se fomentará el trabajo globalizado e interdisciplinar, favoreciendo así la transferencia de conocimientos.

De manera general se respetará la siguiente carga para cada área:

ÁREA	CARGA (trabajo para el alumnado equivalente a una sesión de 1h)
Lengua castellana y literatura	Lunes, martes, jueves y viernes (1 sesión diaria, equivalente a 1h de trabajo)
Matemáticas	Lunes, martes, jueves y viernes (1 sesión diaria, equivalente a 1h de trabajo)
Inglés	Lunes y miércoles (1 sesión diaria, equivalente a 1h de trabajo)
C.N. y C.S.	Martes y jueves (1 sesión diaria, equivalente a 1h de trabajo)
Educación Física	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.
Educación Artística	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.
Religión / VSC	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.
Francés	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.
Educación para la ciudadanía	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.
Competencia Digital	1º miércoles de cada mes Propuesta de trabajo mensual equivalente a 4 sesiones de trabajo.



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

En el caso de que el centro permanezca abierto para labores administrativas, el horario y forma de trabajo será la misma que en con docencia presencial:

- \_ Secretaría, de 10:00 a 12:00 con cita previa.
- \_ Dirección: de 11:00 a 12:00 y lunes tarde de 16.00 a 17.00 horas con cita previa.

En el caso de que el centro permanezca cerrado, se atenderá telemáticamente en el mismo horario a través de:

- \_ Correo electrónico: 14001074.edu@juntadeandalucia.es

### **10.4. Otros aspectos referentes a los horarios**

Ante la multitud de variables que puedan ocurrir a lo largo del curso, que afecte al número de docentes o grupos presentes en el centro (por enfermedad, cuarentena...) se procederá a organizar las sustituciones de atención a alumnado atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:

- Maestro/a de apoyo al ciclo.
- Maestro/a que impartan docencia a dicho ciclo (atendiendo al orden establecido por coordinaciones)
- Maestro/a de apoyo de otro ciclo.
- Maestros/as sin relación directa con el grupo.
- Maestros/as de PT y AL que asistan a alumnado de dicho grupo.

No obstante, el criterio de atención al alumnado, primará ante cualquier otro.



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

Cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente o alumno/a. Este profesional sanitario será quien en su caso determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requerirá para ello. Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social.

En cuanto a los trabajadores/as de los centros habrá que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación.

### 11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

*-Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida),* podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad.

### 11.2. Limitación de contactos

Los alumnos y trabajadores no podrán incorporarse al centro:

- a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado 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 y alumnos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas  
o diagnosticada de COVID-19.



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

- 1- El centro asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- 2- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- 3- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- 4- Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- 5- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

## **11. 4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**



Con carácter general:

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

### **Ventilación y limpieza**

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



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

Ante la dificultad que presenta el desarrollo de los servicios complementarios por la coincidencia de diversos grupos de convivencia, se aconseja a las familias hacer uso de ellos sólo en situación de necesidad.

**12.1. Transporte escolar:** El alumnado que haga uso del transporte escolar tendrá que llevar mascarilla en todo momento. El servicio de transporte escolar accederá al centro quince minutos antes de la entrada del alumnado (8.45) y saldrá 15 minutos antes del término de la jornada lectiva (13.45).

La monitora del servicio de transporte escolar acompañará al alumnado a cada una de sus filas al inicio de la jornada y los recogerá de sus aulas al finalizar la misma. En todo momento estará con el alumnado durante los periodos de espera en espacio abierto, guardando la distancia de seguridad necesaria entre el alumnado de distintos grupos de convivencia.

### 12.2. Aula matinal

Es necesario extremar las medidas de higiene y desinfección en el aula matinal ya que entrarán en contacto diversos grupos de convivencia.

Las medidas generales de organización del aula matinal serán las siguientes:

- Desinfección de manos antes y después del servicio de aula matinal
- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado
- No se podrá dar desayunos.
- Cualquier material que se utilice deberá ser desinfectado para su uso posterior o bien puesto en cuarentena.
- No compartir material entre diversos grupos de convivencia.
- Se habilitará la sala de usos múltiples del centro dadas sus dimensiones para el aula matinal.
- Se establecerá una mesa para cada grupo de convivencia, que será de uso individual e intransferible para cada alumno/a. Dichas mesas guardarán la distancia de seguridad obligatoria.
- Se intentará que pasen el mayor tiempo posible al aire libre en el patio anexo al SUM.
- La entrada se hará por la puerta principal del colegio, usando en todo momento la mascarilla, obligatoria para todo el alumnado mayor de 6 años.
- El alumnado de infantil y hasta 2º de primaria será recogido del aula matinal por el profesor/a responsable de cada grupo para acompañarlos a la fila. De 3º a 6º se colocarán en sus filas de manera escalonada y por grupos de convivencia.



