

## **1. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD).**

El **Plan de Actuación Digital (PAD)** y uso de dispositivos digitales propios por parte de alumnado. En este documento los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial. El Plan tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

SE ADJUNTA EN ANEXO I

## **2. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

El **Plan de formación del profesorado** del centro recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado, formación básica y actualizada en prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19 y de la formación en ABN.

## **3. PROTOCOLO COVID-19 como anexo al Plan de Autoprotección.**

El Protocolo Covid de nuestro Centro hace inevitable la modificación o inclusión de distintos objetivos y contenidos de nuestro Proyecto Educativo cuya última actualización fue en noviembre de 2020.

Este documento incluye las recomendaciones y las directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas en el protocolo, tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten este curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

*(Apartado 3 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2020”).*

SE ADJUNTA EN ANEXO II

## **4. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.**

1. Las tutorías y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento al alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas y lo establecido en nuestro proyecto educativo.
2. La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la

## MODIFICACIONES PLAN DE CENTRO 2021-2022 CEIP CARMEN MARTÍN GAITE

coordinación y asesoramiento de los equipos de orientación, si procede, dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mimos tanto de manera presencial como telemática.
  - Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en los que hubiera de desarrollarle la docencia telemática o conforme al modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.
  - Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas tanto en modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.
  - Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente.
  - Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.
3. Se establecerán mecanismos para facilitar la transición del alumnado entre las etapas de Infantil, Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, la continuidad de su proceso educativo y las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional que se vinieran aplicando. Para ello, se definirán las actuaciones de coordinación que el centro desarrollará en el ámbito organizativo, en el ámbito curricular, en la coordinación de las medidas de atención a la diversidad y en el proceso de acogida de las familias y el alumnado. Para dinamizar la coordinación entre etapas se establecerán los equipos de tránsito regulados en la normativa aplicable.

( Punto decimosexto de las Instrucciones de 13 de julio de 2021 )

### **5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Tras la publicación de la Orden del 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, se hace necesario realizar las modificaciones pertinentes en el Proyecto Educativo del Centro.

Según lo dispuesto en el artículo 27.2g) del Decreto 328/2010, de 13 de julio, las

## MODIFICACIONES PLAN DE CENTRO 2021-2022 CEIP CARMEN MARTÍN GAITE

programaciones didácticas en la etapa de Educación Primaria incluirán las medidas de atención a la diversidad. Los centros docentes dispondrán de autonomía para organizar los recursos humanos y materiales que se les asignen con objeto de posibilitar la atención a la diversidad de su alumnado. La forma de atención a la diversidad que adopte el centro formará parte de nuestro Proyecto Educativo.

Los Programas de Atención a la Diversidad quedan clasificados en:

- Programas de Refuerzo del Aprendizaje (PRA). Destinado a alumnado que no promociona de curso, alumnado que no supere algún área del curso anterior, alumnado que, a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el EOE y /o Equipo Docente presente dificultades en el aprendizaje y alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la comunicación lingüística.
- Programas de Profundización: Para alumnado NEAE por ACCII que requiera de evaluación psicopedagógica previa y alumnado altamente motivado para el aprendizaje y que no presenta NEAE.

### **6. LÍNEAS Y CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA CESIÓN DE INSTALACIONES DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO.**

Una vez que se presenten, mediante Anexo VI al centro, solicitudes para el uso de las instalaciones fuera del horario lectivo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de votar como “Favorable” o “No favorable” a cada uno de ellos:

- Se deben cumplir unas normas de uso, disfrute y responsabilidad tanto de las instalaciones, como de los materiales. En caso contrario, quedará rescindida la cesión.
- Todo el personal responsable de la actividad debe presentar DNI y poseer el Certificado negativo de Delitos Sexuales.
- Cuando se presenten solicitudes similares:
  - Tendrá prioridad el proyecto que haya hecho uso de las instalaciones en años anteriores, siempre que la valoración de dicho uso sea positiva.
  - También será prioritario el número de alumnado del centro que asista a cada actividad.
  - Se tendrá en cuenta la inclusión en el proyecto de valores positivos a transmitir, igualdad de género, atención a la diversidad, deportividad, respeto, etc.

### **7. MODIFICACIONES EN EL PROYECTO DE GESTIÓN.**

- Durante el curso 2020-2021 se realizaron las obras pertinentes en el Comedor Escolar que pasó a tener cocina “In situ” en vez de Catering.

# MODIFICACIONES PLAN DE CENTRO 2021-2022 CEIP CARMEN MARTÍN GAITE

**ANEXO I**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP Carmen Martín Gaité</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29006258</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Rincón de la Victoria</b>

**Curso 2021/2022**

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	-----
Correo	-----
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	-----
Teléfono	-----
Correo	<a href="mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es">gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	-----
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	-----
Teléfono	951 039 885
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	-----
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	-----
Teléfono	-----

<b>ÍNDICE</b>	
0.	Introducción.
1	Composición Comisión Específica COVID-19.
2	Actuaciones previas a la apertura del Centro.

3	Actuaciones de educación y promoción de la salud.
4	Entrada y salida del centro.
5	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
6	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
7	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.
8	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.
9	Disposición del material y los recursos.
10	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.
11	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
12	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
13	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.
14	Usos de los servicios y aseos
15	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
16	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
17	Seguimiento, evaluación del protocolo y anexos.
18	

## 0.- INTRODUCCIÓN

Los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras una crisis. Durante el curso 2020-2021, tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de este periodo, así como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, han funcionado adecuadamente y ha permitido mantener abiertos casi en su totalidad los centros educativos y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo. La vigilancia epidemiológica en el curso 2020-2021, realizada con estrecha coordinación con los centros educativos, ha evidenciado a lo largo del curso pasado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión. Tanto los casos en edad infantil y adolescente, como los brotes en centros educativos, han sido reflejo de la transmisión comunitaria. Los brotes notificados han sido de pequeño tamaño, siendo más frecuentes los brotes en educación secundaria obligatoria y bachillerato. De forma general, a lo largo del curso se ha podido mantener más de un 99% de las aulas en funcionamiento. Al igual que en el curso 2020-2021, se puede garantizar la presencialidad al menos hasta los 14 años (2º de la ESO), siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias. De cara al curso 2021-2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta a fecha actual la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia. No obstante, este documento técnico necesariamente deberá ser revisado, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia respecto a factores tan relevantes como la vacunación o la modificación de medidas preventivas actualmente obligatorias de acuerdo a la normativa vigente.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población infantil, y se adaptarán en función de la edad, de las distintas enseñanzas existentes, con una mirada atenta a la educación especial en sus distintos escenarios y del nivel de transmisión comunitaria. Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado seguirá siendo un aspecto clave a cuidar, sobre todo, para personas en posición de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19. El seguimiento de estas medidas y recomendaciones tiene como objetivo contribuir a que el personal del centro, alumnado y familias afronten el día a día de los centros de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de transmisión. Es importante, recordar que será necesario realizar este esfuerzo mientras exista el riesgo de expansión del SARs-CoV-2. La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

El presente Protocolo ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID- 19, regulada por las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, del [CEIP CARMEN MARTÍN GAITE](#) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.



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

*Es un documento de máximos* donde se pone el foco en las actividades potencialmente peligrosas dentro de nuestro quehacer diario, y que puede servir al profesorado para alertarle donde están dichas acciones. Todas las medidas indicadas en este documento están basadas en la información científica que se conoce hasta la fecha. Quizás algunas o muchas de ellas puedan ser entendidas en algún caso como excesivas, pero son las que corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa.

Es un plan centrado en aspectos organizativos. Las personas que lo han elaborado no son especialistas en salud, son miembros de la comunidad educativa con unos conocimientos muy limitados en este campo.

