

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO** | **CEIP “MIGUEL HERNÁNDEZ”** |
| **CÓDIGO** | **21002291** |
| **LOCALIDAD** | **MANZANILLA** |

Curso 2020/2021

**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las** [**Instrucciones 6 de julio de 2020**](https://www.dropbox.com/s/rjhflotmtkejbut/INSTRUCCIONES%20INICIO%20CURSO%202020-21.pdf?dl=0)**, 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**  | **FECHA** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS** |
| **Inspección de referencia: Matías Campoy Jiménez** |
| Teléfono | 639789636 |
| Correo | Matias.campoy.jimenez.edu@juntadeandalucia.es |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** |
| Persona de contacto | José Antonio Rebollo |
| Teléfono |  |
| Correo | jantoniorebollo@juntadeandalucia.esgabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección |  |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono | 959 010 612 |
| Correo | epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.esmlourdes.munoz@juntadeandalucia,es |
| Dirección |  |
| **Centro de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |



|  |
| --- |
| **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE** CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ |
|  | 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 comunescomunes. |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación decontactos. Establecimiento, en su caso, de grupos deconvivencia escolar |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectivajornada lectiva |
| 9. | Disposición del material y los recursos |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemáticaTelemática |
| 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 lasinstalaciones, y de protección del personal |
| 14. | Uso de los servicios y aseso |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro |
| 16. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso |
| **PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**  |



|  |  |
| --- | --- |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo |

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 MIGUEL HERNÁNDEZ\_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. Y se basan en los siguientes principios fundamentales:

 • Priorizar la salud ante todo. Todas las medidas que se tomen deben estar supeditadas a este principio.

 • Principio de autonomía de cada centro para adaptar estas instrucciones.

 • Adaptación a las nuevas situaciones que se vayan dando. Nada es definitivo.

 • Establecimiento de nuevos protocolos y formas de funcionamiento ordinario.

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 | Recio Castizo, Diego | Coordinador COVID | Director |
| Secretaría | Mª Valle Gisbert Gómez | Coordinadora P.A. y P.R.L. | Docente |
| Miembro | Isidora Cabezón Cruz | Coordinadora P.H.V.S. | Docente |
| Miembro | Ángel Ruiz Moro | Concejal Educación | Ayuntamiento |
| Miembro | Manuel González | AMPA | Familias |
| Miembro |  | Comisión permanente | Familias |
| Miembro |  | Persona de enlace | Centro de salud |

**Periodicidad de reuniones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º**  | **Orden del día** | **Formato** |
| 1 | Constitución de la Comisión Específica COVID-19 Presentación del borrador de Protocolo COVID-19 | Presencial |
| 2 | Aprobación protocolo COVID-19 Plan de difusión del protocolo COVID-19 | Presencial |
| 3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

**Medidas generales**

 • Reunión de coordinación con el Ayuntamiento para solicitar un refuerzo en la limpieza del centro y un turno especial durante las mañanas de cada día lectivo.

 • Reunión de Equipo Directivo para analizar las actuaciones a llevar a cabo con el objeto de dar seguimiento a 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.

 • Solicitud, por escrito, a la Administración Local de adecuaciones a realizar en el centro antes del comienzo del curso escolar.

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

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

• 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.

Uso de mascarillas obligatorio, excepto infantil.

• 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.

•Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.• Remisión a todo el Claustro, vía correo electrónico, de todas las medidas organizativas que se van a poner en marcha en aplicación de las Instrucciones de 6 de julio.

• Apertura de un periodo de aportaciones, ideas y/o sugerencias para el establecimiento de procedimientos consensuados con todo el profesorado.

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

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

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

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

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

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

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

4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

• Solicitud, por escrito, a todas las empresas proveedoras de servicios complementarios de protocolos de actuación durante el desarrollo de los mismos.

**Medidas específicas para el alumnado**

9. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y 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).

10. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

11. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

12. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

13. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. 14. Se recomienda 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. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. 15. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

16. Se envitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

17. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

18. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

**Medidas para la limitación de contactos**

19. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

20. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

21. Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.

22. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones: o 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. o Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las caracterísiticas de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempres dentro del aula o las aulas de referencia. o El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

23. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como: ♣ Habilitación de varias entradas y salidas. ♣ Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos) ♣ Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. ♣ Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

24. 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.

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

26. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

27. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. 28. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

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

30. 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.

31. Para aquellas enseñanzas impartidas en Conservatorios de Música, Danza y Arte Dramático donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

32. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

33. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

34. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, 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.

35. 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.

36. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

37. En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.

38. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

• Organización de entradas y salidas por diferentes vías y con flexibilidad en los horarios de las mismas.

• Organización de espacios y horarios diferentes para los recreos de los distintos grupos de convivencia.

 • Organización de las tutorías y enseñanzas que permitan la reducción al máximo del número de maestros por cada grupo de convivencia.

• Eliminación de todo tipo de actividades comunes, más allá de las realizadas dentro de los grupos de convivencia.

• Establecimiento de indicadores de flujo en los pasillos del centro para evitar contactos. • Ordenación del uso de aseos durante las clases y en los recreos, con especial vigilancia en este último caso.

• Reducción del número de reuniones presenciales, entre maestros y de estos con las familias.

• Establecimiento de horarios de atención al público de forma que no coincida con las entradas y salidas. Siempre con cita previa.

• No se podrá salir del centro, bajo ningún concepto, una vez que se entre en él y hasta la finalización de la jornada escolar.

**Otras medidas**

No se han descrito.

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

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

En toda la actividad docente que se desarrolle entre alumnado y profesorado se tratará de generar conciencia colectiva e individual en torno a la situación del virus SARS COVID-2.

Hay que dotar al alumnado de sensibilización responsable. Esto se tratará desde cada materia, ámbito, etc.

Pero creemos conveniente que sea el programa de hábitos de vida saludable quien coordine la mayor parte de las acciones a realizar. Teniendo este programa como objetivo primordial entre otros, “conocer y desarrollar las acciones necesarias para prevenir contagios, así como las consecuencias de la enfermedad y la labor científica que se está realizando para erradicar el virus”.

• Colocación de cartelería en todo el centro sobre hábitos de higiene y recomendaciones a seguir, tanto en el centro como fuera de él.

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

Desde los programas de Hábitos de vida saludable y específicamente desde el programa Creciendo en salud, desarrollaremos este objetivo antes mencionado.

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

• Programa Hábitos de Vida Saludable.

• Plan de Consumo de Frutas y Hortalizas

**Otras actuaciones**

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

**Habilitación de vías entradas y salidas**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.

- Flexibilización entradas y salidas de hasta una hora, sin alterar el computo total de horas previsto para el alumnado ni para el profesorado, varias vías de entrada y salida, en caso de hermanos, estos accederán en el horario del primero.

- La atención al público en horario distintos al de entradas y salidas mediante cita previa. - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

- 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.

En concreto en nuestro centro habilitaremos tres vías de entradas y salidas:

Secundaria: A las 8 de la mañana por la puerta nº1

Primaria 1º, 2º y 4º a las 9 de la mañana por la puerta nº2

Primaria 3º, 5º y 6º a las 9 de la mañana por la puerta nº 1

Infantil: a las 9 de la mañana por la puerta nº 3

En cuanto a las salidas:

Secundaria: a las 14:30 horas por la puerta nº 1

Primaria 1º, 2º y 4º a las 14:00 horas por la puerta nº 2

Primaria 3º, 5º y 6º a las 14:00 horas por puerta nº 1

Infantil: a las 14:00 horas por la puerta nº 3

Los alumnos y alumnas formarán filas en los lugares indicados. Y los padres y madres no accederán al colegio ni para entregar, ni para recoger al alumnado.

**Flujos de circulación para entradas y salidas**

En el suelo, mediante cintas adhesivas quedarán señalizados los distintos flujos de circulación para el alumnado y el profesorado.