### 12.3. Comedor escolar

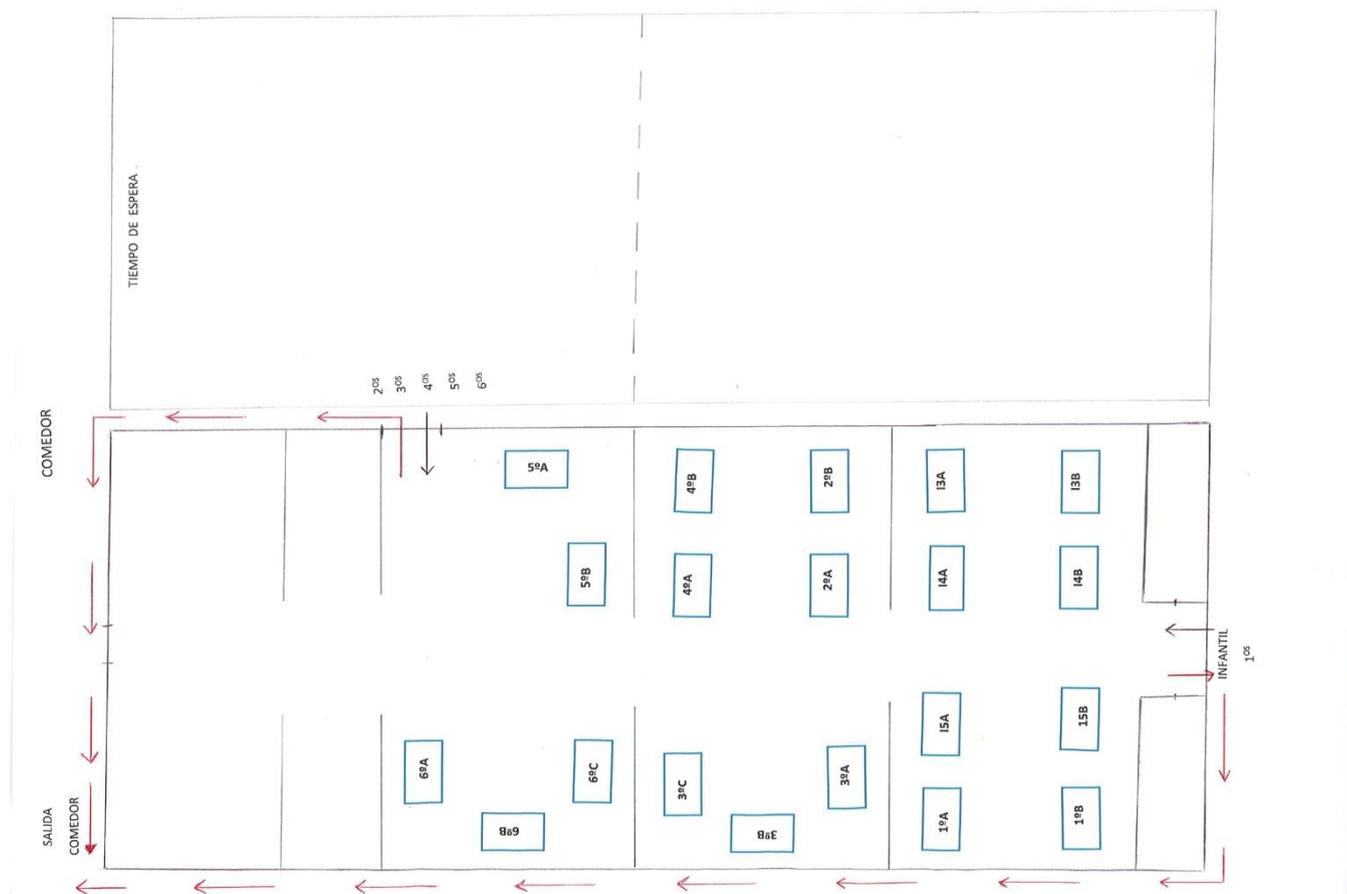
En el comedor escolar es necesario extremar las medidas de seguridad ya que el alumnado desde que se sienta en su silla podrá estar sin mascarilla.

