



Junta de Andalucía



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP GENIL (GRANADA)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP GENIL
CÓDIGO	18601035
LOCALIDAD	GRANADA

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/2020	BORRADOR 1
2	21/09/2020	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19, APROBADO POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	
Correo	

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	D ^a Carmen Pareja
Teléfono	
Correo	
Dirección	Centro de salud "Poeta Manuel de Góngora"



ÍNDICE

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.	Uso 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 y evaluación del protocolo	
18.	Protocolo de uso de dispositivos digitales	

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	CHACÓN ARRABAL, M ^a BEGOÑA	DIRECTORA	PROFESORADO
Secretaría		SECRETARIA/	PROFESORADO
Miembro	LÓPEZ LÓPEZ, GLORIA	JEFA DE ESTUDIOS	PROFESORADO
Miembro	MARTÍN PONCE, MILAGROS	MIEMBRO COMISIÓN PERMANENTE	PROFESORADO
Miembro	ALCONCHEL PUYOL, GLORIA	MIEMBRO COMISIÓN PERMANENTE	FAMILIAS
Miembro	ÁVILA ALBA, NIEVES	COORDINADORA DE P. R. L.	PROFESORADO
Miembro	PAREJA, CARMEN	REPRESENTANTE CENTRO DE SALUD	CONSEJERÍA DE SALUD
Miembro	MARTÍNEZ TORRES, M ^a CARMEN	REPRESENTANTE AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la Comisión Específica COVID-19. 31/08/2020 • Elaboración del Protocolo COVID-19 31/08/2020 al 04/09/2020 	PRESENCIAL
2	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del primer borrador del protocolo Covid-19 presentado 07/09/2020 	TELEMÁTICA
3	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de reuniones para seguimiento (dependerá de las incidencias que puedan producirse) 	PRESENCIAL/ TELEMÁTICA
4	<ul style="list-style-type: none"> • Primera modificación del protocolo Covid-19 	TELEMÁTICA



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

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

No obstante, es conveniente hacer un recordatorio sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas (mascarillas a partir de 6 años).

Además, se tomarán las siguientes medidas antes de comenzar con el régimen ordinario de clases:

- Tareas de limpieza y desinfección.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

Se establecen las siguientes medidas de higiene y prevención concretas, que deben seguir el personal que acuda al centro educativo para la realización de las actividades presenciales que se podrán llevar a cabo en el centro:

➤ ANTES DE IR AL CENTRO:

- Todo el personal del centro deberá tomarse la temperatura en casa. Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (febrícula/fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19 no debes acudir al centro y deberás informar de manera inmediata a la dirección, la cual lo comunicará al



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tampoco se puede acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.
- Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.
- En el caso de tener que utilizar material para impartir la docencia, se desinfectará con antelación a la presencia del alumnado. El material será único, personal e intransferible de cada docente.
- Lee atentamente el protocolo de actuación que ha elaborado la Comisión COVID y donde vienen reflejadas todas las medidas de prevención, accesos, uso de aseos y zonas comunes e instrucciones a seguir por todo el personal del centro educativo.

➤ **DURANTE LA ESTANCIA EN EL CENTRO:**

- Durante tu estancia en el centro, usa siempre mascarilla y los productos desinfectantes necesarios, y el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Al acceder al edificio limpiar los zapatos en los felpudos desinfectantes situados en las entradas.
- Facilita la tarea al profesorado que organiza el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo el alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta (docentes).



➤ **DENTRO DEL AULA:**

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1'5 metros entre todos los asistentes a la clase, de no ser posible utilizar la mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula.
- Se debe fomentar el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa todo aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado se deberá lavar las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- En caso de ser necesario compartir materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase. Si se ha establecido algún tiempo de descanso, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- Al finalizar la actividad docente, se deberá dejar despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

➤ **DURANTE LOS DESCANSOS:**

- Evita que se concentre un gran número de alumnos/as en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y recuerda al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- Si has utilizado los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con la solución desinfectante



que se te dará el teclado, el ratón y la pantalla.

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

- Establecimiento de medidas para garantizar:
 - Los protocolos de limpieza del centro educativo.
 - Los protocolos del servicio de comedor escolar, aula matinal y actividades extraescolares.
 - Las medidas de protección y prevención del personal adscrito a las empresas y entidades concurrentes en el centro (conserjes y personal de mantenimiento, personal de limpieza, personal de comedor).
 - La gestión de residuos derivados de las medidas de prevención y protección frente a la COVID-19 (retirada de materiales desechables de protección individual).

+ Medidas específicas para el alumnado:

- Establecimiento de los llamados "grupos de convivencia escolar". Este grupo estable de convivencia tendrá las siguientes características:
 - 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 atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- 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).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- El alumnado debe usar mascarillas higiénicas en su aula siempre que no se pueda guardar la distancia de seguridad, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro.
- El profesorado podrá permitir en momentos puntuales el descanso del uso de mascarillas



higiénicas, a ser posible coincidiendo con la ventilación del aula.

- Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, siempre estarán sentados en la misma mesa, salvo en los grupos de convivencia o Comunidades de Aprendizaje para la realización de alguna actividad.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

➤ **ANTES DE IR AL CENTRO:**

- Si el/la alumno/a presenta síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debe acudir al centro y tiene que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria y seguir sus instrucciones.
- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.
- Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Las familias deben leer atentamente el protocolo de actuación que ha remitido el centro y donde vienen reflejadas todas las medidas de prevención, accesos, uso de aseos y zonas comunes e instrucciones a seguir.
- Mientras que dure la pandemia es necesario que el alumnado **NO COMPARTA MATERIAL DE NINGÚN TIPO CON SUS COMPAÑEROS/AS**. Además, los **LIBROS DE TEXTOS, LIBRETAS Y MATERIAL ESCOLAR NO SALDRÁN DEL COLEGIO**, por lo que no será necesario que los niños/as lleven mochila. Si se realizan tareas en casa, se hará de forma telemática. Es imprescindible que cada niño/a tenga en casa su material escolar básico.
- Cada alumno/a deberá llevar una **BOLSA DE TELA IDENTIFICADA CON SU NOMBRE COMPLETO Y CURSO**, con el desayuno en una fiambra, una botella de agua (las



fuentes del colegio permanecerán cerradas y estará prohibido beber y rellenar en los grifos del baño), pañuelos de papel, y una bolsa pequeña para guardar su mascarilla a la hora del desayuno y comedor) y un bote pequeño de uso personal de gel hidroalcohólico. Todo debidamente identificado.

- Para colaborar en la limpieza y desinfección, **el alumnado traerá un bote/spray de alcohol de 70 grados y un rollo de papel grande**. Se utilizará para la desinfección de su mesa, cuando se lo indique su maestro/a. Una vez usado el papel se desechará en la papelera de pedal habilitada para ello en cada aula. En algunas aulas el maestro/desinfectará las mesas antes y después del desayuno con una disolución de agua y lejía.

➤ **CUANDO ACUDAS AL CENTRO:**

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que están explicitadas en este protocolo y señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1'5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro.
- Al acceder al edificio limpiar los zapatos en los felpudos desinfectantes situados en las entradas.
- Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón o, en su defecto con gel hidroalcohólico.
- Será obligatorio venir provisto de mascarilla higiénica o quirúrgica para todo el alumnado, a partir de 1º, que acceda al centro para clases presenciales y siempre que no se pueda asegurar una distancia interpersonal de 1'5 metros en todos los espacios del centro, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general.
- Procura no formar aglomeraciones en sitios comunes y mantén los aforos máximos permitidos en cada estancia según haya establecido el centro.
- Evita el acceso a las dependencias del centro que no requieran ser usadas.
- Permanece en el centro educativo el tiempo imprescindible para la actividad lectiva, debiendo abandonarlo una vez que finalice.

➤ **DENTRO DEL AULA:**

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1'5 metros dentro del aula,



- tanto con los compañeros como con el docente.
- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
 - En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse la nariz, ojos y boca) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
 - Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros/as siempre que sea posible.
 - Entre una clase y otra, no debes abandonar el aula bajo ningún concepto.
 - Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.
- **DURANTE EL RECREO Y OTROS DESCANSOS:**
- Procura relacionarte en grupos pequeños y manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
 - Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
 - Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
 - Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique el centro y guardando las distancias de seguridad.
 - Evita tocar si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes, especialmente pasamanos y pomos de las puertas.
- **AL SALIR DEL CENTRO:**
- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
 - Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
 - Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
 - Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Medidas para la limitación de contactos:

- Establecimiento de grupos de convivencia entre el alumnado.
- Utilización de las dos puertas de acceso al centro para entradas y salidas.
- Establecimiento de sentidos de circulación en pasillos.
- Limitación del número de personas que usan los servicios de manera simultánea.
- Para el profesorado: horario de dedicación exclusiva de manera telemática, salvo aquellas ocasiones en que haya que realizar alguna actividad o reunión presencial, como, por



ejemplo, las reuniones de tutoría con aquellas familias que no tengan posibilidad de hacerlas telemáticamente.

- Establecimiento de turnos para los recreos y el Servicio de Comedor.
- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los maestros/as quienes acudan al aula de referencia.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como la biblioteca, gimnasio y sala de profesorado.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán en diferentes turnos, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Los turnos y lugares establecidos serán los siguientes:

TURNO	GRUPOS	HORARIO	PATIO
1	E. INFANTIL 3 años	10'30-11h	Zona columpios
2	E. INFANTIL 4 y 5 años	11-11,30h	Zona columpios/porche
3	De 1º a 6º de EP	11,30-12h	En los espacios delimitados para cada grupo/nivel

- Los tiempos de recreo estarán vigilados por profesorado que imparta docencia en los grupos que estén en el patio, así como los aseos exteriores.



- La limpiadora estará durante el tiempo del recreo limpiando continuamente los baños exteriores tras su uso, y la zona de columpios.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Normas para el uso de la fuente de agua: Se eliminará su uso, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado con su nombre completo y curso.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

+ Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

Durante los primeros días de clase se dedicará un tiempo especial, dentro del horario lectivo para promocionar y divulgar convenientemente todas aquellas medidas higiénico-sanitarias que se deben adoptar.

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

+ Actuaciones relacionadas con el área de E. Física:

En la programación de contenidos destinados a fomentar los hábitos de vida saludable y la actividad física, se procederá a introducir medidas relacionadas con la prevención de la transmisión de enfermedades, tanto en las dinámicas de clase, como en aquellas que se planteen a familias y alumnado para llevar a cabo fuera del horario lectivo.

Algunos de los puntos más importantes a trabajar serán:

- Elaborar un protocolo de entrega, uso y recogida de material en clase de educación física, recreos o actividades físicas que hagan uso del mismo.



