

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	CEIP “Juan de Mena”
<b>CÓDIGO</b>	14001682
<b>LOCALIDAD</b>	Córdoba

**Curso 2020/2021**

## INTRODUCCIÓN

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro educativo, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

El seguimiento de estas medidas y recomendaciones tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio. Es importante recordar que el esfuerzo es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Nuestros objetivos serán:

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

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 “Juan de Mena” (Córdoba) 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 2020/2021, 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*”.



## ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo de actuación COVID-19 y difusión a la comunidad educativa.
- Durante el mes de julio se han mantenido reuniones con la directiva del AMPA para informarles de las instrucciones y del protocolo de actuación COVID-19, así como recabar aportaciones para su incorporación al protocolo.
- También en el mes de julio, se informó al claustro de las instrucciones y del protocolo de actuación COVID-19, para poder recibir aportaciones para su inclusión.
- Infografía y señalización de zonas, puertas de entradas y salidas e itinerarios de desplazamientos.
- Señalización de aforo máximo en las distintas dependencias.
- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas en el presente protocolo de actuación COVID-19:
  - 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 o estornudar. 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.
  - Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.
  - Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

### Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que lo usen cada vez que entren o salgan de las aulas. 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.



- El alumnado de la primaria tendrá el uso de la mascarilla como obligatorio, tanto en el aula como en los desplazamientos.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

### Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Se evitarán aglomeraciones estableciendo un protocolo de entradas y salidas e itinerarios de desplazamientos.
- Se constituirán grupos de convivencia escolar reduciendo al máximo los contactos y los desplazamientos.
- 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, y con cita previa.
- Se deberán establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes:
  - Sala de profesores: 18 personas.
  - Secretaría: 4 personas.
  - Despachos: 3 personas.
  - Aula 23: Un grupo de convivencia escolar más un profesor.
  - Aseos: 2 alumnos.
  - Biblioteca: 8 personas.
  - Gimnasio: Durante este curso escolar y siguiendo las recomendaciones sanitarias no se utilizará.
  - Recreo: Delimitación de zonas por grupos de convivencia.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizará la entrada y salida de forma escalonada y, con sectorización del espacio existente, evitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia. La vigilancia de cada grupo la realizará el tutor del mismo.

### Otras medidas

#### PLAN DE ACOGIDA PARA EL INICIO DEL CURSO 2020/2021

Después de la situación de crisis sanitaria y social vivida en el pasado curso escolar 2019/2020, es necesario que al comienzo del curso 2020/2021 se preste especial cuidado en la acogida de todos los integrantes de la comunidad escolar (alumnado, profesorado y familias) atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad personal, emocional y social.



Así, el Plan de Acogida que el centro lleve a cabo recogerá las medidas y se pondrán en marcha en los centros docentes desde el primer día de llegada al centro al inicio del mes de septiembre, con el objetivo de conseguir una adaptación progresiva de todos al entorno escolar y a las nuevas circunstancias que el presente curso escolar nos deparará. Las medidas contenidas en el Plan de Acogida incluirán acciones para el alumnado, profesorado y las familias.

### 3.1. Alumnado

a) Actividades informativas y de promoción de hábitos de vida saludable. Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso.

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, cambios en el uso de dispositivos móviles, etc.
3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.

b) Atención a los aspectos sociales y emocionales. A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades grupales

3.2 Líneas de trabajo con el profesorado. Se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contenga entre otros los siguientes elementos.

1. Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.
2. Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.
3. Establecimiento de un marco de reflexión conjunto sobre la situación del nuevo curso.

### 3.3. Familias

El objetivo principal para la acogida a las familias en el comienzo del curso será promover la confianza y la aceptación de las nuevas situaciones, dentro del marco de incertidumbre actual, aportando las medidas educativas que el centro llevará a cabo a lo largo del curso, desde el respeto y la confianza mutua.



## ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Como medida general:

- Prohibida entrada familiares al recinto salvo por indicación del profesorado y de forma excepcional con el alumnado de tres años si su adaptación al centro así lo requiere.
- Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaria del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
- El alumnado con fiebre o síntomas febriles permanecerá en casa, las familias deben tomar la temperatura cada día a sus hijos/as antes de salir de casa.
- Las familias con varios hijos/as en el centro podrán optar que ellos accedan al mismo, bien por las puertas correspondientes a cada hijo/ en función de su edad, o acceder por la puerta del hermano de mayor edad y que éste acompañe al menor a su aula o punto de entrada.

Además, con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, se han adoptado las siguientes medidas de entradas y salidas del Centro. El referente para las mismas ha sido la configuración de los grupos de convivencia escolar.

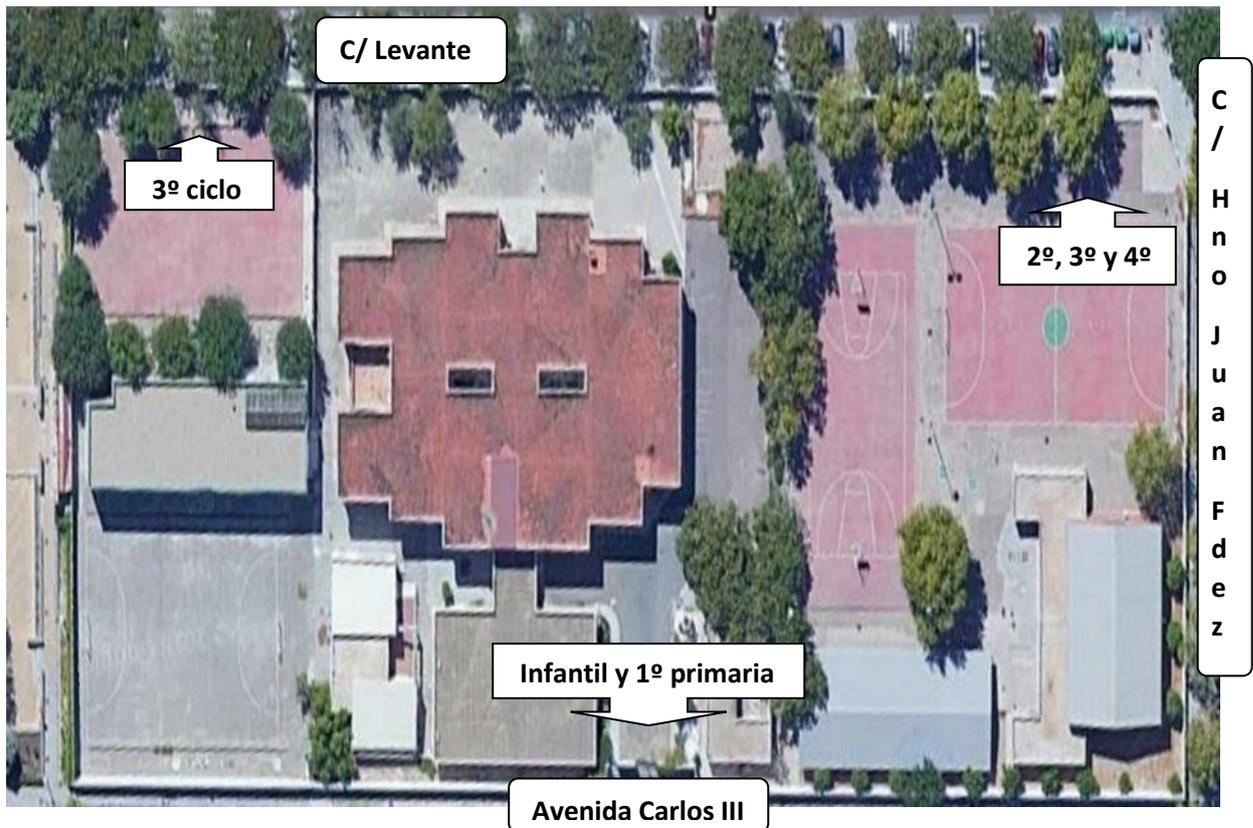
### Habilitación de vías de entrada y salidas

Se habilitan tres puertas de entrada y salida para el alumnado organizadas según etapas y ciclos para evitar aglomeraciones en las mismas.