# 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

## Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Jiménez Román, Amanda	Directora/ Coordinadora Covid	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Lucena Pacheco, Alberto	Jefe de Estudios	Profesorado
<b>Miembro</b>	Pineda Galán, Ángel	Coordinador Programa Hábitos de Vida saludable	Profesorado
<b>Miembro</b>	Gallardo Cantos, María del Mar.	Comisión Permanente	Profesorado
<b>Miembro</b>	Sánchez García, Luz Robledo	Comisión Permanente	Representante AMPA
<b>Miembro</b>	Mercedes Medialdea	Enlace Ayuntamiento	Ayuntamiento

## Periodicidad de reuniones.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución Equipo Covid	Telemático
2	Presentación Protocolo Covid	Telemático

## 2.- PROTOCOLOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

### **Medidas generales:**

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,2 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

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

Se crearán **Grupos de Convivencia Estables** por niveles educativos para, de este modo, limitar los contactos entre los alumnos y alumnas lo máximo posible.

Estos grupos de convivencia son especificados más adelante en este mismo documento.

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

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

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

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

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores y trabajadoras 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.

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

4. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM/115/2021.

5. 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, 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.

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

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

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

1. Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras 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.

2. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

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

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

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

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,2 m. mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

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

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

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

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

1. **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
2. **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
3. **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

#### **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud*).**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- [Colabor@3.0](#) : Creciendo en Salud:

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Se debe recordar al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- a. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- b. Higiene respiratoria:
  - b.i. 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.
  - b.ii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- c. Mantener distanciamiento físico de 1,2 metros.  
Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

**4.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

Para la elaboración de este punto se ha tenido en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022 de la Consejería de Salud y Familias.

**Habilitación de vías para entradas y salidas**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos marcados en el Centro, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

ENTRADA	UBICACIÓN	GRUPO
Entrada 1	Puerta entrada Infantil	Infantil
Entrada 2	Puerta entrada Primaria	1º, 2º y 3º de Primaria
Entrada 3	Puerta entrada Garaje	4º, 5º, y 6º de Primaria

## Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 13 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Estable*.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Todas las puertas del centro se abrirán a las 8:45 para facilitar la entrada del alumnado, evitando así que se agolpen en las puertas de entrada.

**El alumnado con hermano/as más pequeños entrarán por la puerta de estos últimos/as (usando siempre mascarilla) e irán directamente a su clase.**

Los maestros estarán en su aula a las 8:45 para recibir al alumnado.

A las 9:05 se cerrarán todas las puertas. El alumnado que por causa justificada tenga que acceder al centro a partir de dicha hora lo hará por la puerta principal (acceso secretaria) firmando el correspondiente retraso justificado.

**EXCEPCIÓN:** El alumnado del aula específica será recogido por su tutora y monitora a las 9:00 en la entrada número 2.

## Salidas

PRIMARIA		INFANTIL
1º, 2º y 3º/ Salida 2		Salida 1
14:00	1º	14:00
14:05	2º y Aula Específica.	14:05
14:10	3º	14:10
4º, 5º y 6º/ Salida 3		
14:00	4º	
14:05	5º	
14:10	6º	

**\*Los hermanos/as mayores (que no sean de infantil) saldrán por su puerta correspondiente.**

## Flujos de circulación para entradas y salidas

7. Se señalizarán los flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la

coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
9. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será dos personas, ambas siempre con mascarillas.
10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
11. 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 estable). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas. Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Estable*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que padre o madre, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

### **ENTRADAS**

#### **Entrada 1: Puerta de entrada de Infantil**

El alumnado entrará solo por la puerta de infantil. Las familias los acompañarán hasta la puerta de entrada y abandonará el centro de forma inmediata para evitar aglomeraciones de personas. Sus maestros/as, así como el personal de apoyo que sea designado, esperarán al alumnado en el porche de entrada y lo acompañará a su clase.



**Los hermanos/as mayores entrarán por la puerta del hermano/a pequeño e irán directamente a su aula por la puerta que le corresponda.**

### **Entrada 2: Puerta Principal de Primaria**

Por esta entrada accederá el alumnado de transporte exclusivamente y el alumnado de 1º, 2º y 3º de primaria. El alumnado de transporte de Infantil será acompañado a su aula por las monitoras y el alumnado de Primaria se irá directamente a su aula.

### **Entrada 3: Puerta de Garaje**

Por esta entrada accederá exclusivamente el alumnado de 4º,5º y 6º de Primaria. El alumnado irá directamente a su aula, pegados siempre a la derecha y manteniendo distancia de seguridad.

## **SALIDAS**

### **Salida 1: Puerta de salida de Infantil.**

Las familias esperarán en la puerta, fuera del centro, a sus hijos/as, que saldrán en fila y acompañados/as por sus tutoras y el personal de refuerzo. Está prohibido permanecer en el recinto más tiempo del necesario. Deberán recoger a sus hijos/as a la hora estipulada para ello, abandonando el centro tras la recogida para dejar pasar al siguiente grupo de familias.

El alumnado de transporte será recogido por sus monitores en el aula.

### **Salida 2: Puerta de Primaria**

Las familias accederán a la zona indicada (señales pintadas ,conos...) para recoger a sus hijos/as de la fila el tiempo imprescindible para ello. Está prohibido permanecer en el recinto más tiempo del necesario. Deberán recoger a sus hijos/as a la hora estipulada para ello, abandonando el centro tras la recogida para dejar pasar al siguiente grupo de familias. El alumnado de transporte de Primaria, se dirigirá a su fila correspondiente, donde estarán los monitores/as.

### **Salida 3: Puerta de Garaje**

Las familias accederán a la zona indicada (señales pintadas ,conos...) para recoger a sus hijos/as de la fila el tiempo imprescindible para ello. Está prohibido permanecer en el recinto más tiempo del necesario. Deberán recoger a sus hijos/as a la hora estipulada para ello, abandonando el centro tras la recogida para dejar pasar al siguiente grupo de familias.

\*La separación entre grupos deberán respetar las distancias de seguridad.

\*Las familias deberán respetar la distancia de seguridad mínima establecida de dos metros y el uso de mascarilla será de carácter obligatorio.

\*El alumnado será acompañado por el profesorado hasta las zonas de recogida.

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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro.**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En caso de tener que acudir al Centro a recoger a su hijo/a por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la

persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

Las tutorías se llevarán a cabo preferentemente de manera no presencial (Internet, IPASEN, blog de aula, Classroom...)

## **ENTRADAS**

- a. Las familias dejarán a sus hijos e hijas en la entrada correspondiente.
- b. Las medidas de acceso de las familias al centro se regirán por las normas establecidas para ello.
- c. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- d. Se seguirán las indicaciones y señales ubicadas en el centro.
- e. Solo se podrá acceder al centro con cita previa.
- f. En la entrada, las familias no accederán al centro.
- g. Se seguirán las indicaciones dadas por el personal del centro.

## **SALIDAS:**

Las familias y el alumnado de Infantil y Primaria deberán llevar mascarilla SIEMPRE, y llevarla bien colocada para recoger a sus hijos/as en las zonas habilitadas para ello.

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.

A la hora de recoger o entregar a los niños y niñas, las familias permanecerán en el centro el menor tiempo posible. Se evitarán las aglomeraciones en las puertas de entrada y salida, debiendo mantenerse la distancia de seguridad.

Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

## **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro:**

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene establecidas en el centro (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

Los particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, accederán a las instalaciones SIEMPRE con mascarilla.

Las medidas de acceso de particulares y empresas externas al centro se harán siguiendo por las vías establecidas por la Consejería de Salud Pública. Se seguirá usando la puerta central del colegio para acceder.

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

## **Otras medidas:**

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores/as van a seguir.