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

El alumnado se colocará en las filas correspondientes que estarán marcadas en el suelo del patio principal, antes de entrar a las clases. Guardando las correspondientes distancias, evitando aglomeración.

A la hora de salir lo harán directamente desde las aulas a la salida sin formar filas. Y por los lugares previamente establecidos.

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

- De forma excepcional.

- Establecer cita previa.

- En horario distinto a la entrada y salida del centro.

Con carácter general, se debe acceder al centro con mascarilla, lavarse las manos con gel hidroalcohólico y respetar las señalizaciones existentes, así como las indicaciones del personal docente y no docente.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

**Medidas de acceso de familiares y tutores legales a la zona administrativa.**

 • El horario de atención al público será de 10:00 a 13:00.

 • Se atenderá siempre mediante cita previa, que se podrá pedir por whatsapp al número móvil del colegio.

• Para pedir cita se indicará nombre y motivo de la cita.

• Por whatsapp se le asignará una cita a la mayor brevedad posible.

 • Para el acceso al centro es obligatorio el uso de mascarilla.

• Se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico en la zona de acceso al centro.

**Medidas de acceso de familiares y tutores legales a las tutorías.**

• Las tutorías se harán de manera online siempre que sea posible.

• En caso de imposibilidad se concertará una tutoría presencial en el centro.

• Las tutorías se pedirán siempre a través del grupo de whatsapp de la clase o a través de la agenda escolar.

• Para el acceso al centro es obligatorio el uso de mascarilla y gel hidroalcohólico.

• El maestro-tutor será el encargado de habilitar el espacio para la tutoría, respetando la distancia de seguridad, y será el encargado de desinfectar el espacio utilizado con bactericida que facilitará el centro a todos los maestros.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

**Medidas para grupos de convivencia escolar**

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulaci**ó**n dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

• Cada grupo de convivencia escolar o nivel tendrá asignado una serie de aulas ordinarias de trabajo.

• Dentro de los grupos de convivencia escolar no se considerará obligatoria las medidas de distanciamiento social entre el alumnado y su maestro-tutor.

• Para el uso de espacios comunes es necesario solicitar previamente a Dirección y/o Jefatura de Estudios. Sólo se concederá el uso de un espacio distinto al aula ordinaria si previamente se ha podido asegurar que el mismo ha sido desinfectado tras el último uso.

• En los cursos de Infantil se considera inevitable el movimiento del alumno dentro del aula ordinaria, si bien se sugieren algunas medidas como: o Durante las asambleas permanecerán sentados en sus pupitres. o Eliminación de rincones que necesiten de material que tenga que ser usado por todo el alumnado. o Etc.

 • En los cursos de Primaria se intentará que cada alumno siempre use el mismo pupitre, aunque se trabaje por grupos cooperativos. Es decir, se rotan las actividades pero no los puestos escolares.

**Medidas en relación con los recreos.**

Se van a usar 4 zonas de patio diferenciadas, una para cada grupo de convivencia.

• Los recreos se harán por niveles o grupos de convivencia.

• Los alumnos de un grupo de convivencia o nivel no podrán interaccionar con los de otro grupo.

• Se va a reforzar la vigilancia durante los recreos, estableciendo más puntos de control, por parte del profesorado.

• Se podrá rotar para entrar a coger un café o similar.

• Se van a cerrar las fuentes de los patios.

• Se tendrá especial cuidado y vigilancia en el uso de los servicios. Se va a destinar un maestro para tal fin cada día de la semana: uso de gel antes de entrar, aforo limitado…

**Se van a establecer en el centro 4 grupos de convivencia que son los siguientes:**

**1.- Educación Infantil completa**

**2.- Primer ciclo de Primaria**

**3.- Segundo y tercer ciclo de Primaria**

**4.- Educación Secundaria**

**Normas de aforo, acomodaci**ó**n y uso de espacios comunes**

**• Gimnasio:** El gimnasio podrá ser utilizado por el grupo de convivencia más numeroso que es desde 3º a 6º de primaria. Los demás grupos no utilizarán este espacio. Salvo que nos hallamos asegurado que haya sido desinfectado.