- Concienciar sobre la importancia de la actividad física incluso en situaciones de emergencia sanitaria, periodos de aislamiento, etc., así como luchar contra el sedentarismo que se puede derivar de las mismas.
- Confección de cartelería informativa referente a las medidas de seguridad a tener en cuenta en la realización de actividad física, situándola en los espacios destinados a la misma.
- Desinfectar todos los días el material de Ed. Física que vayamos a utilizar, antes y después de cada clase.
- Mantener la distancia de seguridad entre los alumnos/as.
- Evitar que los alumnos compartan el material.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla en las clases en espacios cerrados.
- Cuando las actividades se realicen al aire libre, se procurará que no sean grupales; sino individuales, manteniendo si es posible la distancia de seguridad. Sólo en este caso, se podrán quitar las mascarillas. Pero si no se cumplen esas condiciones, el uso de la mascarilla será obligatorio aunque estén al aire libre.
- Concienciar al alumnado de lavarse las manos antes y después de cada clase.
- Mantener los mismos grupos de trabajo en las clases.
- El alumnado deberá llevar a clase de E.F una botella de agua con su nombre y curso. Y una bolsa de aseo tal y como indiquen los especialistas de EF.
- Selección de materiales deportivos por niveles.
- Desinfección del material los últimos minutos de clase.
- Trabajo en circuitos o pequeños grupos.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Al objeto de evitar aglomeraciones y teniendo en cuenta las **INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID- 19**, se habilitarán las dos puertas de acceso de calle San Antón y Plaza General Emilio Herrera, tanto para las entradas como para las salidas.

+ ENTRADAS:

Por la entrada de la Plaza General Emilio Herrera, entrará el **ALUMNADO DE INFANTIL:**

- **Alumnado de E. Infantil de 3 años:** por la puerta del comedor a las **9:10h.**
- **Alumnado de E. Infantil de 4 y 5 años** por la puerta principal.

Por la entrada del patio de calle San Antón entrará el **ALUMNADO DE PRIMARIA:**

- **Patio junto al río : Orden de las filas:**
 - **Junto al porche 1ªA, seguido 1ªB, 2ªA, 2ªB, 3ªA, y 3ªB.**
- **Patio junto al gimnasio : Orden de las filas:**
 - **Junto al porche 4ªA, seguido 4ªB, 5ªA, 5ªB, 6ªA, y 6ªB.**

El alumnado se situará en sus filas de uno en uno, en las líneas marcadas en el suelo en el número de lista que le corresponda de aula, debiendo ocupar siempre el mismo sitio en su fila. Delante de cada fila acompañado por el maestro/a que imparta la primera hora de clase, respetando la fila y la distancia social recomendada

Los cursos de la zona del patio junto al río accederán al edificio por la escalera comenzando por 1ªA, y así sucesivamente; teniendo en cuenta **QUE NO PODRÁN ENTRAR HASTA QUE LOS GRUPOS DE INFANTIL DE 4 Y 5 AÑOS ESTÉN EN SUS AULAS. Asimismo el siguiente curso avanzará respetando la distancia de 1,5m con el último alumno/a de la fila que le preceda.**

Los curso de la zona del patio junto al gimnasio accederán al edificio por la rampa, comenzando por 6ªB y seguirán las mismas indicaciones expresadas anteriormente.

En los pasillos se circulará siguiendo el flujo establecido por las flechas que están en el suelo.

Las familias deben respetar las distancias de seguridad también en las aceras. Está prohibido formar corrillos, aglomeraciones, etc.

Como en cursos anteriores las puertas de acceso estarán abiertas de 8:45 a 9:10h para la entrada del alumnado.

El personal del Aula Matinal incorporará al alumnado a sus respectivas filas a la hora fijada para la entrada al aula por parte del mismo.



+ SALIDAS:

EN PRIMARIA: A la hora de la salida, se formará la fila dentro de la clase, se saldrá en el mismo orden de la entrada, y en el patio, se colocarán en el espacio delimitado para su grupo. En ese espacio estarán las familias esperando manteniendo las distancias de seguridad para recoger al alumnado.

Un grupo no comenzará a salir hasta que compruebe la distancia mínima de seguridad con el grupo que le precede.

En caso de que un alumno/a esté autorizado/a para irse solo/a bajará con el maestro/a y se dirigirá a la salida guardando la distancia y evitando pararse.

EN INFANTIL: Todos saldrán por la puerta principal de la Plaza General Emilio Herrera, primero el alumnado de 3 años, luego 4 años y por último los de 5 años.

A la hora de la salida, se formará la fila dentro de la clase, se saldrá en el mismo orden de la entrada.

Las familias deberán ser puntuales y mantener las distancias de seguridad en la calle para recoger al alumnado:

- 📌 Salida Inf 3 años 13:45h
- 📌 Salida Inf 4 años 13:50h
- 📌 Salida Inf 5 años 13:55h

+ TURNOS DE COMEDOR:

- 📌 **Primer Turno:** alumnado de infantil.
- 📌 **Segundo Turno:** alumnado de 1º, 2º y 3º de EP.
- 📌 **Tercer Turno:** alumnado de 4º, 5º y 6º de EP.

El **alumnado de primaria** usuario de comedor saldrá con su grupo clase a su zona asignada en el patio y permanecerá con él hasta que sea recogido por el personal de comedor.

El **alumnado de Infantil** serán recogidos en sus clases por el personal del comedor.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

+ Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

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

Solo se podrá acceder al Centro de forma excepcional, y previa petición de cita.

Se debe intentar hacer todas las gestiones administrativas, tutorías, etc de forma telemática, través de la web (colegiogenil.com) o de la Secretaría virtual de la Junta de Andalucía.

Los trámites administrativos se realizarán a través de la ventana exterior de secretaría y en horario de 9:30-13:30h, para no coincidir con la entrada y salida del alumnado.

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

Las empresas externas que prestan servicios en el Centro deberán dotar a sus trabajadores y trabajadoras de los correspondientes equipos de protección individual para el desempeño de su labor en el Centro.