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

## **Medidas para Grupos de Convivencia Estable (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...):**

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas. El aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos/as lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

### **Establecimiento de grupos de convivencia escolar:**

<b>INFANTIL</b>	
Grupo 1 Infantil	3 años A
Grupo 2 Infantil	3 años B
Grupo 3 infantil	4 años A
Grupo 4 Infantil	4 años B
Grupo 5 Infantil	5 años A
Grupo 6 Infantil	5 años B

<b>PRIMARIA</b>	
Grupo 1	Primero A
Grupo 2	Primero B
Grupo 3	Segundo A
Grupo 4	Tercero B y Aula Específica
Grupo 5	Tercero A
Grupo 6	Tercero B
Grupo 7	Cuarto A
Grupo 8	Cuarto B
Grupo 9	Quinto A
Grupo 10	Quinto B
Grupo 11	Sexto A
Grupo 12	Sexto B

### **Medidas para grupos de convivencia escolar:**

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 una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- En los tiempos de recreo, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia estable, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- La circulación dentro del aula se establecerá siguiendo las normas de clase. El alumnado irá por el lado derecho de su pupitre y volverá por el izquierdo.
- El aforo del aula vendrá determinado por el número de alumnado que se encuentre matriculado actualmente en cada clase.

### **Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia estable, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro. Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

### **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:**

#### **Gimnasio:**

El uso de este espacio no se contempla de momento, ya que es necesaria una desinfección y ventilación después de cada uso que no es posible garantizar dadas sus características. Dichos espacios permanecerán cerrados y sin uso del alumnado.

En caso que se revierta la situación, nos basaremos en lo siguiente:

El aforo será el del grupo de convivencia estable, cuando no sea el caso, se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

#### **Biblioteca:**

El uso de este espacio no se contempla de momento, ya que es necesario una desinfección de los espacios después de cada uso y por las características de dichos espacios permanecerán cerrados y sin uso del alumnado.

Solo podrá ser usado por la coordinación del plan de bibliotecas y para realizar préstamos de colecciones a las tutoras y tutores para leerlos en las aulas.

En caso que se revierta la situación, nos basaremos en lo siguiente:

- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales.
- No obstante, entre usuarios deberá haber 1,2 metros de separación en todos los sentidos.
- Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia.
- Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

### **Salón de usos múltiples:**

El salón de usos múltiples pasa a ser segunda estancia de comedor, para garantizar, tanto la distancia de seguridad, como los grupos de convivencia estables.

### **Aula de música:**

El uso de este espacio no se contempla de momento, ya que será utilizada para los desdobles que se producen en las áreas de Religión y Valores.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda la desinfección de manos al entrar y al abandonar la estancia.

Las ventanas y puertas se mantendrán, siempre que sea posible, abiertas para favorecer la ventilación del aula.

### **Aulas de refuerzo y apoyo:**

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

### **Aula de audición y lenguaje:**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo. Además, en todo momento, el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar preferiblemente mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidad, pantalla protectora.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

### **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

### **Otros espacios comunes:**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de dos personas, salvo que se trate de personas

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

### **Organización de grupos de convivencia estable.**

Los grupos de convivencia estable se han organizado por el máximo de la ratio establecida en la normativa de aplicación ( por grupo-clase ).

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria:**

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

El alumnado y el profesorado de Infantil se lavará las manos antes de iniciar las clases, antes del desayuno y después del recreo y después de ir al baño, con agua y jabón preferiblemente, siendo posible también hacer uso de geles hidroalcohólicos. En el caso de alumnado que se meta frecuentemente las manos en la boca, utilizar exclusivamente agua y jabón.

El alumnado y el profesorado de Primaria se desinfectará las manos antes de iniciar las clases en su propio pupitre, antes del desayuno y después del recreo y después de ir al baño.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección:**

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,2 metros en los desplazamientos por el centro

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa:**

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara) y desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos.

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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se deben establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Se han colocado carteles de aforo en las zonas de uso común y, en el caso de los aseos, carteles que indiquen si está ocupado o libre, así como flechas en el suelo indicando el sentido del flujo de circulación.

Se han colocado carteles informativos de medidas higiénico-sanitarias (lavado de manos, distancia de seguridad...).

Ya que el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Estable*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

### **Señalización y cartelería:**

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Uso de mascarilla
- Distancia de seguridad
- Dirección
- Ocupación etc.

## **9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Pertenencias de uso personal**

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

Se informará a las familias a principio de curso que cada alumno/a traiga al centro un neceser con una mascarilla de repuesto, pañuelos de papel y una botella de agua. Todo debidamente identificado con su nombre y sólo de uso exclusivo por él/ella mismo/a.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será la coordinadora Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.

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

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

En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (limpieza de superficies, secado de manos, etc.)

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación cruzada y natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa, fomentándose el uso de Classroom y de libros digitales para entregar las tareas del día a día. Aunque, encaso necesario, sobre todo en primer ciclo, podrán llevar a casa libros o libretas y traerlas de nuevo al centro cuando así lo indique el tutor o tutora.

En Educación Infantil, se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de las aulas.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

**Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia:**



En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Estable* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado. Estas modificaciones y estructuración horario están recogidas en el documento elaborado llamado " Medidas Organizativas Docencia No Presencial".

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

### **Otros aspectos referentes a los horarios:**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

Las instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 establece en su instrucción quinta la obligación de los centros docentes de la

elaboración de un Protocolo de actuación COVID-19. Dicho protocolo contemplará, entre otros aspectos, la situación excepcional con docencia telemática.

Dentro de la adaptación de las programaciones didácticas al posible marco de docencia no presencial se contemplarán las siguientes medidas:

- Determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática (...)
- Los medios para la atención adecuada del alumnado (...)
- Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar (...) el reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad (...)
- Medidas organizativas y orientaciones didácticas y metodológicas para el desarrollo de la enseñanza no presencial:

Todos los ciclos confeccionarán sus programaciones didácticas de tal forma que recojan los 2 posibles escenarios (presencial o no presencial), en previsión de las posibles contingencias que pudieran acontecer.

En el caso de la enseñanza no presencial, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- El Claustro del CEIP Carmen Martín Gaité tiene un protocolo unificado donde se usará Google Classroom con sus aplicaciones para la docencia telemática.
- Cada clase tendrá un Classroom por tutoría en la que, como invitados, el resto del equipo docente estará presente para trabajar sus áreas.
- Se deben aprovechar los medios telemáticos y plataformas que se dispongan (en nuestro caso será la plataforma educativa de Google, Google Classroom y Google Meet) para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible confinamiento. El uso de esta plataforma nos permitirá tener un contacto más directo con el alumnado y poder desarrollar la programación establecida para este periodo.
- Las reuniones de los órganos colegiados se realizarán por Google Meet así como las reuniones que tengan que realizarse con las familias.
- En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza no presencial, ésta no se basará de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que se procurará acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje. En este tipo de enseñanza se consensuarán los posibles tramos horarios propuestos en el Anexo I, pues no es recomendable reproducir el horario de la enseñanza presencial.
- Aquel alumnado que por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir con carácter presencial a las clases, se le proporcionará los planes de trabajo que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones anteriormente expresadas y realizando un seguimiento adecuado de los mismos. Se recomienda en estos casos la coordinación de la respuesta a través del tutor/a y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.
- La labor tutorial será imprescindible para una buena coordinación entre las diferentes áreas, así como para la detección de posibles necesidades en el alumnado con brecha digital, tratando de solventarla en el menor tiempo posible.
- Para la enseñanza no presencial el centro podrá entregar, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos de los que ya dispone, para alumnado que no disponga de estos

instrumentos.