Las actividades solicitadas por el ayuntamiento solo podrán realizarse en este espacio, siempre que haya posibilidad de que cada vez que acabe una actividad, inmediatamente después, sea limpiado y desinfectado.

**• Biblioteca:** Sólo funcionará para préstamos de libros de texto. El alumnado entrará de uno en uno. Y los libros que recojan y entreguen deben ser desinfectados en el momento de entrega y recogida con gel hidroalcohólico u otro producto virucida.

**• Salón de usos múltiples:** Sólo podrá utilizarse bajo petición previa a la jefatura de estudios y debe ser desinfectado una vez que se concluya la actividad a realizar. Sólo podrá ser utilizado por grupos de convivencia específicos.

Las actividades solicitadas por el ayuntamiento solo podrán realizarse en este espacio, siempre que haya posibilidad de que cada vez que acabe una actividad, inmediatamente después, sea limpiado y desinfectado.

**• Aula de informática:** No hay

**• Aulas de música:** No hay

**• Aulas de refuerzo y apoyo:** No se usará. Todos los refuerzos y apoyos se desarrollarán dentro del aula ordinaria de cada grupo.

**• Aula de audición y lenguaje:** El espacio reservado para esta tarea será utilizada única y exclusivamente con este fin. Siendo responsabilidad del docente encargado la limpieza del espacio.

**•Aula de Francés: no utilizar**

**• Otros espacios comunes**

* Sala de profesores: Aforo máximo de cinco personas.
* Desinfección de las máquinas (botonera máquina café, agua o teclado y ratón) tras su uso.
* Tutoría planta alta: Uso exclusivo del maestro de religión

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

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

Los grupos de convivencia escolar los vamos a establecer, dependiendo de las características de nuestro centro, Infantil al completo están en un edificio aparte, por lo que consideramos conveniente adecuado que formen un grupo de convivencia estable. También los alumnos estarán en el mismo espacio de recreo y son de pequeña edad.

El primer ciclo de primaria formará otro grupo de convivencia, por edad y porque comparten el mismo espacio de recreo. Aislados del resto de alumnos.

El segundo y el tercer ciclo formarán otro grupo de convivencia por edad y porque comparten el mismo espacio de recreo, aislados de los demás.

Y por último, Secundaria formará otro grupo de convivencia, por edad y porque disponen de un espacio común de recreo y aislados de los demás.

Los turnos de recreo coincidirán en horario, pero no en espacio.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la 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 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.

- Lavarse las manos frecuentemente.

Se hacen las siguientes recomendaciones higiénicas:

 • Ventilar las aulas varias veces al día, por espacio de 5 minutos, especialmente cuando el aula sea abandonada: bajada al patio para Educación Física, recreos…

 • No cerrar las puertas de las clases durante la jornada escolar.

• No usar los ventiladores de techo.

 **PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

1. Establecer y señalizar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

2. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

3. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

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

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

Para la circulación de todo el personal por el centro se marcarán de forma clara las rutas de circulación y/o desplazamientos con cintas adhesivas en el suelo, mediante cartelería, u otro cualquier medio que se considere oportuno.

**Señalización y cartelería**

Se adquirirán los materiales necesarios durante julio y agosto para su colación, a principios de septiembre, antes que el alumnado acuda al centro.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)

**Para el profesorado y resto de trabajadores del centro, tener en cuenta:**

1. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

2. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

3. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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

5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

**Para el alumnado:**

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y 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).

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

3. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. Pero se recomienda su uso siempre.

4. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Se recomienda 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. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

8. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

**Material de uso personal**

Debe ser intransferible siempre que sea posible. Cada alumno/a debe traer su propio material, incluso en el mismo grupo de convivencia. Es recomendable que el alumnado traiga su propio material de desinfección, sin menoscabo del que va a estar disponible en todo el centro.