En caso de que algún responsable de dichas empresas tenga que visitar el Centro, lo hará previa comunicación a la Dirección, utilizando cualquier medio a su alcance: teléfono, correo electrónico, petición de cita previa.

Igualmente ocurrirá con los posibles proveedores del Centro.



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

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

Se establecerán grupos de convivencia por niveles intentando evitar el contacto entre grupos. Así se formarán los siguientes grupos de convivencia:

- Grupo 1: E. Infantil 3 años A y B
- Grupo 2: E. Infantil: 4 años A y B
- Grupo 3 E. Infantil: 5 años A y B
- Grupo 4: 1º A y B de E. Primaria
- Grupo 5: 2º A y B de E. Primaria
- Grupo 6: 3º A y B de E. Primaria
- Grupo 7: 4º A y B de E. Primaria
- Grupo 8: 5º A y B de E. Primaria
- Grupo 9: 6º A y B de E. Primaria

En estos grupos se procurará que entren el menor número de maestros/as a impartir clase, haciendo uso de las especialidades para las que el profesorado está habilitado, si fuese necesario.

Todos los apoyos y refuerzos se realizarán dentro del aula, respetando las distancias y el uso de mascarillas por parte del profesorado.

Dado que en nuestro centro el mobiliario de mesas y sillas no tienen las mismas características en todas las aulas, se intentará en la medida de lo posible guardar la distancia entre puestos de 1'5 metros, aun así, usando obligatoriamente mascarilla. Se reducirán al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

+ Gimnasio:

El gimnasio se utilizará para las clases de Educación Física.

+ Biblioteca:

Se usará exclusivamente para las actividades relaciones con la biblioteca según organice la coordinadora del Plan de Bibliotecas Escolares y como sala de profesores.

+ Aulas de refuerzo y apoyo:

Todos los apoyos y refuerzos se realizarán en el aula ordinaria.



+ Despacho de Idiomas, módulo izquierdo planta alta:

Será utilizado por los maestros/as que imparte el área de lenguas extranjeras, estableciendo un horario no coincidente y respetando las normas de seguridad e higiene expresadas en el protocolo COVID.

+ Antigua aula de informática:

Se usará cuando sea necesario para impartir el área de religión católica /valores en grupos pequeños.

+ Despacho de infantil módulo derecho:

Se usará para impartir la religión evangélica.

+ Aula de Música:

El área de música se impartirá por el especialista en el aula de cada grupo.

El aula se utilizará como espacio para aislar al alumnado que presente sintomatología sospechosa del COVID-19.

+ Antiguo laboratorio:

Se usará para usos múltiples de los docentes.

+ Aula de PT y de PT+ LSE:

En el caso excepcional en que la maestra de P. T.+ LSE tenga que atender a algún alumno/a en su aula, se hará de manera individual, provisto, tanto alumnado como profesorado de mascarilla.

+ Aula de audición y lenguaje:

La maestra especialista de A. L. atenderá a su alumnado en el aula de AL, atendiendo a las mismas medidas recogidas en el apartado anterior.

+ Despacho de personal del EOE y ATAL, módulo derecho planta alta:

Será utilizado por la orientadora y la médico del EOE y por la maestra de ATAL, estableciendo un horario no coincidente y respetando las normas de seguridad e higiene expresadas en el protocolo COVID.

NORMAS COMUNES A LAS AULAS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE, PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y ATAL:

- En dichas aulas sólo coincidirá alumnado del **mismo grupo de convivencia** y se tendrá en cuenta las mismas medidas higiénicas que en su aula ordinaria.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberán **permanecer con mascarilla**.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe a su aula para atenderlo. Al finalizar también lo acompañe hasta su aula.



- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados por el especialista, antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto, pudiendo realizarse mediante limpieza directa con agua y jabón, uso de sprays de 70º.
- Una vez finalizada la clase el mobiliario utilizado será desinfectado con alcohol de 70º y papel desechable.
- El profesorado dispondrá de una pantalla facial individual además de llevar puesta su mascarilla. Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas. El alumnado deberá tener puesta en todo momento su mascarilla.
- En cada aula hay instaladas una mampara de protección para la separación física entre docente y alumnado.
- La puerta y las ventanas del aula deberán permanecer abiertas siempre que sean posible para favorecer la ventilación.



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

+ Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Las condiciones de los grupos de convivencia se han señalado con anterioridad. No obstante, las recogemos de nuevo:

- 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 atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

+ Medidas para la higiene de manos y respiratoria

En cada aula existirá un dispensador de jabón, otro de gel hidroalcohólico, papel para secarse las manos y una papeleras con pedal de uso exclusivo para desechar materiales tales como pañuelos, mascarillas, etc. Todo estará bajo la estrecha supervisión del maestro/a que se encuentre en el aula.

El maestro/a que termine las clases en el aula que le corresponda, será el/la encargado/ de comprobar el estado de estos materiales, y avisar para su reposición en caso de necesidad.

La mascarilla es obligatoria a partir de 1º y en aquellos casos en los que no sea posible guardar la distancia de seguridad. También es obligatorio su uso en todos los desplazamientos por el Centro de cualquier persona.

+ Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se seguirán en todo momento las medidas indicadas en el presente protocolo, prestando especial atención al distanciamiento y a la higiene de manos.



Además, se cumplirán las siguientes medidas en lo referente a las aulas:

➤ **AULAS DE INFANTIL:**

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio / claridad / limpieza**.
- 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 y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- 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 NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.



- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante 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 caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la hora del 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 caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.

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 dicha aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años, los progenitores acompañarán al alumnado al aula durante los primeros días. El/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar las bolsas de comida y abrigos 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.
- Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de



registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.

- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio aparte (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 caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- 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.
- Por cuestiones higiénicas se desaconseja que los alumnos/as repartan los materiales a sus compañeros/as.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un



periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.

- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es obligatorio que el alumnado de infantil traiga su desayuno en una fiambarrera y botella de agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. 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.
- 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.
- El horario de recreo del alumnado de infantil será para infantil de 3 años de 10'30-11h y para 4 y 5 años de 11 a 11'30. Posteriormente, podrán realizar otro pequeño descanso sin coincidir con el resto de grupos de primaria.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se establecerá un parcelado del patio para ubicar los distintos grupos.
- 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. Se recomiendan adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. Es recomendable que sea un alumno o alumna y un acompañante.
- Se pondrán carteles 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 en aquellos que dispongan de ventanas.



- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel.
- 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.
- 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...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

➤ AULAS DE PRIMARIA

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de jabón.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe



respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa, en las aulas en las cuales no hay pupitres individuales y por parte de la Administración no se disminuido la ratio, guardar la distancia de seguridad es IMPOSIBLE, con lo cual el alumnado debe hacer uso de las mascarilla durante la jornada escolar.

- 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 las bolsas de desayuno y los abrigos en las perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- 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 relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto, y una bayeta). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.



- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En los tres ciclo de primaria, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia, siguiendo esta distribución:
 - Alumnado de 1º, 2º y 3º: servicios de la planta alta modulo izquierdo.
 - Alumnado de 4º, 5º y 6º: servicios de la planta alta módulo derecho.
- 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.
- 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, y el grupo de menor cantidad en el aula de informática.
- Siempre será a la entrada de clase cuando se realice la desinfección del espacio del maestro/a por el docente que va a ocuparlo.
- Siempre que las aulas queden vacías se ventilarán dejando ventanas y puerta abiertas (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- 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 la fuente de agua del centro permanecerá cortada mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir comida 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.



➤ PISTAS DEPORTIVAS/GIMNASIO

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.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

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

La dotación higiénica mínima será la misma que se le proporciona al resto 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.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- 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.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.



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 (armarios del gimnasio).
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El maestro/a será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.

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.
- La fuente del patio donde se realiza la actividad física, estará cerrada 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.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus bolsas de merienda, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.



➤ SALA DE PROFESORADO

La dotación higiénica será igual a la del resto de dependencias del centro.

Se establecerá un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

- 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.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos 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.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Evitar la realización de reuniones de forma presencial, salvo las que sean estrictamente o, preferentemente, realizarlas 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.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Como el uso del teléfono puede ser compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.



- Al salir de la sala del profesorado, las mesas deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

➤ BIBLIOTECA

La coordinadora del Plan de Bibliotecas Escolares establecerá las normas para llevar el préstamo de libros que podrán usar en clase, quedando totalmente prohibido llevarlos a casa. Debe ser el tutor/a quién recoja los libros para el alumnado.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará para uso del servicio de préstamo de libros, para aquellas actividades que programe la coordinadora o los docentes en coordinación con ella y para otras tareas docentes.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Los libros devueltos se depositarán en unas cajas para tal fin, manteniendo el tiempo de cuarentena establecido.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.



➤ SECRETARÍA Y DESPACHOS:

En la Secretaría del centro 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, conserje, 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, fotocopiadora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.

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

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, 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). Para ello existen correos electrónicos específicos (genilgranada@gmail.com) para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- 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.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección.



- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se han colocado marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- 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.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede 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.
- 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.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- 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, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá 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.



+ Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

Siguiendo las indicaciones de la autoridad sanitaria, el horario de atención al público para realizar trámites administrativos, o realizar cualquier otra gestión, no podrá coincidir con el horario de entrada y salida del alumnado. Por lo tanto, se habilita la franja horaria entre las 9:30h y las 13:30h, de lunes a viernes para la realización de dichas gestiones. Se atenderá a través de la ventana exterior de la secretaría del centro del hall del acceso por Plaza General Emilio Herrera.

Será necesario pedir cita previamente. Se favorecerá que los trámites se hagan preferentemente de manera telemática, utilizando para ello los distintos medios que se ponen al alcance de las familias:

- Secretaria Virtual de los Centros docentes andaluces , Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>
- iPasen
- Teléfono corporativo: 600141015
- Correo electrónico del Centro:
 - 18601035.edu@juntadeandalucia.es
 - genilgranada@gmail.com

Por otro lado, si una familia quiere ponerse en contacto con el/la tutor/a o cualquier docente especialista, de su hijo/a, deberá hacerlo usando Ipasen o la forma de comunicación establecida por cada docente.



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

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

Se evitarán en todo momento los desplazamientos del alumnado, realizándose solamente los estrictamente necesarios.

En los pasillos del Centro se han colocado flechas en el suelo para indicar el sentido en el que se debe circular hacia las distintas dependencias.

Como norma general, se circulará por la derecha, evitando tocar paredes y pasamanos, usando la mascarilla en cualquier desplazamiento y procurando que no se hagan aglomeraciones.

El alumnado que se dirija a otra dependencia o vuelva de ella, lo hará siempre acompañado por el/la maestro/a, en fila y guardando la distancia de seguridad.

Se deberá insistir por el profesorado en el cumplimiento estricto de estas normas.

Las personas que visiten el Centro deberán hacerlo provistas de la obligatoria mascarilla. Usarán el gel hidroalcohólico tanto a la entrada como a la salida. Vendrán a ser posible solos y se procurará evitar la visita de personas especialmente vulnerables.