- Entre los materiales utilizados por el profesorado, estará la realización de videos explicativos propios y ajenos para transmitir los contenidos así como conexiones en streaming con toda la clase o los grupos en los que se divida la misma.
- El tipo de actividades a realizar en este tipo de enseñanza tratarán de ser lúdicas y divertidas, basadas en el desarrollo de las competencias básicas que supongan un reto o la realización de un producto mediante manualidades sencillas. Igualmente, se atenderá al principio de globalización y de trabajo por proyectos al tiempo que se procurará sacar el máximo partido de las herramientas digitales a nuestra disposición.
- Además de aplicar los criterios de evaluación previstos en la programación realizada a tal efecto, se realizará un seguimiento del alumnado, poniendo fechas de entrega para algunas de las tareas, con correcciones de las mismas y reforzando aquellos contenidos no alcanzados.

- **Medidas para la correcta atención del alumnado:**

La atención del alumnado que necesite medidas específicas en aprendizaje no presencial se realizará de la siguiente forma:

- Cada ciclo tiene asignado una docente de refuerzo que participará como docente en los classroom de las áreas de lengua y matemáticas organizando tareas al alumnado de refuerzo; velando por su seguimiento y evolución.
- En los primeros meses cada tutor/a se asegurará de que todo el alumnado acceda correctamente a su correo y sus classroom. Si las familias tuvieran dificultades se les realizará llamadas telefónicas para ofrecer ayuda y/o la atención en la puerta del centro para facilitar el acceso.
- Si la familia no lograra acceder a Google Classroom, se usará iPasen y/o correo electrónico del centro. Cuando las familias no puedan acceder a la docencia o tutorías telemáticas se usarán las llamadas telefónicas para atenderles (tanto en presencial para tutorías como en no presencial para docencia y tutoría).
- En la clase está organizado el material, de forma de fácil recogida; por si hubiera que recoger rápidamente por aislamiento.
- Para el uso de los libros digitales, se enviará a las familias las claves para acceder a los mismos de manera que puedan estar operativos desde el primer día del cambio de enseñanza.

### **Atención alumnado Educación Especial:**

Teniendo en cuenta las características del alumnado de refuerzo y, especialmente, del alumnado con discapacidad, el Equipo de Orientación llega a la conclusión, por unanimidad, de que la labor de los docentes que forman este equipo durante cualquier período de aislamiento, debe ser facilitar el día a día a las familias.

Para ello, es necesaria la creación de conexiones cercanas y afectivas con las mismas y con los alumnos/as, de forma que la situación se pueda hacer un poco más llevadera en sus hogares. De esta forma, el trabajo se basará, no solo en el desarrollo de las adaptaciones y/o programas, curriculares o de otra índole, elaborados previamente para los niños/as sino también en las necesidades que vayan presentando en su vida cotidiana y que requieran de apoyo y ayuda: autonomía, ámbito afectivo-emocional, conductas disruptivas, juegos, etc.

En definitiva, se mantendrá el contacto directo a través de diversos medios a nuestro alcance y de las familias (Google Classroom, Meet, teléfono, WhatsApp, correo

electrónico, etc.) con el alumnado según requiera cada caso y según las necesidades que vayan surgiendo.

Además del uso de diferentes plataformas, anteriormente mencionadas, se mantendrá una coordinación constante con el tutor/a y/o maestro/a especialista para que exista una continuidad de trabajo con su grupo-clase. Se priorizará, en todo momento, el bienestar del alumnado, adaptando todo lo que sea necesario a su situación personal y manteniendo una comunicación fluida y eficiente con las familias.

De manera más concreta, cada intervención y sus características vienen reflejadas en las programaciones de cada uno de los miembros del Equipo de Orientación.

### **Ajuste de cargas horarias a la enseñanza no presencial:**

Con objeto de adaptar el horario escolar presencial al modelo de enseñanza no presencial se ha determinado por parte del equipo directivo respetar, al menos, tres de los cinco tramos horarios de los que consta la planificación horaria actual realizando los ajustes necesarios para establecer un reparto lógico de las áreas, de manera que se prioricen las áreas instrumentales sobre el resto.

Se ha realizado un horario con base a la siguiente carga horaria:

Área	Sesiones
Lengua	4
Matemáticas	3
Ciencias	2
Inglés	2
EF	1
Música	1
Plástica	1
Religión	1

De esta forma, se pretende abarcar la totalidad de las áreas y que el profesorado que interviene en varios cursos pueda atenderlos de la forma adecuada. El horario resultante que entraría en funcionamiento en caso de tener que pasar a la docencia telemática se muestra como adjunto en el Anexo I.

Los tramos para la implantación de este horario sería el siguiente:

1º Tramo: 9'30 a 10'30

2º Tramo: 11'00 a 12'00

3º Tramo: 12'30 a 13'30

Por otra parte, en caso de que tengan que confinarse una o varias aulas se llevará a cabo el horario normal presencial, en la medida de lo posible, ajustando el tiempo de las sesiones de docencia telemática y disponiendo, por parte del centro, del profesorado necesario para que se lleve a en función de las circunstancias sanitarias que afecten a los docentes.

En Infantil, se respetará la estructura del horario de tres tramos elaborado para Educación Primaria con objeto de dar cabida a todos los centros de interés.

El horario establecido puede consultarse, al igual que el de primaria, en el Anexo que se muestra a continuación.

# Anexo I

## HORARIO NO PRESENCIAL EDUCACIÓN INFANTIL

<b>3 años A</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	ALCR	ALCR	ACMAP	ALCR	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	ACMAP	ACMAP	ACOEM	ACMAP	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	RELIGIÓN	ACOEM	INGLÉS	ACOEM	ACOEM

<b>3 años B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	ALCR	ALCR	ACMAP	ALCR	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	RELIGIÓN	ACMAP	ACOEM	INGLÉS	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	ACMAP	ACOEM	ACMAP	ACOEM	ACOEM

<b>4 años A</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	RELIGIÓN	ALCR	ACMAP	INGLÉS	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	ACMAP	ACMAP	ACOEM	ALCR	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	ALCR	ACOEM	ACMAP	ACOEM	ACOEM

<b>4 años B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	INGLÉS	RELIGIÓN	ACMAP	ALCR	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	ACMAP	ACMAP	ACOEM	ACMAP	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	ALCR	ACOEM	ALCR	ACOEM	ACOEM

<b>5 años A</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	ALCR	ALCR	ACMAP	ALCR	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	INGLÉS	RELIGIÓN	ACOEM	ACMAP	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	ACMAP	ACOEM	ACMAP	ACOEM	ACOEM
<b>5 años B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	ALCR	ALCR	ACMAP	ALCR	ALCR
<b>11'00-12'00</b>	ACMAP	ACMAP	ACOEM	ACMAP	ACOEM
<b>12'30-13'30</b>	INGLÉS	RELIGIÓN	ACOEM	ACOEM	ACOEM

## HORARIO NO PRESENCIAL EDUCACIÓN PRIMARIA

1º A	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	INGLÉS	LENGUA	MAT	SOC	LENGUA
11'00-12'00	LENGUA	RELIGIÓN	LENGUA	MAT	EF
12'30-13'30	MAT	INGLÉS	NAT	PLAST	MÚSICA

1º B	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	RELIGIÓN	NAT	SOC	EF	MAT
11'00-12'00	PLAST	LENGUA	LENGUA	MAT	MÚSICA
12'30-13'30	LENGUA	MAT	INGLÉS	LENGUA	INGLÉS

2º A	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	EF	MAT	PLAST	SOC	INGLÉS
11'00-12'00	LENGUA	MÚSICA	INGLÉS	RELIGIÓN	LENGUA
12'30-13'30	MAT	LENGUA	NAT	LENGUA	MAT

2º B	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	MAT	EF	INGLÉS	MAT	NAT
11'00-12'00	RELIGIÓN	LENGUA	LENGUA	LENGUA	LENGUA
12'30-13'30	INGLÉS	MAT	MÚSICA	PLAST	SOC