- 1.- Portón de Avda./Carlos III (en adelante, puerta 1): Ed. Infantil y 1º primaria.
- 2.- Puerta de c/Hno. Juan Fernández (en adelante, puerta 2): 2º, 3º y 4º primaria.
- 3.- Puerta de c/Levante (en adelante, puerta 3): 3º ciclo.

**NOTA IMPORTANTE: SE RUEGA QUE LOS FAMILIARES QUE ACOMPAÑEN A LOS ALUMNOS SE RETIREN DE LAS PUERTAS UNA VEZ QUE ESTOS HAYAN ACCEDIDO AL CENTRO PARA EVITAR AGLOMERACIONES.**





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

#### Periodo flexible en la entrada al centro para horario lectivo Puerta 1

El profesorado estará a cargo de las filas en el período establecido para la entrada.

- Apertura de 08:50 a 09:00 horas para la entrada del alumnado de 1º de EP.
- 09:00 horas: organización de filas del alumnado de 5 años.
- 09:05 horas: organización de filas del alumnado de 4 años.
- 09:10 horas: organización de filas del alumnado de 3 años.

#### Periodo flexible en la salida del centro Puerta 1

- 13:45 horas: organización de filas para la salida del alumnado de 3 años y entrega a los tutores legales.
- 13:50 horas: organización de filas para la salida del alumnado de 4 años y entrega a los tutores legales.
- 13:55 horas: organización de filas para la salida del alumnado de 5 años y entrega a los tutores legales.
- 14:00 horas: organización de filas para la salida del alumnado de 1º de EP y entrega a los tutores legales.



#### Periodo flexible en la entrada al centro para horario lectivo Puerta 2

- Apertura de 08:50 a 09:10 horas para la entrada del alumnado de 2º, 3º y 4º de EP.
- El alumnado de 2º hará fila en los puntos correspondientes ubicados en la pista de fútbol sala. El profesorado estará a cargo de las filas en el período establecido para la entrada.
- El alumnado de 3º y 4º se dirigirá solo a sus aulas. Se han establecido puntos de supervisión con profesores. Este alumnado será recibido por el profesorado en sus aulas.

#### Periodo flexible en la salida del centro Puerta 2

- Apertura de 14:00 a 14:15 horas para la salida escalonada del alumnado de 2º EP (14:00 h), 3º EP (14:05 h) y 4º EP (14:10) acompañados por el profesorado que imparte la última sesión de la jornada.

#### Periodo flexible en la entrada al centro para horario lectivo Puerta 3

- Apertura de 08:50 a 09:10 horas para la entrada del alumnado de 5º y 6º de EP.

#### Periodo flexible en la entrada al centro para horario lectivo Puerta 3

- Apertura de 14:00 a 14:10 horas para la salida del alumnado de 5º y 6º de EP.

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

Las entradas al centro del alumnado de Ed. Infantil se harán por la Puerta 1 y harán fila, con sus tutoras, para desde allí desplazarse a sus aulas estableciendo distanciamiento físico con el otro grupo del nivel y siguiendo el itinerario de color ROJO.

Para la salida de este alumnado se realizará de la misma manera que el párrafo anterior, dirigiéndose a la puerta 1, en fila y con distanciamiento físico con respecto a la otra clase del nivel.

El alumnado de 1º de primaria realizará la entrada por la Puerta 1, para desde allí desplazarse a sus aulas estableciendo distanciamiento físico y siguiendo el itinerario de color ROJO.

Para la salida de este alumnado se realizará de la misma manera que el párrafo anterior, dirigiéndose a la puerta 1, en fila y con distanciamiento físico con respecto a la otra clase del nivel.

La entrada del alumnado de 2º de primaria realizará la entrada por la Puerta 2, para desde allí desplazarse a sus aulas estableciendo distanciamiento físico y siguiendo el itinerario de color VERDE.

Para la salida del alumnado del 2º de primaria, el maestro/a que imparta docencia en el último tramo horario acompañará al alumnado a la Puerta 2.