En los patios estarán delimitadas las zonas que corresponderán a cada grupo para las entradas y salidas, así como los espacios disponibles para los recreos. Para ello se utilizarán cinta señalizadora, debiéndose respetar en todo momento dichas zonas.

El profesorado velará especialmente por el cumplimiento de esta norma durante las entradas, salidas y recreos.

+ Señalización y cartelería

En la entrada del Centro se colocarán carteles indicando el uso obligatorio de mascarilla por todas las personas que vayan a acceder al recinto escolar. Igualmente existirán cartelería diversa recordando las normas de higiene y seguridad que se deben cumplir.

En los servicios se colocarán carteles recordando la forma correcta de lavarse las manos.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

+ Material de uso personal

Todo el material de uso personal del alumnado deberá estar rotulado con su nombre y curso y estará terminantemente prohibido compartirlo. Sería conveniente, de la misma manera, que la ropa de abrigo tenga también una rotulación adecuada para ser fácilmente identificada.

Dentro del aula, cada alumno/a tendrá su material en su mesa, evitando colocarlo en lugares comunes.

+ Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se evitará en lo posible el uso de materiales comunes. Será el profesorado el que, en caso necesario, distribuya los materiales de uso común, procediendo a su limpieza y desinfección después de cada uso. El alumnado no accederá directamente al lugar en el que se guarden.

+ Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto que usa el alumnado deberán tener su nombre escrito dentro en el lugar destinado a tal fin, y fuera, por encima del forro, mediante una pegatina. Las familias deberán renovar el forro que tienen los libros, una vez les sean entregadas por el profesorado tutor.

Los libros de nueva adquisición (1º y 2º) deberán ser forrados por las familias colocando el nombre en una etiqueta externa.

El material escolar se traerá al centro cuando lo indiquen los tutores/as, y permanecerá en el centro durante todo el curso escolar.

Aquellos libros que vienen divididos en trimestres (lengua y matemáticas) se ordenarán por parte del profesorado y se colocarán en un armario hasta que se vayan a usar. Cuando se recojan los que se han usado durante un trimestre, se colocarán en una caja de cartón durante al menos una semana para cumplir la debida cuarentena.



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

Como medida preventiva, durante la primera semana de clase, cada tutor/a investigará sobre las posibilidades de su alumnado en cuanto al acceso a Internet y a equipos digitales, con objeto de prever posibles disfunciones en una situación de docencia telemática, y se intentará abordar una solución que dependerá de cada caso concreto.

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

- Se asegurará que todos los alumnos/as estén dados de alta en las versiones digitales de los libros de texto, que tengan activo el correo corporativo, y se promoverá su uso, aunque la docencia sea presencial, para las tareas no presenciales.
- Se utilizará Classroom como plataforma prioritaria para todo el profesorado del centro, y Meet para las clases telemáticas.
- Las reuniones de organización docente se harán a través de Meet de la plataforma Gsuite.
- La jornada escolar en horario de mañana será de 9-14h, cumpliendo sus horas de docencia. El horario de exclusiva continúa los lunes y martes por la tarde, pero por vía telemática, siempre que sea posible, así como, reuniones de ciclo, claustros, tutorías, etc.

En cuanto al alumnado, el claustro del CEIP Genil acuerda:

- Utilizar la misma plataforma digital para realizar las tareas en casa y en prevención de una posible docencia semipresencial o no presencial llegado el caso.
- Aconsejar a las familias que establezcan un horario de trabajo de sus hijos/as para no sobrecargarlos; siempre respetando los plazos que establezca el maestro/a para la recepción de tareas.
- Respetar los días festivos, periodos vacacionales para el envío y recepción de tareas.

En cuanto a las familias:

- Utilizar Ipasen diariamente para conocer toda la información relativa al centro y al alumno/a (tutorías, faltas de asistencia y su justificación, calificaciones, observaciones del alumno/a, autorizaciones varias, etc)
- Velar por el proceso de enseñanza- aprendizaje de su hijo/a continúe en casa.



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

+ Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Tanto el alumnado como cualquier maestro/ o personal no docente 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 y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

+ Limitación de contactos

Se estará a lo establecido en este protocolo, observando todas y cada una de las medidas con especial rigurosidad.

+ Medidas de prevención personal

Las medidas serán las mismas que se recogen para el resto del personal y alumnado, pero prestando especial atención a su observancia.

+ Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se llevarán a cabo las medidas ya especificadas.

+ Profesorado especialmente vulnerable

Las medidas serán las mismas que se recogen para el resto del personal y alumnado, pero prestando especial atención a su observancia.

+ Limitación de contactos

Se estará a lo establecido en este protocolo, observando todas y cada una de las medidas con especial rigurosidad.



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

AULA MATINAL

• Limitación de contactos

En el Aula Matinal será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas) ya que se mezcla alumnado de los diferentes grupos de convivencia.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

Las mesas se colocarán ocupando el mayor espacio posible y se distribuirán de forma que se ocupen por alumnado de los grupos de convivencia.

• Medidas de prevención personal

Será obligatorio el uso de la mascarilla tanto por el personal de atención como por los usuarios, ya que se mezcla alumnado de distintos grupos.

Se evitará el uso de materiales comunes y en caso de ser necesario su uso, se desinfectarán por el personal que atiende el aula, antes y después de su uso.

El horario seguirá siendo el mismo, si bien, el personal que atiende al alumnado los acompañará hasta su fila teniendo en cuenta la entrada escalonada establecida.

No se servirán desayunos y en el caso de alumnado que traiga el suyo propio, lo hará observando las medidas establecidas.

Solo se permitirán desplazamientos en los casos en los que sea estrictamente necesario, evitándose igualmente los movimientos dentro del aula.