3º A	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	MÚSICA	MAT	LENGUA	LENGUA	EF/PLAST
11'00-12'00	MAT	LENGUA	INGLÉS	FRANCÉS	MAT
12'30-13'30	LENGUA	NAT	SOC	INGLÉS	RELIGIÓN

3º B	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	MAT	INGLÉS	FRANCÉS	INGLÉS	MÚSICA
11'00-12'00	LENGUA	LENGUA	NAT	EF/PLAST	SOC
12'30-13'30	RELIGIÓN	MAT	LENGUA	LENGUA	MAT

4º A	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'30-10'30	INGLÉS	LENGUA	SOC	LENGUA	MAT

<b>11'00-12'00</b>	NAT	INGLÉS	MAT	MAT	MÚSICA
<b>12'30-13'30</b>	LENGUA	EF/PLAST	FRANCÉS	RELIGIÓN	LENGUA

<b>4° B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	FRANCÉS	MAT	INGLÉS	LENGUA	RELIGIÓN
<b>11'00-12'00</b>	INGLÉS	EF/PLAST	MAT	MÚSICA	SOC
<b>12'30-13'30</b>	LENGUA	LENGUA	NAT	MAT	LENGUA

<b>5° A</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	LENGUA	LENGUA	NAT	MÚSICA	MAT
<b>11'00-12'00</b>	MAT	FRANCÉS	RELIGIÓN	MAT	LENGUA
<b>12'30-13'30</b>	INGLÉS	INGLÉS	LENGUA	EF/PLAST	SOC

<b>5° B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	MAT	MÚSICA	RELIGIÓN	EF/PLAST	LENGUA
<b>11'00-12'00</b>	LENGUA	LENGUA	FRANCÉS	INGLÉS	SOC
<b>12'30-13'30</b>	NAT	MAT	INGLÉS	LENGUA	MAT

<b>6° A</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	MÚSICA	RELIGIÓN	MAT	INGLÉS	FRANCÉS
<b>11'00-12'00</b>	LENGUA	LENGUA	LENGUA	EF/PLAST	INGLÉS
<b>12'30-13'30</b>	NAT	MAT	SOC	MAT	LENGUA

<b>6° B</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
<b>9'30-10'30</b>	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	FRANCÉS	MAT
<b>11'00-12'00</b>	MAT	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	MÚSICA
<b>12'30-13'30</b>	NAT	SOC	RELIGIÓN	MAT	EF/PLAST

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno/a. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

#### **Limitación de contactos:**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

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

Para el profesorado se recomendará mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

#### **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:**

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable:**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

#### **Limitación de contactos:**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

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

### **Transporte escolar:**

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.



- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad

### **Aula matinal:**

#### **Limitación de contactos:**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades dentro de ella.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

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

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

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

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

### **Comedor escolar:**

#### **Limitación de contactos:**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Estable* separados como mínimo 1,2 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud . De todas formas hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o a lo sumo por ciclos
- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

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

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

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

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

#### **Actividades extraescolares:**

#### **Limitación de contactos:**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

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

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

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

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

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

#### **Limpieza y desinfección:**

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

### **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

#### **Ventilación:**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

#### **Residuos:**

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

#### **USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS:**

Ocupación máxima

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

#### **Limpieza y desinfección:**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

**Ventilación:**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

**Asignación y sectorización:**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Estable*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

**Otras medidas:**

Recordar a los alumnos y alumnas en el caso de uso del baño, que se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

Se recomienda el uso de papeleras con pedal.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).

Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo en el caso de infantil, y a los alumnos/as colindantes en el caso de primaria.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de

COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el

teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

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

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases:**

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Estas reuniones se llevarán a cabo entre los días 7-8-9 de septiembre.

### **Información 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:**

Se informará de la situación a través de los canales dispuestos para ello, principalmente telemáticos.

### **Reuniones periódicas informativas:**

A discreción de la Comisión

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

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.).

## **17.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

### **Seguimiento**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### **Evaluación**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

## **ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.**

**Según la Instrucción de 13 de Julio de 2021, los *Grupos de Convivencia Estable* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:**

- Los alumnos/as 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.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios 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.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- 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.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- 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.
- 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.

### **PROTOCOLOS DIFERENTES ESPACIOS DEL CENTRO:**

#### **Protocolo Covid aula de Infantil**

La educación infantil es la especialidad educativa que en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud, y por lo tanto, debería ser el que más apoyo recibiera por parte de los equipos directivos en la situación actual. Los niños y las niñas conforme van creciendo se van socializando y van adquiriendo normas y hábitos de comportamiento habitual en el aula. Es en esta etapa cuando produce el primer



contacto con la escuela, por lo que el alumnado entra en ella sin muchos hábitos sociales, debiendo establecerse un proceso de adaptación a la convivencia con sus iguales plagado de dificultades, siendo esta situación infinitamente más compleja en la situación que estamos viviendo.

A esto habría que sumar las ratios actuales y la existencia de niños con n.e.a.e. (a estas edades un 90% de los casos vienen sin diagnosticar, por lo que no se dispone de apoyo educativo), con los que hay que seguir las mismas pautas de trabajo, lo que complica mucho más lo que es la labor en el aula de infantil. Sobre este aspecto también habría que indicar que en la situación actual, se hace imprescindible un diagnóstico más rápido de este alumnado, para que disponga del apoyo y del beneficio educativo que reporta una atención más especializada.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las aulas para el alumnado. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible es necesario utilizar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos con agua y jabón.
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
- Varias papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- Se intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

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

### **Distribución de espacios:**

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: ***espacio / claridad / limpieza***.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos.

- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende..
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

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

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil. Según su organización interna, y del periodo del curso que se trate, cada centro establecerá hasta que edad los progenitores podrán acompañar al alumnado a clase, no debiendo acceder en este caso (salvo situaciones excep-

cionales), al aula. Una vez adoptada dicha medida se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.

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

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo.

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

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

- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.

- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- ✓ Limpieza directa con agua y jabón.

- ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.

- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado<sup>(2)</sup>).

- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena<sup>(3)</sup> necesario en función del material del que estén hechos .

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

- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia

- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).

- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.

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

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

- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos.

- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.**
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante.

- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire<sup>(4)</sup>.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...

### **Protocolo Covid aula de Primaria.**

A partir de 1º de primaria, el uso de la mascarilla es obligatorio.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

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

### **Distribución de espacios:**

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio / claridad / limpieza**.
- Los alumnos y alumnas que pertenezcan a mismo Grupo de Convivencia Estable se relacionarán entre ellos/as de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Colgar bolsas o mochilas en perchas o sillas, evitando dejarlos en el suelo.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se

debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.

- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

#### **Actividad diaria:**

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60° (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el segundo y tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porqué deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero/a.

- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que se va a utilizar (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- El alumnado desayunará al aire libre.
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

### **Protocolo Covid aula Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**

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

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

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

Dadas las situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda**

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

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

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar). En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.



- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La orden CSM/115/2021 de 11 de febrero, establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.

- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

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

### **Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón**

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

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

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

En la clase práctica en el patio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe evitarse que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución desinfectante.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

### **Protocolo Covid Sala de Profesorado**

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

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con tapa.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Aforo máximo será de 5 personas lo que permite mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- A la hora de firmar las entradas y salidas se lavarán las manos antes y después y se desinfectará el bolígrafo. No obstante, se está pendiente de la actualización de un módulo en la plataforma informática Séneca para realizar las firmas digitales.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- El alumnado y otras personas que no formen parte del profesorado o PAS no tendrá acceso a la sala de profesores.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Los claustros de profesores se harán de manera telemática siempre que sea posible. En caso de ser presencial, se realizará en el porche de infantil o en las pérgolas del patio de educación primaria.