Las medidas generales que vamos a establecer serán las siguientes:

- Limpieza y desinfección de manos de manera previa a la entrada al comedor y a la salida del mismo.
- Entrada al comedor en orden y manteniendo la distancia de seguridad. El profesorado acompañará al alumnado al comedor después de entregar al resto de compañeros/as.
- El alumnado ocupará siempre la misma silla y la misma mesa en el comedor.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. El tiempo en el comedor debe ser el indispensable.
- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la máxima ventilación.
- Esperar para ser recogidos de manera ordenada, se establecerán turnos de recogida para evitar aglomeraciones, teniendo en cuenta la edad del alumnado y el tiempo de comida. La espera se realizará en el patio, de manera que los distintos grupos de convivencia estén lo más separados posibles y usando en todo momento la mascarilla.
- Personal trabajador debe usar guantes y mascarilla FFP2 (recomendable), procurando mantener la distancia de seguridad en todo momento
- Procurar que sean siempre las mismas personas las que atienden a los distintos grupos de convivencia.
- Evitar que el alumnado se sienta uno frente al otro.
- Evitar que se comparta comida o bebida
- Se eliminarán productos de autoservicio (jarras, aceiteras...) y es recomendable que sea el personal el que sirva la comida.
- Bolsas de plan SYGA guardadas en mochilas, no colocadas por el suelo
- Extremar 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, se hará 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... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

La disposición del alumnado en el comedor será en mesas con la suficiente separación entre ellas y exclusivas para cada grupo de convivencia. La distribución se haría de la siguiente forma:





*Distribución espacios y flujos del comedor*

#### **12.4. Actividades extraescolares**

Atendiendo al número de alumnos/as que hagan uso de las actividades extraescolares se establecerá el protocolo necesario. Siempre se intentarán tomar las medidas mínimas de seguridad: uso de mascarilla, máxima distancia social, separación entre los distintos grupos de convivencia, desinfección de las aulas antes y después de su uso...



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

#### Limpieza y desinfección

Se realizará L+D antes de la apertura del centro, ventilando adecuadamente y limpiado de filtros de ventilación y equipos de aire acondicionado.

Para las L+D posteriores se seguirán las recomendaciones establecidas en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Corona Virus en la Comunidad Autónoma de Andalucía". El plan de L+D establece entre otros los siguientes aspectos:

- Listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos
- Útiles empleados para la limpieza y desinfección
- Productos químicos utilizados.
- El personal debe conocer el procedimiento adecuado de limpieza y desinfección y los tiempos necesarios de ventilación
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- Prestar especial atención a superficies u objetos que se manipulan frecuentemente: manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores... que deberá ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando un docente comparta aula con otros docentes, se deberá proceder a la desinfección de mesa, silla y superficies susceptibles de contacto, antes de uso por el siguiente docente.
- Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso del aula Montessori, la limpieza y desinfección deberá realizarse al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día.

#### Ventilación

La ventilación deberá realizarse de manera natural varias veces al día (si las condiciones climatológicas lo permiten las ventanas y puertas permanecerán en todo momento abiertas) y con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios.

El aula que se destine a valores sociales y cívicos deberá ventilarse antes y después de cada uso. No se utilizarán los ventiladores.

Cuando sea necesario el uso del aire acondicionado, dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente: limpieza de superficies externas diaria y semanalmente limpieza de filtros.



## Residuos

Las papeleras con bolsa interior deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día. Las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente depositadas en el contenedor gris.

En el caso de que un alumno/a o personal docente o no docente, sea asilado en la estancia especial, los residuos de dicha estancia deben ser tratados de la siguiente manera:

- Papelera con tapa con una bolsa interior (bolsa 1)
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (bolsa2), situada al lado de la salida y donde se depositarán los guantes y la mascarilla del cuidador/a. Se cerrará adecuadamente antes de salir de la estancia y se desechará como el resto de residuos.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos de al menos 40-60 segundos



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### 14.1. Servicios y aseos

Las medidas propuestas para el uso adecuado de los aseos serían las siguientes:

- Refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar, al menos tendrán que ser limpiados una vez durante la mañana.
- Fomentar el uso de los aseos durante el horario de clase, siendo excepcional en el recreo
- Dispensador de jabón de manos y papel secante
- Utilizar siempre el mismo aseo que será asignado de la siguiente manera:
  - Infantil y 1º de primaria, utilizarán los baños de su propia aula.
  - 2º y 4º de primaria, utilizarán el baño interior de su pasillo.
  - 3º de primaria, utilizará el baño interior de su pasillo
  - 5º de primaria, utilizará el baño del fondo derecho del pasillo.
  - 6º de primaria, utilizará el baño del fondo izquierdo del pasillo.
- De forma excepcional, se utilizarán los baños exteriores anexos a cada zona de recreo delimitada, siempre con la supervisión del maestro/a de guardia, respetando el aforo establecido y haciendo uso de la mascarilla.
- Cuarto de baño exclusivo para el profesorado, asignado de la siguiente manera:
  - Tutores/as de infantil, Aula Montessori y 1º de primaria, utilizará el baño ubicado en el pasillo de infantil y primero.
  - Tutores/as de 2ºy 4º, utilizarán el baño ubicado en su pasillo.
  - Tutores/as de 3º de primaria, utilizarán el baño ubicado en su pasillo.
  - Tutores/as de 5º de primaria, utilizarán el baño ubicado en el pasillo derecho.
  - Tutoras de 6º de primaria, utilizarán el baño ubicado en el pasillo izquierdo.
  - Resto de personal (especialistas, monitores, administración...), utilizará el baño ubicado en la sala de profesores.
- Se establecerá aforo máximo de:
  - Dos alumnos/as, para los baños del alumnado.
  - Un maestro/a, para los baños de personal docente.
- Ventilación
- Lavado de manos a la entrada y salida del baño
- Llevar mascarilla
- Tirar de la cadena con la tapa cerrada
- Grifos para uso exclusivo de higiene de manos, no llenar botellas
- Papeleras con bolsa protegida



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

### 15.1. Medidas previas

Se indicará a las familias y al personal docente y no docente que no se puede acudir al centro con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Para ello, vigilarán el estado de salud y tomarán la temperatura antes de salir de casa para ir al centro.

Se contactará con el alumnado que no acuda al centro para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El alumnado o personal docente o no docente que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para el COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección rigurosas.

Se elaborará un listado de todo el alumnado de la clase en el que se recogerán los siguientes datos (se adjunta ANEXO):

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Números de contacto
- Asistencia a servicios complementarios (transporte, aula matinal, comedor, actividades extraescolares)
- Hermanos en el centro (indicando curso)
- Personal docente y no docente que se relaciona con el grupo

### 15.2. Actuación ante un caso sospechoso (cualquier persona con un cuadro clínico compatible con el COVID-19)

#### Alumnado:

Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al aula de convivencia, con normalidad. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que cuide de él/ella. Dicha sala contará con la ventilación adecuada, dispensador solución hidroalcohólica y una papelerera de pedal con bolsa y tapa.

El coordinador referente COVID se pondrá en contacto con la familia para su recogida y al referente sanitario a quien facilitará los datos identificativos del alumno/a afectado (con los siguientes identificadores: nombre completo, fecha de nacimiento y teléfono de contacto). Se comunicará a las familias que en caso de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria deben contactar con el 112 o 061.

El alumnado deberá quedar en su domicilio en aislamiento hasta que referente sanitario realice contacto telefónico y articule cita con el pediatra o médico de familia. También permanecerán en el domicilio los hermanos/as del caso sospechoso hasta el resultado de las pruebas.



docente y se procederá a realizar la evaluación de los posibles contactos.

Personal docente y no docente:

Se retirará a un espacio separado (aula de convivencia) y se pondrá una mascarilla quirúrgica. Contactará con su centro de salud o la correspondiente unidad de prevención de riesgos laborales, debiendo abandonar en todo caso su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

**15.3. Actuación ante un caso confirmado (dentro de un grupo estable de convivencia)**

Atendiendo al documento **"MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" (20 junio 2020)**

Alumnado:

Cuando la comunicación del positivo se hace durante el horario escolar se procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase para que de forma escalonada, y tomando las medidas de protección adecuadas, procedan a recogerlos para iniciar un periodo de cuarentena en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable. Cuando la comunicación se reciba fuera del horario escolar se procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase para que no acudan al centro e inicien el periodo de cuarentena. En ambos casos los servicios sanitarios contactarán con las familias del alumnado.

El docente principal de dicha aula deberá abandonar el centro o no asistir al día siguiente según sea la comunicación, e iniciar el aislamiento domiciliario. Los servicios de epidemiología coordinados con la unidad de prevención de riesgos laborales, contactará con este docente.

Personal docente y no docente:

Cuando sea un miembro del personal docente o no docente el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio y serán los servicios de epidemiología coordinados con la unidad de prevención de riesgos laborales, quienes contactarán con el docente y se procederá a realizar la evaluación de los posibles contactos.

Se seguirán las indicaciones que deriven de dicha evaluación.

**15.4. Contacto estrecho:**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos casos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático. En el momento en que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

El periodo a considerar será:

- En los casos sintomáticos, 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en que ha sido aislado.
- En los casos asintomáticos, desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.