Tanto el alumnado como el personal harán uso de jabón y/o gel hidroalcohólico tanto a la entrada como a la salida del Aula.

Si se detectara algún alumno con síntomas, será comunicado inmediatamente a la dirección para que se tomen las medidas oportunas.

• Limpieza y ventilación de espacios

Al terminar cada mañana, se procederá a la desinfección de superficies por parte del personal que atiende al aula, debiendo quedar ésta perfectamente limpia y desinfectada.

La puerta del Aula Matinal y las ventanas permanecerán abiertas (siempre que la climatología lo permita), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas. De todas formas, al terminar cada mañana, se dejarán la puerta y las ventanas abiertas, una vez que el alumnado abandone la sala.



COMEDOR ESCOLAR

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos 1,5 metros), para conseguir dicha distancia, se han establecido tres turnos.

• Limitación de contactos

Se organizarán tres turnos de comedor, coordinados con los horarios de recreo, quedando establecidos los siguientes:

- **Primer turno:** alumnado de E. Infantil. El horario de entrada será a las 13:45h aproximadamente.
- **Segundo turno:** alumnado de 1º, 2º y 3º de EP. El horario de entrada será a las 14:30h aproximadamente.
- **Tercer turno:** alumnado de 4º, 5º y 6º de EP. El horario de entrada será a las 15h aproximadamente.

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 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.

Se sentarán juntos el alumnado que pertenezca a un grupo estable de convivencia.

A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.

Mientras el primer turno está comiendo, el segundo y el tercero estarán en el patio, separados por grupos de convivencia, evitando aglomeraciones y en las zonas especificadas para ello en un tiempo de descanso.

En el caso de que la climatología no permita permanecer en el patio, se utilizará el gimnasio y el porche del patio, teniendo en cuenta que estará terminantemente prohibido realizar actividades físicas o juegos que impidan la distancia de seguridad. **En todo momento el alumnado estará acompañado por personal del comedor, que velará por el estricto cumplimiento de las normas.**



+ Medidas de prevención personal

La dotación higiénica del comedor debe ser igual al resto de las dependencias del centro, como aconsejen las Autoridades Sanitarias y acordadas por la empresa de comedor.

+ Limpieza y ventilación de espacios

Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.

De igual manera se procederá al finalizar el segundo y tercer turno.

Se deben seguir unas **normas generales básicas:**

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada sus bolsas de desayuno y prendas de abrigo a su entrada al comedor, las colocarán en las perchas correspondientes asignadas a cada mesa, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El personal del comedor deberá habilitar un sistema para la vigilancia del alumnado una vez haya finalizado la comida, procurar que la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se establecerá un sistema parecido al de los recreos hasta que sean recogidos por las familias o comiencen las actividades extraescolares.
- 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.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.



- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

La empresa de comedor debe establecer un protocolo de entrega de alimentos para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil, garantizando las medidas higiénico-sanitarias obligatorias.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

La empresa CL informará debidamente a las familias de los protocolos a seguir.



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

+ LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Se seguirán las directrices establecidas en el documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19”, emitido por la Consejería de Salud y Familias el 29 de junio de 2020 para los Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios) de Andalucía.

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

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ...
- Se prestará especial cuidado con aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.



- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

El proceso de desinfección **se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad:**

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

De **manera ocasional** y ante **una potencial falta de suministro**, también se pueden elaborar de manera sencilla:

Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

Disolución de etanol al 70%.

Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía (teclados, ratones y demás aparatos electrónicos) se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último, se mezcla bien la disolución.



+ VENTILACIÓN:

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, y no se usará la función de recirculación.

+ RESIDUOS:

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS:

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de papel de un solo uso en los aseos.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, tres veces al día.

- **Asignación y sectorización**

A fin de repartir el número de usuarios entre los aseos existentes se asignan de la siguiente manera:

- El alumnado de infantil usará el aseo que de la planta baja de ambos módulos.
- El alumnado de 1º, 2º y 3º utilizarán los aseos de la planta alta del módulo izquierdo.
- El alumnado de 4º, 5º y 6º usará los de la planta alta del módulo derecho.

Durante el período de recreo se usarán los aseos del patio. La persona encargada de la limpieza procederá a su limpieza y desinfección cada vez que los utilice un alumno/a. Si coinciden varios alumnos/as en los aseos esperarán su turno para usar el lavabo, el cual será desinfectado tras su uso por la persona de limpieza.

El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos/as en las dos plantas del edificio.

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima será de una persona para cada espacio, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos 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.



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

+ IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA:

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 (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del gusto), 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.

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 caso, **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 (Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud de Granada: 958 027 058).
- 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 y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- El tutor/a de cada grupo contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19 e informará a la Dirección de la causa de las faltas.

+ ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- 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.

- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella (preferentemente del tipo FFP2) hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada 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.

+ ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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, bien con el teléfono establecido preestablecido, 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. Sería recomendable disponer 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 deben 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.

+ ACTUACIONES POSTERIORES:

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 L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, 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 DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS:

- **Antes del comienzo del régimen ordinario de clases:**

Para lograr la mayor difusión posible de este protocolo entre toda la Comunidad Educativa se realizarán por parte de cada tutor/a reuniones telemáticas con las familias de su tutoría, y una vez que haya sido aprobado por la Comisión COVID conocido por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar del Centro. Se llevarán a cabo en la segunda semana del mes de septiembre.

En estas reuniones se pueden tratar los contenidos de las reuniones preceptivas que se realizan a principio de cada curso escolar para informar sobre temas relacionados con cada tutoría. Procurar que no coincidan aquellas en las que haya varios hermanos/as.