La entrada del alumnado de 2º ciclo (3º y 4º de primaria) se realizará por la puerta 2 y se dirigirá a sus aulas siguiendo el itinerario de color VERDE Y AZUL RESPECTIVAMENTE.

Para la salida del alumnado del 2º ciclo, el maestro/a que imparta docencia en el último tramo horario acompañará al alumnado a la Puerta 2.

El alumnado del 3º ciclo realizará la entrada y salida por la Puerta 3, siguiendo el itinerario de color MORADO (5º) Y AMARILLO (6º).

Se establecerán puntos de supervisión por el profesorado para un mejor control del flujo de entrada del alumnado, tanto dentro del edificio 2 como en las puertas de acceso al mismo.

En ningún caso, ningún grupo clase podrá relacionarse e interactuar con otro en el momento de las entradas y salidas. SE RECUERDA EL USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA DURANTE LOS DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL CENTRO.

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

El alumnado de Ed. Infantil accederá y saldrá de sus aulas por la puerta A del Edificio 2 siguiendo el itinerario marcado con el color ROJO y, en caso del alumnado de 3 años, por la puerta de acceso del Edificio 3, manteniendo distancia social con otros grupos clase y con la obligación de llevar mascarilla.

El alumnado de 1º de Ed. Primaria accederá y saldrá de sus aulas por la puerta A del Edificio 2, manteniendo distancia social con otros grupos clase y con la obligación de llevar mascarilla, siguiendo el itinerario de color ROJO.

El alumnado de 2º a 4º de Ed. Primaria accederá a sus aulas por la puerta B del Edificio 2, manteniendo distancia social con otros grupos clase y con la obligación de llevar mascarilla siguiendo los itinerarios marcados de color VERDE para 2º y 3º y de color AZUL para 4º.

La salida de este alumnado se hará, escalonada desde cursos inferiores a superiores, por la puerta B y siguiendo el itinerario correspondiente.

El alumnado del 3º ciclo accederá a sus aulas siempre por la rampa de acceso al Edificio 4; dirigiéndose a sus aulas siguiendo el itinerario del color correspondiente para cada curso, siendo el de 5º de color MORADO Y el de sexto el de color AMARILLO. Para la salida emplearán el mismo itinerario que de entrada, en caso de alumnado de comedor, realizarán la salida por las escaleras de dicho edificio.



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

Únicamente podrán acceder al centro aquellas familias en caso de necesidad o urgencia indicada por el profesorado del centro o equipo directivo, cumpliendo las medidas de prevención e higiene y siempre con carácter excepcional.

No se contempla, así mismo, la posibilidad de entregar tanto material escolar olvidado como desayunos siendo responsabilidad de las familias prever estas situaciones.

### **Organización del alumnado para salidas y entradas en el tiempo de descanso**

Se realizará el mismo protocolo de entradas y salidas visto en el punto anterior. Salvo el alumnado de 5º y 6º de EP emplearán las escaleras del Edificio 4, en ambos casos, para evitar coincidir con el recreo de Ed. Infantil.

### **Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.**

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes y después de clase- a las tareas que se detallan a continuación.

Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las entradas y salidas, los docentes deberán:

- Controlar los flujos de alumnado en los accesos y salidas del centro
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo, durante el mayor tiempo posible.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.

## **ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

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

Queda restringida la entrada de las familias o tutores legales al centro (Documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Apartado 5. Medidas de limitación de contactos, art. 24).

Para atención a las familias o particulares se establecerán **citas previas** para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. Para solicitar cita previa se podrá optar:

- vía correo electrónico a la dirección [14001682.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14001682.edu@juntadeandalucia.es)



- vía telefónica al número 957 734 986
- Horario de atención con cita previa de secretaría: lunes a viernes de 10:00 a 12:00 h.

En horario no lectivo la atención a las familias será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, podrán llevarse a cabo de forma presencial, con cita previa.

Se podrá pedir **cita previa con los tutores/as y profesorado** mediante iPASEN.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedores del centro**

Para cualquier trámite administrativo o atención para cualquier miembro del equipo directivo se atenderá mediante cita previa, telefónica o por correo electrónico, expuestos anteriormente

Aquellas empresas o proveedores deberán acceder al centro con las medidas higiénico-sanitarias establecidas por las autoridades sanitarias y de distanciamiento físico. Deberán comunicar al centro el día y hora de su visita por vía telefónica o por correo electrónico.