### **Protocolo Covid Secretaría**

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

El horario de Secretaría será de 9.15 a 12.45h. Fuera de este horario no se atenderá al público.

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

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

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

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

son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación: [ceipcarmenmartingaite@gmail.com](mailto:ceipcarmenmartingaite@gmail.com) )
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa por teléfono o correo electrónico del centro.**
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Protocolo Covid Despachos**

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la

atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, manteniendo siempre la distancia de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Se intentará dejar una zona limpia de trabajo.

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

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acuden a él.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Protocolo Covid Sala de A.M.P.A**

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

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

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual.

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

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

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- El aforo máximo será de 2 personas para que se pueda mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo.
- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado o ventiladores.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

### **Protocolo Covid Conserjería**



En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado). Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

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

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...).
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Protocolo Covid biblioteca**

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por ello, solo se utilizará en casos estrictamente necesarios. Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, durante el curso escolar 2021/22, en la biblioteca no se realizarán préstamos ni se usará en los períodos

lectivos o de recreo. Sí se podrán realizar préstamos de colecciones para ser utilizadas en las aulas.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

### **Protocolo Covid Comedor**

En el caso del comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1.5 metros entre el alumnado de las distintas mesas. La disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio de comedor (salón de usos múltiples) y establecer turnos.

- Se procurará que las mesas y asientos asignados sean fijos para el alumnado y se procurará respetar la agrupación según su pertenencia a un grupo de convivencia estable.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como un itinerario dentro del mismo para prevenir aglomeraciones en cualquiera de sus zonas y el contacto entre el alumnado.
- En el caso de establecer diferentes turnos, se procederá a una ventilación previa entre ellos y desinfección de mesas y sillas usadas.
- Se mantendrá una ventilación natural adecuada en los espacios destinados al comedor.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos y gel hidroalcohólico, aunque está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca,
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.

- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- En el caso de que el comedor tenga varias puertas, se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.

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

- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla).
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceites, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro.

### **Protocolo Covid Aseos**

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto

de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos

PLANTA	BAÑO	USUARIOS	AFORO
Baja	Infantil clases	Alumnado grupo convivencia	1 persona
Baja	Infantil Recreo	CERRADO	
Alta	Baño 1	Alumnado 5º de Primaria	2 personas
	Baño 2	Alumnado 6º de Primaria	2 personas
Media	Baño 1	Alumnado 1º de Primaria	2 persona
	Baño 2	Alumnado 2º de Primaria	2 persona
Media Pabellón	Baño 3 y 4	Alumando 3º y 4º	2 persona

La dotación higiénica mínima para ir al aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico (estará en el aula).
- Dispensador de papel individual (estará en el aula).

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

- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.

- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla.
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes

### **Protocolo Covid Ascensor**

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.**

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

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (**alumnado dependiente**), necesite de la presencia de un acompañante, será **obligatorio el uso de mascarillas** por parte de ambos ocupantes.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).

- Es importante incluir información visual con las medidas preventivas.

### **Protocolo Covid recreo**

Otra situación crítica, se produce a la salida y la entrada del recreo. Es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará al aire libre. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de las manos preferiblemente con agua y jabón.

Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware".

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. La intención es que el alumnado interiorice el mismo protocolo para ambas situaciones. El alumno o alumna que entra por una determinada puerta y utiliza un patio para esperar entrar a clase, utilizará el mismo patio para el recreo.

La vuelta del recreo se hará de la misma manera, evitando coincidir con diferentes grupos y generando prioridad en el paso del alumnado mayor al menor.

El profesorado encargado de la vigilancia será el encargado de volver con su grupo a clase.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos de convivencia estable.. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- El uso del material de juego estará limitado a los grupos de convivencia estables, siendo este material desinfectado tras su uso.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, tendrá que ir al que tiene asignado normalmente.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de guardia o el docente que haya sido nombrado para dicha función, mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.

- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

## **ANEXO II**

### **Índice**

- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Análisis de la situación de partida
  - Infraestructuras y equipamientos
  - Herramientas y aplicaciones
  - Soporte y mantenimiento
  - Seguridad
- Ámbitos de actuación
- Líneas de acción
- Profesorado participante
- Criterios para la distribución y préstamo de material.
- Formación
- Programación de acciones
- Recursos
- Normativa



## ✓ Introducción

Este plan surge atendiendo la **Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado sobre MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2021/22.**

En estas instrucciones se nos insta a todos los centros docentes de Andalucía a establecer al inicio del curso escolar 2021/22 pautas de actuación relativas a los procesos de Transformación Digital Educativa.

Esta TDE es acelerada por la crisis sanitaria del COVID-19 y nos enfrenta a nuevos y difíciles retos tanto personales como profesionales.

Nuestros anteriores programas (Plan Centro Tic y Escuela TIC 2.0), que vienen funcionando desde hace casi 15 años, quedarán englobados en este nuevo Plan Digital de Centro. En este se explicitarán las propuestas de mejora en los tres ámbitos: **ORGANIZACIÓN DEL CENTRO, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN y PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

Anualmente Se cumplimentará en Séneca durante los 15 primeros días de octubre y será el coordinador TDE el encargado de hacerlo.

Este documento pasará a formar parte del PLAN DE CENTRO.

## ✓ Justificación

Las Tecnologías de la Información, Comunicación y el Conocimiento (TICs) unidas al Aprendizaje, son una realidad en nuestra sociedad, y como no puede ser menos, también lo son en la educación. Estas TICs se presentan como una disciplina transversal, que crecen de forma exponencial en cuanto a los avances que presentan, pudiendo ser aplicadas a cualquier rama del conocimiento.

La capacidad que nos ofrecen las TICs para llevar a cabo la gestión de un centro educativo, así como la comunicación entre profesorado, alumnado y familias es tremendamente potente, teniendo en cuenta la situación actual con el Protocolo Covid. Es por ello que seguir integrando estas TICs en nuestro centro educativo es fundamental.

La aplicación de las TICs en los procesos de enseñanza-aprendizaje, cobran un protagonismo excepcional debido a la demanda de la sociedad, y por tanto de nuestros alumnos, en la utilización de los recursos que la sociedad de la información nos ofrece. Si bien es cierto, siguen existiendo déficits en la competencia digital de una parte de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...) que han de ser corregidos a través de formación específica necesaria y dotación de recursos.

La idea fundamental es la consolidación de los conocimientos, por parte de nuestro alumnado, para que no exista una brecha digital y por lo tanto para que las enseñanzas que se impartan en nuestro centro sean competitivas y atractivas para los mismos.

Una correcta integración de las TICs en nuestro centro puede suponer: la potenciación de la motivación del alumnado; una búsqueda fácil de la información que el alumno debe aprender a manejar y transformar en conocimiento dentro de un aprendizaje significativo; la utilización de un recurso innovador en la tarea diaria del profesor en el aula, que gracias a su versatilidad le permitirá diferentes aplicaciones

didácticas; el diseño de nuevos materiales de trabajo, etc.

### ✓ **Objetivos del Plan de Actuación Digital**

- Impulsar la innovación educativa encaminada a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital dentro de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la competencia digital del profesorado y del alumnado, así como potenciar la del entorno más inmediato.
- Mejorar digitalmente la organización y gestión del centro. Consiguiendo “papel cero” en los procesos administrativos.
- Mejorar los procesos de información y comunicación entre todos los componentes de la comunidad educativa vinculando a las familias en el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Promover el uso de entornos virtuales de aprendizaje incorporando a los procesos de enseñanza-aprendizaje una estructura de clases virtuales a través de la plataforma Google suite para educación.
- Seguir avanzando en la incorporación de las TIC en el centro de forma integral, en la medida de las posibilidades y necesidades.
- Aumentar la motivación entre los profesores proponiendo nuevos retos que contagien interés a los mismos.
- Posibilitar una formación del profesorado continua y actualizada en la utilización de herramientas y tecnologías de forma que repercuta positivamente en nuestros alumnos.
- Conseguir que las familias sepan gestionar su aplicación PASEN.