En caso de que las reuniones no puedan realizarse de forma telemática por falta de medios en las familias, se realizarán en el centro de forma presencial en un espacio lo suficientemente amplio, respetando la distancia de seguridad y con el uso obligatorio de mascarilla y otras normas de higiene.

+ REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS:

Se realizarán todas aquellas que la Comisión COVID considere oportunas y siempre que hay algún cambio significativo de la situación.

+ OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

A través de la plataforma iPasen, emails, web del centro, chat de delegados, por vía telefónica...



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

+ Seguimiento:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Inicio clases Infantil	Equipo Directivo	Puntual	Funcionamiento correcto de las normas establecidas en el Protocolo COVID, al inicio de su implantación.
Inicio clases Primaria	Equipo Directivo	Puntual	Funcionamiento correcto de las normas establecidas en el Protocolo COVID, al inicio de su implantación

+ Evaluación:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar	Equipo directivo, Coordinador/a COVID, Comisión Permanente COVID	Cuando se produzca alguna incidencia.	Resultados de la aplicación del Protocolo COVID (seguimiento)



18. 18. PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES:

+ 18. 1: DOTACIÓN DE MATERIAL INFORMÁTICO PARA EL PROFESORADO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE:

En el momento de elaborar este Protocolo, el Centro no ha recibido ninguna dotación de equipos informáticos para el profesorado prometidos por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Cuando recibamos dichos equipos, procederemos a elaborar unas normas para su uso.

+ 18.2: COMPROMISO PRÉSTAMO TEMPORAL DE ORDENADORES PORTÁTILES COVID-19 PARA EL ALUMNADO:

En la difícil situación sanitaria y socioeconómica que se vive actualmente como consecuencia de la pandemia ocasionada por la aparición del COVID-19 y con el fin de facilitar el desarrollo y seguimiento de las actividades académicas online a los estudiantes matriculados en el CEIP Genil (Granada) que no dispongan de un equipo informático adecuado que permita el normal seguimiento de las actividades académicas online, se pone a disposición de los alumnos del Centro un servicio extraordinario de préstamo temporal de ordenadores portátiles.

1. Normas generales:

Estos equipos se destinarán única y exclusivamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio.

Los portátiles disponen de todos aquellos programas necesarios para poder trabajar telemáticamente en condiciones óptimas.

2. Usuarios:

- Pueden acceder a este servicio los estudiantes matriculados en el CEIP Genil (Granada) en el curso actual, y que no dispongan en casa de dispositivos informáticos.
- Será necesario la solicitud mediante formulario y compromiso familiar adjuntado a continuación.

3. Condiciones del préstamo:

- El ordenador portátil se destinará únicamente a usos y finalidades académicas ligadas a actividades de estudio.
- Los equipos deben ser devueltos apagados.
- El usuario velará por la integridad y buena conservación del portátil.
- No se podrá manipular ni el hardware ni el software instalado en el equipo.
- Se podrán instalar únicamente las aplicaciones que sean necesarias para el desarrollo de la docencia.
- En dichos equipos no se podrá guardar/ descargar ningún archivo, imagen, juegos,...
- + Para guardar cualquier documento será necesario contar con un pendrive para descargar en él todo lo relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- EL CEIP Genil no se responsabilizará de la información y documentos que hubiera dejado el usuario en el portátil una vez devuelto el equipo.
- Los equipos deberán ser devueltos en iguales condiciones en que han sido entregados y no podrán ser utilizados por persona distinta del solicitante.



- La fecha máxima de devolución del préstamo será el 18 de junio de 2021.

4. Sanciones:

- En caso de incumplimiento del plazo de devolución anteriormente establecido el usuario será sancionado como estime oportuno el Equipo Directivo y/o el Coordinador TDE.
- En caso de extravío, destrucción o deterioro del ordenador portátil el usuario deberá reponer el ordenador por otro de iguales características o reparar el daño causado, hasta entonces el usuario permanecerá sancionado.
- Las anteriores medidas se adoptarán sin perjuicio de la eventual exigencia de la responsabilidad disciplinaria, civil o penal en que hubiera podido incurrir el usuario.

5. Pack que se entrega al alumno/a:

- * Un maletín de tela de color verde.
- * Un cargador.
- * Un portátil.

6. Datos asociados al material que se entrega al alumno/a:

NÚMERO DE SERIE DEL CARGADOR:

NÚMERO DE SERIE DEL PORTÁTIL:



CARTA DE COMPROMISO PARA EL USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

Por la presente,

Yo, _____, con DNI _____ en virtud de padre/
madre/ tutor/a del alumno/a _____, del curso _____
me comprometo a usar correctamente y devolver en buen estado el “equipo electrónico y sus contenidos digitales”, que me han sido prestados por el CEIP Genil (Granada).

Reconozco y acuerdo expresamente que asumo, exclusivamente por mi cuenta y riesgo, el uso del equipo, del servicio, del contenido digital y del software. En caso de devolver el equipo fuera de la fecha establecida, acepto que se me asigne una sanción.

Así mismo, si lo entregara deteriorado, se me extraviara o sufriera el robo del dispositivo, debo asumir el costo de su reposición, que representa el precio vigente más los costos de envío, así como la sanción por pérdida o daño que me suspende de cualquier otro préstamo realizado por el Centro.

En caso de cortar, eliminar o dañar el contenido digital, asumo el costo de reposición que representa el precio vigente del contenido digital y su debida sanción.

En señal de conformidad y aceptación de lo declarado, firmo este documento para solicitar el préstamo de los equipos a partir de este momento y a futuro.

Firma y DNI del usuario:

Sello del Centro y firma de la Directora:

Granada, ___ de _____ de _____