## **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...)**

La disposición de las mesas será las que el tutor considere más adecuada sin necesidad de adoptar medidas específicas de distancia interpersonal. El aforo máximo de las aulas será de 25 alumnos y de manera excepcional en algunos grupos será de 27 alumnos. Se procurará que el alumnado ocupe el mismo pupitre durante toda la jornada escolar. En las aulas donde haya rotación de alumnado, se procederá a la desinfección de las mesas entre un uso y el siguiente.

En las aulas de PT y AL, el aforo máximo será de 5 alumnos.

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

- Sala de profesores: 18 personas.
- Secretaría: 4 personas.
- Despachos: 3 personas.
- Aula 23: Un grupo de convivencia escolar más un profesor.





- Aseos: 2 alumnos.
- Biblioteca: 8 personas.
- Gimnasio: Sin uso.
- Recreo: Delimitación de zonas por grupos de convivencia.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Se constituirán la totalidad de las clases como grupos de convivencia escolar, reduciendo las interacciones con otros grupos del centro, limitando al máximo el contacto con otros miembros del centro.

Cada grupo tendrá un aula de referencia y los refuerzos y apoyos se desarrollarán dentro del aula, salvo en ocasiones excepcionales y debidamente justificadas, en los que el alumnado de NEAE requiera de una actuación específica por parte del equipo de orientación del centro (PT, AL, orientador). En estos casos, el alumnado no coincidirá con otros alumnos de otros grupos.

En los tiempos de descanso se reducirá el contacto con otros grupos y la vigilancia la llevará a cabo el tutor del grupo.

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

Cada aula dispondrá del gel hidroalcohólico y gel de manos. Su uso será obligatorio a la entrada y salida del aula y se utilizará mascarilla en los desplazamientos fuera del aula. Dentro del aula no será obligatorio el uso de la mascarilla para los cursos de infantil, siendo obligatoria para todo el alumnado de primaria. En cuanto al profesorado será obligatorio el uso de la mascarilla o pantalla facial dentro del aula.

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

En los tiempos de descanso se limitará el espacio para cada grupo al fin de garantizar la limitación de contactos y de distanciamiento con otros grupos.

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



La atención al público será mediante cita previa en horario establecido para ello sin que coincida con los horarios de entrada y salida del alumnado. Se tendrán que respetar las medidas de distanciamiento y de higiene recomendadas por las autoridades sanitarias.

## **DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

Como norma general se limitarán al máximo los desplazamientos dentro del centro.

Será obligatorio, en todo momento, dentro de las instalaciones del centro escolar, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas por **TODO EL ALUMNADO** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro, incluido el alumnado de educación infantil, es decir, que también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, recreo, etc.).

Para el alumnado de primaria el uso obligatorio de la mascarilla también se hará extensible dentro del aula.

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

- Se establecerán itinerarios de desplazamientos dentro de los edificios.
- Se establecerán diferentes puertas para entrada y salida.
- Se asignarán escaleras de subida y bajada.
- Se delimitarán las zonas de patio para los tiempos de descanso.
- Se establecerán puntos de supervisión por parte del profesorado en el edificio 2 y sus puertas de acceso.

### **Señalización y cartelería**

Todas las indicaciones y espacios anteriormente citados estarán debidamente señalizados con cartelería en lugares visibles y de fácil comprensión.

## **DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

El material del alumnado será de uso personal y no se podrá compartir con otros compañeros y deberá estar identificado. En cuanto a los materiales de uso común que disponga cada aula sólo se utilizarán previo permiso del profesorado y debidamente desinfectado antes y después de cada uso.

Queda completamente prohibido el acceso de las familias al centro para dejar cualquier material que a sus hijos se les haya podido olvidar en casa y que necesitara de su uso durante la jornada escolar. En este sentido, tampoco el alumnado podrá avisar a sus padres para que les puedan traer material dejado en casa.