• Cada alumno debe traer su material y útiles escolares, perfectamente etiquetado, con su nombre y curso.

• Evitar el compartir materiales entre alumnos, teniendo conocimiento de la dificultad que ello entraña, especialmente en la etapa de Infantil.

• Cada alumno debe traer una botella de agua identificada y será responsable de su custodia.

• Cada alumno debe traer una bolsa perfectamente identificada para guardar su mascarilla durante el tiempo que no tenga que usarla.

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

Se limitará lo máximo posible el uso común en las aulas y en los espacios comunes, como quedó reflejado más arriba.

• Los materiales que tengan que ser usados por diferentes alumnos, como por ejemplo materiales de Educación Física, deberán ser desinfectados antes de cada uso.

• Antes de usar los dispositivos o recursos de la Sala de Profesores será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico.

• Los dos ordenadores de la Sala de Profesores y la fotocopiadora se desinfectarán al menos dos veces cada día.

**Dispositivos electrónicos**

Si alguien usa los dispositivos electrónicos existentes, y muy escasos, por cierto, deberá desinfectarlo inmediatamente después de su uso. Siendo responsable el docente que los requiera.

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

De igual manera, los libros de texto y otros materiales serán de uso personal y exclusivo, no transferibles en ningún caso.

• Los libros de texto de Educación Infantil serán debidamente nominalizados y guardados en los casilleros de cada alumno.

• Los libros de texto de Educación Infantil no deben salir del centro, salvo que ya no hay que volver a traerlos.

• Siguiendo las instrucciones del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, cada libro será nominalizado antes de su entrega al alumnado. Este material será de uso individual y no se permitirá compartirlo.

• Los libros de texto de Primaria deben salir del centro lo menos posible, para lo cual se recomienda al profesorado técnicas de estudio que no requieran de su uso en casa.

 **PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

**Consideraciones generales.**

 Teniendo en cuenta que esta situación se puede presentar también este curso y que puede llegar sin previo aviso, tendremos en cuenta las siguientes consideraciones:

• Realizar programación con dos supuestos:

 o Docencia presencial.

 o Docencia no presencial: incluir en este caso nuevo horario semanal para reducir la carga lectiva del alumnado y el trabajo del profesorado.

• Determinar los contenidos esenciales de cada área y nivel.

• Priorizar el refuerzo sobre el avance de nuevos contenidos.

• Importante la evaluación inicial para determinar los contenidos no adquiridos del curso pasado.

• Se propone romper la distribución por materias y sustituir por tareas globales, proyectos…

 **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado.**

• Entre las nueve y las diez cada tutor enviará al grupo de whatsapp de su clase o a su madre delegada todas las tareas para esa jornada.

 a. Los tutores requerirán a los especialistas de su nivel que tengan clase con sus niños en ese día las tareas a realizar. Igualmente, si es el caso, le requerirá las soluciones a las mismas.

 b. Los maestros tenemos acceso a los libros digitales de la editorial por lo que si fuera necesario podemos mandar fotos por whatsapp.

 c. Debemos tener en cuenta que puede ocurrir, como el curso pasado, que los alumnos no tengan tiempo para llevarse los libros a casa.

• Antes de las 10:00 de cada día lectivo, el tutor pondrá en el grupo de whatsapp de su clase o enviará a su delegada de familias las soluciones a los ejercicios del día anterior, si la actividad así lo requiere.

• Debemos estar atentos a los grupos de whatsapp para solventar dudas que los alumnos o sus familias nos puedan presentar sobre la tarea a realizar a lo largo de toda la jornada lectiva.

• A lo largo de la mañana debemos ir preparando las tareas a enviar el día siguiente, con el objeto de hacerlas llegar a las familias lo más pronto posible.

• Los viernes enviaremos las soluciones a las 14:00 o por la tarde, según nos convenga más o según acordemos con la delegada de familias, pero nunca las dejaremos sin enviar hasta el lunes.