### ✓ **Análisis de la situación inicial:**

Los datos que se presentan a continuación son los referidos a la situación actual del centro en materia TIC. A partir de este diagnóstico se presentarán una serie de líneas de acción que tienen como finalidad mejorar todos aquellos aspectos en las que encontremos deficiencias.

Este diagnóstico se realizará a continuación, se mencionan los bloques a los que hace referencia este diagnóstico:

Infraestructuras y equipamiento del que disponemos:

- 17 tablets de la Junta de Andalucía
- 16 miniordenadores de la Junta de Andalucía

Tanto los mini ordenadores usan sistemas operativos obsoletos y prácticamente con una compatibilidad nula con las aplicaciones actuales.

Herramientas y aplicaciones:

- Google classroom, Google meet, etc.

- Correos electrónicos.
- Página web Averroes.

## **5. Ámbitos de actuación:**

- LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.
- LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa.

Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, nuestro centro de forma colectiva adopta una determinada herramienta, Google Classroom para ofrecer una imagen unificada en el uso de plataformas a la comunidad educativa. Se ha establecido por consenso del centro la utilización de esta plataforma, especialmente durante la fase no presencial, para facilitar en gran medida la colaboración, siempre necesaria, de las familias. Esta plataforma fue la usada mayormente por la totalidad del profesorado durante el confinamiento del curso escolar 19-20.

Cada clase tendrá su Classroom. Los especialistas serán invitados para participar y subir sus tareas.

Los docentes de refuerzo serán invitados/as a los Classroom de las clases donde imparten el apoyo (en las áreas troncales: Lengua, matemáticas e inglés).

- Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación es un objetivo que nos planteamos, y no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de nuestro centro.

Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital(3) (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro)

El horario del centro debe adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo.

Nuestro centro establecerá un horario presencial y otro no presencial (telemático), que será aprobado por el ciclo, comunicado a la jefatura de estudios y a las familias en la reunión inicial.

▪ Elaboración y difusión de los horarios

La transparencia en el funcionamiento del centro es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que estará accesible a cualquier persona interesada en el Classroom de cada tutoría.

Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.

Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje.

La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, determinará también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Será un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.

▪ Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad en caso de cese de la actividad educativa presencial; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Los aspectos recogidos en el apartado 6.3 deben incluirse en el Plan de Contingencia del Centro.

Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro.

Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo los docentes.

Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del

centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca y se cumplimentará el Test de Competencia Digital.

Se realizarán formaciones internas para asegurarnos dicha formación.

*Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).*

Los aspectos expresados en este ítem quedarán recogidos en el Proyecto de centro, como parte de nuestras señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir en el Protocolo Covid. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.

▪ *Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.*

Estas herramientas de gestión, integradas en Séneca y Pasen, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. El profesorado las conoce y promueve su uso para contribuir a la mejora del proceso, sobre todo en los ámbitos de Organización e Información y Comunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

▪ *Evaluación de la competencia digital (CD) (del centro y del profesorado)*

Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes.

Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa.

Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección.

*Presencia digital del centro.*

Las múltiples opciones existentes permiten que el centro haya podido elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características.

Resulta fundamental para mantener a la comunidad educativa informada online, sobre todo en períodos en los que no es posible hacerlo de manera presencial.

Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora de la vida del centro en la realidad circundante.

Nuestro centro basará su presencia digital en la página web:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipcarmenmartingaite/>

- *Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.*

El centro dará a conocer y compartirá lo conseguido por el alumnado de forma que se contribuya a una imagen positiva del centro de cara a la comunidad educativa y sirva como medio motivador para el alumnado.

Utilizaremos los procesos de autoevaluación para esta difusión.

- *Digitalización de documentos. Secretaría virtual.*

Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.

Papel 0 es nuestro objetivo en toda la gestión del centro: tanto con las familias como en los docentes: solicitudes, actas, etc.

- *Digitalización comunicaciones internas.*

La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial.

*Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.*

El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado; cada uno dentro de sus posibilidades.

- *Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa*

Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.

Google Classroom para Centros Educativos es un conjunto de herramientas de

productividad de Google destinadas a la enseñanza, que utilizan millones de alumnos y profesores de todo el mundo, y entre las que se incluyen Gmail, Calendar, Documentos, etc.

- Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.

La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad.

Para la comunicación de gestiones de cambios de servicios, solicitudes de claves Pasen, etc. se utilizará el correo de secretaría: ceipcarmenmartingaite@gmail.com

Se utilizará Pasen para la comunicación con las familias.

La participación activa por parte de la comunidad educativa es una de las metas a conseguir en el centro, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.

- PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

El cambio de paradigma educativo pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable.

Se establecen líneas de actuación que favorecen la inclusión en varios niveles:

- 2.** Crear cultura (construir comunidad y establecer valores)
- 3.** Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos/as y organizar el apoyo a la diversidad)
- 4.** Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas.

- Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.

Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de

aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado.

Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles; para lo que estableceremos Google Classroom.

#### Recursos digitales para el aprendizaje.

Se hará uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general.

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no será una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

#### *0.i. Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios*

Algunos recursos que pueden usarse: eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite.

También usaremos liveworksheets para generar fichas.

#### *0.ii. Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).*

Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.

Nuestro centro irá implantando todo progresivamente en varios años.

#### *0.iii. Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.*

Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

Comenzaremos a impartir estos contenidos en Primaria y en cursos posteriores ampliaremos a Infantil.





Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital(CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía.

Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc).

#### Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad.

Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas.

##### *g.i. Auto y coevaluación.*

El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.

En un escenario no presencial, de cara al protocolo covid, hay que privilegiar (en la etapa de primaria), la autoevaluación con referentes claros, entendiendo la evaluación como forma de aprendizaje y de desarrollo del pensamiento crítico y de la autonomía del alumnado.

##### *g.ii. Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.*

El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).

*g.iii. Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.*

El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).

Este es el principal objetivo de este Plan Digital; así serán nuestros alumnos/as del futuro.

*g.iv. NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.*

Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online.

El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave.

## **6.- Líneas de acción:**

Fijaremos una línea de actuación como mínimo por cada ámbito, que se trabajarán para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Las **principales líneas de actuación** de nuestro centro, son:

- Establecimiento de un consenso, a nivel de centro, para el uso de una sola plataforma a utilizar en el caso de que sea necesario un periodo de enseñanza no presencial.
- Creación de una guía responsable para el uso responsable de los dispositivos del centro.
- Que todas las áreas del centro cuenten con un espacio virtual en el que la comunidad educativa pueda interactuar.
- Elaboración de un protocolo para la verificación de que el alumnado posee medios adecuados en el caso de cese de la enseñanza no presencial.
- Complimentación por parte de la mayoría del profesorado del Test CDD.

estarán basadas en:

- g.iv.1. Creación de un Equipo de Coordinación que colabore en las tareas de CM del centro.
- g.iv.2. Establecer diferentes cauces de participación activa de la comunidad educativa sobre aspectos relacionados con la vida del centro.
- g.iv.3. Elaborar un decálogo que recoja recomendaciones para que las personas usuarias de las tecnologías digitales hagan un uso más cuidadoso y responsable de los distintos equipos y dispositivos, reduciendo el consumo de energía, y prolongando su vida útil.