Queda totalmente prohibido compartir cualquier tipo de material personal y comida.

El uso de la flauta durante este curso escolar queda sin efecto siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

### **Material de uso personal**

Deberá estar identificado y se considerará material de uso personal:

- Libros de texto
- Cuadernos
- Estuches, lápices, rotuladores, tijeras...
- Diccionarios
- Geles, mascarillas y botellas de agua
- Agenda escolar
- Carpetas
- Cualquier otro material necesario para realizar las tareas de las diferentes áreas

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

Se considerará material de uso común aquel que se disponga en cada aula y no sea propio del alumnado:

- Material de música
- Material de educación física
- Material manipulativo de diferentes áreas (mapas, cuerpos geométricos, puzles...)

En cuanto al uso común del material por parte del profesorado (guías, ordenador, mesa...) estos materiales y siempre y cuando hayan sido utilizados, serán desinfectados en cada cambio de clase por el profesor que abandone el aula.

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

Los libros de texto son considerados material de uso personal por lo que deberán estar identificados y su uso será personal e intransferible. Para el resto de materiales en soporte documental, como los libros de consulta o libros de biblioteca de aula, su uso dependerá de la autorización del profesorado, previa desinfección antes y después de cada uso.



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

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

Con vistas a adecuar el horario lectivo a la enseñanza no presencial, el centro se registrará por los siguientes criterios:

- Priorización de las áreas instrumentales, entendiéndose éstas como lengua, matemáticas, inglés y science.
- El resto de áreas se considerarán como especialidades.
- Las áreas de educación para la ciudadanía de 5º y de cultura y práctica digital de 6º, se trabajarán de manera transversal en el resto de áreas.
- El área de plástica en la etapa de primaria también se trabajará de forma transversal en el resto de áreas.
- La carga horaria de las áreas instrumentales será semanal atendiendo a la distribución presente en la tabla que se anexa a continuación.
- En cuanto a las áreas de las especialidades tendrá una carga horaria mensual atendiendo también a la tabla adjunta.
- En este período se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos, siguiendo las recomendaciones que se recogen en las instrucciones de 6 de julio.

Temp.	LUNES	MARTES	MÍERCOLES	JUEVES	VIERNES
Semanal	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua
Semanal	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
Semanal	Inglés	Science	Inglés	Science	Inglés
Mensual	Francés	Ef	Música	Rel/Valores	

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

El profesorado dedicará la jornada matinal al seguimiento de los aprendizajes del alumnado, durante la cual desarrollará una programación donde tendrá en cuenta la forma en la que se llevará a cabo la supervisión y el seguimiento de la tarea propuesta al alumnado y su corrección. Para ello se tendrá en cuenta la edad del alumnado y la autonomía del mismo.

Atenderá las dudas que puedan surgir y si fuera necesario mantendrá reuniones telemáticas con los alumnos, bien de forma grupal con todos sus alumnos o en grupos reducidos. Para estas reuniones sólo podrán utilizarse aplicaciones o plataformas oficiales. El equipo directivo facilitará un listado de aquellas plataformas o aplicaciones que sean seguras para su uso.



El tutor de cada grupo será el encargado de enviar la tarea propuesta a todo su grupo de alumnos, por lo que previamente deberá recopilar del resto de áreas los trabajos planificados. Esta tarea se enviará semanalmente. Se recomienda que el envío de la tarea se haga en un solo correo para evitar saturar a las familias con un número excesivo de comunicaciones. La tarea propuesta para cada una de las áreas deberá de tener en cuenta la carga horaria que se adjunta en la tabla anteriormente expuesta. Para las áreas con una carga mensual se dejará autonomía al profesorado para su envío, pero siempre respetando dicha carga.

La atención a las familias se realizará vía correo electrónico (Ipasen) o por aquellas plataformas o aplicaciones que se recojan en el Plan Digital del Centro, pudiéndose realizar videoconferencias siempre y cuando el tutor lo estime oportuno o previa solicitud por parte de las familias. En estas reuniones se abordará el seguimiento de los alumnos, resolución de dudas o cualquier otro tema que se considere importante para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

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

La atención a las familias se podrá realizar por vía telemática (preferentemente) o bien de manera presencial con cita previa, y siempre que las autoridades permitan dicha atención y en función de la situación en la que se encuentre la población en dicho momento.