• Los fines de semana no se enviará tarea alguna.

• Las tareas que se envíen para casa deben ser preferentemente de repaso de lo trabajado. No parece lógico adelantar temario si son conocimientos que requieren de una explicación del maestro, a no ser que elaboremos y mandemos vídeos con las explicaciones pertinentes.

• Sugerimos tareas que no sean las que vienen en los libros de texto por lo que hemos dicho en el punto primero. Para ello disponemos de recursos suficientes en internet y de nuestra cosecha propia.

• En Infantil consideramos que la forma de trabajo debe ser totalmente diferente. Se recomienda:

 a. Plantear tareas que no requieran de los libros de texto si estos no se han hecho llegar a las familias.

 b. Enviar diariamente dos o tres vídeos cortos elaborados por las tutoras donde explicar algunas tareas que puedan realizar en casa con materiales sencillos: papel, tijeras, colores…

 c. Plantear tareas diarias que impliquen manipulación, con marcado carácter lúdico, de inicio a la lectoescritura, de numeración…

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

1. **Horario de Infantil**

• Todos los días se trabajarán los 3 ámbitos a través de tareas globales

• Las especialidades se fijan en un mismo día para todo el ciclo:

 o Lunes Religión

 o Miércoles Inglés

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

1. **Horario del 1er Ciclo Primaria:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** |
| LenguaMatemáticas | SocialesNaturales | LenguaMatemáticas | SocialesNaturales | LenguaMatemáticas |
| E. Física | InglésPlástica | E. Física | InglésPlástica | Religión Música |

1. **Horario del 2º y 3º ciclo de primaria:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** |
| LENGUA | LENGUA | LENGUA | LENGUA | LENGUA |
| MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS |
| SOCIALES | NATURALES | SOCIALES | NATURALES | FRANCÉS |
| INGLÉS | MÚSICA | INGLÉS | REL/VAL | INGLÉS |
| PLÁSTICA | E. FÍSICA | CIUDADANÍA | E. FÍSICA | C. DIGITAL |

1. **Horario E.O.A.**

**• Pedagogía Terapéutica: se mandarán actividades según los días que este alumnado era atendido en el aula de PT.**

**• Audición y Lenguaje: se mandarán actividades lunes, miércoles y viernes.**

1. **Horario de SECUNDARIA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUNES** | **MARTES** | **MIÉRCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** |
| LENGUA | LENGUA | LENGUA | LENGUA | MATEMÁTICAS |
| MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | MATEMÁTICAS | B/G-F/Q |
| B/G-F/Q | B/G-F/Q | CCSS | CCSS | CCSS |
| FRAN-OPT | FRAN-OPT | PLAS | PLAS | INGLES |
| INGLES | INGLES | REL/VAL | TECNOLOGIA | TECNOLOGIA |
| TECNOLOGÍA | E. FÍSICA | E. FÍSICA | MUSICA | MUSICA |

**Adecuación del horario individual del profesorado para realizar la atención a las familias.**

Tutorías a padres:

* + El horario de tutorías se mantiene. Lunes de 18:00 a 19:00
	+ Se mantiene además el sistema de previa citación. Los padres que deseen una tutoría deberán pedirla a través de la delegada y los tutores le asignarán su día y su hora.
	+ Para las tutorías se usará la misma aplicación del pasado curso (Jitsi Meet o moodle o duo).
	+ Para las tutorías del alumnado atendido por el E.O.A. se contará con estos especialistas.
	+ Se recomienda no dar más de 4 tutorías por lunes.

Tutorías con la Orientadora:

* + Se ha habilitado un correo electrónico para consultas con nuestra orientadora: orienta.bollullos.condado@gmail.com
	+ Silviagonzalez\_76@hotmail.com

**Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa.**

En caso de suspensión de las clases habrá de tenerse en cuenta si el centro debe permanecer cerrado para tareas administrativas o no.