A efectos de la identificación, se clasifican como contactos estrechos:

- Grupo estable de convivencia ( infantil y 1º de primaria)
- En los grupos inestable de convivencia (de 2º a 6º de primaria), aquellos alumnos/as que hayan permanecido a menos de 2m de distancia, sin uso adecuado de la mascarilla (alguno de los dos), durante más de 15 minutos
- Convivientes
- Cualquier profesional del centro educativo que haya compartido espacio a una distancia menor de 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla, durante más de 15 minutos.

Atendiendo al **ANEXO AL PUNTO 7 DEL DOCUMENTO "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" (20 junio 2020) sobre la GESTIÓN DE CASOS (REV.25 DE SEPTIEMBRE DE 2020)** se especifica la siguiente forma de actuación en relación a los grupos inestables de convivencia (de 2º de primaria a sexto de primaria)

**Ante un caso confirmado dentro del grupo**, habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así se considerará contacto estrecho a cualquier alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor a 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos sin un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedor, etc), siguiendo los criterios anteriores. La decisión sobre quiénes deben confinarse y estudiarse será comunicada por el enfermero/a de referencia al centro.

La valoración de la exposición del **personal que trabaja en el centro** se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, atendiendo a los criterios anteriormente señalados. Además en el caso de los profesores/as, en la evaluación se tendrá en cuenta que desarrollan una actividad esencial. La persona responsable COVID-19 en el centro proporcionará a la enfermera de referencia y a la unidad de riesgos laborales, o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros/as del caso confirmado que haya estado en contacto en las 48h previas a la aparición de los síntomas.

En el **autobús escolar**, se considerará contacto estrecho a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso confirmado durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

### **15.5. Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso y en todos los espacios en los que haya podido permanecer el alumnado o personal docente o no docente, se procederá a una limpieza más desinfección, incluyendo filtros de aire acondicionado y una adecuada ventilación.



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

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

Tal y como se indica en el apartado 2 del presente documento las actuaciones serán las siguientes:

La reunión con las familias antes del inicio de curso se desarrollará de manera telemática para aclarar a las familias principalmente los siguientes aspectos:

- Medidas de protección y preventivas
- Medidas higiénicas y de desinfección
- Medidas organizativas para entradas y salidas
- Uso y medidas en servicios complementarios
- Vías de atención a las familias
- Organización de las clases
- Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

En el caso del alumnado de nuevo ingreso de 3 años, las reuniones se desarrollarán de manera presencial de tal forma que se cumplan las medidas de seguridad necesarias y disminuyendo el aforo de las mismas, para lo que se establecerán distintos turnos.

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

La reunión que se celebra de manera obligatoria al inicio de curso con las familias para informar sobre aspectos organizativos del aula, criterios de evaluación y calificación y otros aspectos importantes relacionados con el grupo clase se celebrará de manera prioritaria de manera telemática en horario de tarde.

### 16.3. Reuniones periódicas informativas

Se informará a las familias de manera periódica de todas las novedades o cambios que se introduzcan en el protocolo. El medio para estas comunicaciones será a través de las familias delegadas.

### 16.4. Otras vías y gestión de la información: las vías que se van a utilizar para que la información llegue a todo la comunidad educativa serán:

- ✓ Blog del colegio ([ceipcarlostercero.blogspot.com](http://ceipcarlostercero.blogspot.com))
- ✓ AMPA
- ✓ Consejo Escolar
- ✓ Claustro
- ✓ Tablón de anuncios
- ✓ Madres/padres delegados
- ✓ Circulares



## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### 17.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del plan	Equipo directivo	Quincenalmente	El plan se ajusta a las necesidades del centro y de la normativa vigente
Modificaciones del plan	Comisión COVID-19	Mensualmente	Adecuación a la normativa vigente

### 17.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación de la adecuación del plan a la realidad escolar.	Comisión COVID-19	Trimestralmente	Número de contagios en el centro y motivos Adecuación a la normativa vigente



## 18. BIBLIOGRAFÍA

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021 (29 de junio de 2020)
- Anexo al punto 7 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021 (29 de junio de 2020) Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación (Rev. 25 de septiembre de 2020)
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio de curso 2010/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 8/2020, 15 junio, de la dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa,, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento `para los centros que imparten enseñanzas de régimen general.
- Decálogo para una vuelta al cole segura
- Instrucción de 6 de julio de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso 2020/2021
- Guía para la organización escolar del curso 2020/2021 de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19, publicada por la Federación Andaluza de Medicina Escolar(FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.