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

Se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto. Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla y se garantizará las medidas higiénico-sanitarias, así como la ventilación y limpieza adecuada.

Se recomienda realizar un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

En los casos que en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración.

Queda totalmente prohibido el uso de material compartido.

Se solicitará a la empresa adjudicataria del servicio el protocolo de actuación COVID



### Comedor escolar

Se deberá establecer un flujo circulatorio adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado, excepto en el momento de comer.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

1. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
2. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
3. El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
4. La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
5. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
6. En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

Se ha solicitado a la empresa adjudicataria el correspondiente protocolo de actuación COVID

### Actividades extraescolares

Se ha solicitado a las empresas, que han presentado proyecto, el correspondiente protocolo de actuación COVID para evaluar cuales serán factibles de llevarse a cabo,

Por lo tanto, queda pendiente una reevaluación de las mismas, atendiendo a si garantizan:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios



## NOTA

Las empresas de servicios complementarios y SADECO ya han enviado al centro sus respectivos protocolos de actuación COVID

Se están celebrando con ellos reuniones de coordinación.

Se mandará información en relación a la organización de estos servicios con posterioridad.

## USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Cuando un alumno/a necesite usar los mismos deberá seguir el siguiente protocolo:

- Siempre deberá acudir con mascarilla.
- El aforo de los aseos será de 2 alumnos/as en cada uno de ellos (chicos y chicas)
- Acudirá siempre solo y, en caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera de los mismos a una distancia de seguridad, que estará marcada en el suelo.

Debido a la escasez de aseos, queda recogido el siguiente protocolo de utilización:

Alumnado de Infantil:

- Infantil de 4 y 5 años, compartirán aseos, siendo el aforo de uso de 2 alumnos/as.
- El alumnado de 3 años, usará el aseo que hay en su edificio, siendo el aforo de 1 alumno/a

Alumnado de Primaria: Puesto que solo hay cuatro dependencias de aseos para el alumnado en el centro, queda regulado de la siguiente forma:

- Aforo de los mismos en los aseos de niños y niñas: 2 alumnos/as dentro. Si otro alumno acude a los mismos, puede permanecer en la línea delimitada para la espera con mascarilla y guardando la distancia.
- Aforo en aseo de minusválidos/as: 1 alumno/a, si otro alumno acude a los mismos, conozca el aforo indicado y pueda permanecer en la línea delimitada para la espera.

## Normas de uso de los aseos:

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.



Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Se pondrá a disposición de los usuarios rollos de papel desechable de fácil acceso.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva. (Protocolo Sadeco)

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

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

Cuando un alumno inicie síntomas o sean detectados, se llevará a un aula habilitada para ello de manera que quede separado del resto de personas teniendo la precaución de no estigmatizar al alumno. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno y otra para el profesor responsable de su cuidado en esos momentos hasta la llegada de sus familiares. Esta sala será de uso individual, elegida previamente, con ventilación adecuada y papeleras con pedal con bolsa. La familia deberá contactar con su centro de Salud o algunos de los teléfonos habilitados para ello.

El personal docente o no docente del centro que inicie síntomas sospechosos de COVID-19, deberán abandonar el centro y contactar inmediatamente con su centro de Salud o con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

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 manera:

- La dirección contactará con la Delegación Territorial de Salud.
- Disponer, en la medida de lo posible, 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.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno y la comunicación se reciba en horario lectivo, se contactará con las familias de los alumnos de la misma clase e iniciar un período de cuarentena.
- En el caso confirmado de un alumno y su comunicación sea fuera del horario lectivo, se contactará 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.





- Respecto a los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno serán las autoridades sanitarias quienes realicen una evaluación, debiendo seguir las indicaciones que en ella aparezcan.
- Caso de ser un profesor el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio y no acudir al centro. Las autoridades sanitarias realizarán una evaluación especificando unas indicaciones de obligado cumplimiento.