Las líneas de actuación que se trabajarán **para mejorar los procesos de comunicación e información** estarán basadas en:

- g.iv.4. Integrar en las programaciones, de forma transversal, contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.
- g.iv.5. Dar a conocer entre el profesorado diversos recursos educativos de carácter abierto, eXeLearning y repositorios así como fomentar la elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.
- g.iv.6. Integrar en las programaciones, de forma transversal, contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

#### ● **Profesorado participante:**

Los compromisos del profesorado participante son:

- Colaborar con la persona coordinadora en la dinamización y aplicación del programa en el centro, así como en la difusión de los resultados.
- Participar en la formación específica que se organice vinculada al desarrollo del programa.
- Conocer los marcos de referencia de la Competencia Digital.
- Evaluar su Competencia Digital Docente mediante el test ofrecido por el Servicio de Innovación Educativa, y planificar su formación (tanto la obligatoria como la voluntaria) en función de los resultados obtenidos y las sugerencias propuestas.
- Participar en la evaluación de la situación del centro como organización educativa digital, contribuyendo a la elaboración del Plan de Actuación.

#### ● **Criterios para la distribución y préstamo de material**

En nuestro centro disponemos de 17 tablets que en cursos anteriores estaban a disposición del tercer ciclo.

Se firmará un compromiso con las familias en el que se comprometerán al mantenimiento del dispositivo y su posterior vuelta al centro.

NORMA DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS:

Antes del préstamo de un dispositivo, será requisito indispensable disponer de un acuerdo de préstamo donde se defina una política de seguridad centrada en la utilización de los dispositivos móviles en la organización.

Responsabilidades de los usuarios y usuarias:

4. Custodiar y cuidar la tablet durante el préstamo. No dejar la tablet sin vigilancia.
5. Advertir al personal del centro de cualquier desperfecto que se observe en el dispositivo.
6. No dejar el dispositivo a otra persona.
7. No manipular el hardware ni el software instalados.
  8. Tener cuidado con la manipulación de los equipos, evitando los golpes o rasguños que puedan provocar daños o rotura. No quitar ni deteriorar la funda (la familia la repondrá si se rompe).
9. Respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
  - Devolver el dispositivo en la fecha señalada.
10. Firmar el acta de entrega implica la aceptación de las condiciones de préstamo.

Tras la devolución de la tablet comprobaremos su correcto funcionamiento y si detectamos algún desperfecto podremos pedir responsabilidades a la última persona en utilizarla.

**INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:**

Cualquier actuación contraria a estas normas facultará al centro a adoptar las siguientes medidas en función de la gravedad de la infracción:

11. Suspensión del servicio de préstamo de todos los materiales, que podrá ser temporal o indefinida.
  12. Por robo, destrucción o deterioro irreparable del dispositivo o de sus accesorios: obligación de reponerlo con otro de similares características o reparación del daño causado. Mientras no se reponga el usuario/a estará suspendido/a del servicio de préstamo de cualquier material.

El centro se reserva el derecho de emprender aquellas acciones reglamentarias o legales que crea conveniente siempre que se haga un uso dispositivo tecnológicos.

**REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE TABLETS:**

13. Estar matriculado/a en el Ceip Carmen Martín Gaité,
14. No tener recibos pendientes de servicios del centro ni devoluciones de libros de texto pendientes o reposiciones.
15. Tener renta mínima según la tabla de bonificaciones de los servicios del centro (100% de la prestación)
16. Firmar el acta de entrega de la tablet y entregar fotocopia del DNI con firma de entrega y fecha (se devuelve cuando se entrega la tablet)

## ● **Formación**

En el campo de las TIC, se hará un diagnóstico de la situación y necesidades de formación de la competencia digital tanto del profesorado como de los demás componentes de la comunidad educativa.

Con respecto a la formación del profesorado tomaremos como referencia los test sobre el nivel competencial docente que la Consejería ha dispuesto en el programa de gestión Séneca. A partir de estos datos, y teniendo en cuenta los recursos económicos del centro y las diferentes oportunidades que ofrezcan las instituciones, se llevará a cabo una planificación de las acciones formativas.

### **10.- Programación actuaciones**

A principio de cada curso escolar, el Coordinador junto con el Equipo de Coordinación elaborará un programa con todas las actuaciones propuestas.

El Coordinador realizará la entrega de la tablets y se encargará de la firma del acta de entrega a las familias. A este documento se le dará registro de salida en Séneca.

### **11. Recursos.**

El Plan de Actuación Digital (PAD) permitirá concretar acciones a realizar durante el presente curso escolar detectando posibles mejoras, agentes implicados, métodos para llevarlos a cabo y evaluación de los resultados todo ello temporalizado a lo largo del curso o cursos que se estimen necesarios.

Los dispositivos móviles que dispone para los préstamos son los siguientes:

- 12. 17 tablets de la Junta de Andalucía
- 13. 14 miniordenadores de la Junta de Andalucía

### **14. Normativa**

- INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.
- 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 COVID19.

- o INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21.

### ACTA DE PRÉSTAMOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES

PÁGINA 1 DEL CONTRATO DE CESIÓN

#### PERSONA QUE REALIZA EL PRÉSTAMO EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

#### FECHAS:

ENTREGA	RECOGIDA	OBSERVACIONES

#### DISPOSITIVO PRESTADO:

MARCA	MODELO	COLOR	FUNDA, PROTECTOR DE PANTALLA Y CARGADOR	OTROS: (describir si tiene desperfectos)

#### PERSONA QUE RECIBE EL PRÉSTAMO:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

NOMBREY APELLIDOS DEL ALUMNO/A	NIVEL MATRICULADO (curso del niño/a):	AÑO ACADÉMICO:

**CONDICIONES QUE TIENE QUE CUMPLIR PARA EL PRÉSTAMOS:**

PÁGINA 2 DEL CONTRATO DE CESIÓN

NORMA DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS:

Antes del préstamo de un dispositivo, será requisito indispensable disponer de un acuerdo de préstamo donde se defina una política de seguridad centrada en la utilización de los dispositivos móviles en la organización.

RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS:

17. Custodiar y cuidar la tablet durante el préstamo. No dejar la tablet sin vigilancia.
18. Advertir al personal del centro de cualquier desperfecto que se observe en el dispositivo.
19. No dejar el dispositivo a otra persona.
20. No manipular el hardware ni el software instalados.
21. Tener cuidado con la manipulación de los equipos, evitando los golpes o rasguños que puedan provocar daños o rotura. No quitar ni deteriorar la funda (la familia la repondrá si se rompe).
22. Respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
  - Devolver el dispositivo en la fecha señalada.
23. Firmar el acta de entrega implica la aceptación de las condiciones de préstamo.
  - Tras la devolución de la tablet comprobaremos su correcto funcionamiento y si detectamos algún desperfecto podremos pedir responsabilidades a la última persona en utilizarla.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:

Cualquier actuación contraria a estas normas facultará al centro a adoptar las siguientes medidas en función de la gravedad de la infracción:

24. Suspensión del servicio de préstamo de todos los materiales, que podrá ser temporal o indefinida.
  25. Por robo, destrucción o deterioro irreparable del dispositivo o de sus accesorios: obligación de reponerlo con otro de similares características o reparación del daño causado. Mientras no se reponga el usuario/a estará suspendido/a del servicio de préstamo de cualquier material. El centro se reserva el derecho de emprender aquellas acciones reglamentarias o legales que crea necesarias en caso de incumplimiento de esta normativa.

REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE TABLETS:

26. Estar matriculado/a en el Ceip Carmen Martín Gaité,
27. No tener recibos pendientes de servicios del centro ni devoluciones de libros de textos pendientes o



reposiciones.

28. Tener renta mínima según la tabla de bonificaciones de los servicios del centro (100% de la prestación)

29. Firmar el acta de entrega de la tablet y entregar fotocopia del DNI con firma de entrega y fecha (se devuelve cuando se entrega la tablet)

EL RECEPTOR DECLARA  
CONOCER Y ASUMIR LA  
RESPONSABILIDAD DEL  
ADECUADO USO DEL  
MENCIONADO DISPOSITIVO:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	<b>FIRMA</b>

**SELLO DEL CENTRO**