* + Si el centro debe permanecer abierto:
		- Se mantendrá el horario de 10:00 a 13:00 para atención administrativa. o Se mantendrá el sistema de cita previa.
		- El centro permanecerá abierto con el Monitor Escolar y al menos dos miembros del Equipo Directivo.

* + Si el centro debe permanecer cerrado:
		- Todas las solicitudes y consultas se deberán tramitar a través de correo electrónico.
		- Será precisa la identificación mediante foto de DNI o NIE.

**Otros aspectos referentes a los horarios, en el marco de docencia presencial.**

Para el mejor desarrollo de todo lo que se recoge en este protocolo, en caso de docencia presencial, el profesorado seguirá el siguiente horario:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lunes a viernes:  |  |  |
|  |  |  |
| 8:00 a 14:30  Lunes tarde:  |   | Horario lectivo.  |
| 16:00 a 19:00  |   | Horario no lectivo. No presencial en la mayoría de los casos.  |

Claustros y Consejos Escolares se celebrarán los lunes por la tarde.

*Exclusiva*:

* + - Priorizar la vía telemática.
		- Seguir usando las salas de jitsi-meet. o Seguir usando los grupos de whatsapp de cada nivel para coordinación. O bien, Moodle. O Duo
		- Tutorías telemática / presencial. Cita previa
		- o El colegio permanecerá abierto en horario de 16:00 a 18:00 horas.
		- Se establecerá un turno rotatorio del Equipo Directivo (1 miembro cada lunes).

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

**Personal especialmente vulnerable.**

* + No se podrán incorporar:
		- Maestros en aislamiento por positivo.
		- Maestros en cuarentena por contacto con positivo.

* + El personal especialmente sensible deberá seguir el procedimiento establecido en la circular de 29 de abril de 2020.

* + Aquel personal que se haya acogido a la Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020 tendrá que realizar de manera presencial las siguientes tareas: o Asistencia a órganos colegiados, siempre que no se pueda hacer de manera telemática. o Preparación del aula donde vaya a impartir clase. o Organización de materiales y recursos. o En caso de ser tutores, reuniones con las familias para explicarles el contenido del presente protocolo.

Cada maestro se organizará a título individual para realizar estas y cuantas otras tareas crea necesarias.

* + Cada nivel o ciclo decidirá cómo realizar la coordinación de las actividades previas al inicio de curso, respetando siempre la situación de vulnerabilidad de aquellos maestros que lo tengan reconocido.

 En caso de personal no docente se procurará la adaptación del puesto de trabajo y la limitación de contactos con otras personas.

**Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**

* + La atención al acneae por parte de los maestros de PT y AL se hará dentro del aula ordinaria.
	+ Para los especialistas de PT y AL será obligatorio el uso de mascarilla.
	+ El horario de PT y AL se realizará procurando el entrar y salir el menor número de veces en un día de un grupo de convivencia.
	+ Los especialistas del E.O.E. estarán obligados al uso de mascarilla en todas las dependencias del centro.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

 Cada empresa deberá presentar su protocolo de actuación, a requerimiento de la Dirección. Cada protocolo de actuación se adjuntará como Anexo al presente protocolo.

**Comedor escolar**

**Comedores:**

* + Disponer las mesas para separación por grupos de convivencia.
	+ Estudiar la posibilidad de dos turnos. o Ventilación previa y desinfección de sillas y mesas entre turnos. o Ojo con las entradas y salidas, evitando aglomeraciones. o Los maestros llevarán a sus alumnos, usuarios de este servicio, hasta el comedor. o Establecer itinerarios para evitar aglomeraciones.
	+ Medidas de limpieza:
		- Manteles de un solo uso.
		- Eliminar productos de autoservicio de las mesas.
		- Personal:
			* Mantener distancia de seguridad con los alumnos.
			* Guantes y mascarillas.
		- Vajilla y cubertería lavada y desinfectada en lavavajillas a altas temperaturas.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

Se elabora plan estratégico de limpieza. Que se traslada al Ayuntamiento para que obre en consecuencia.

Entre las tareas fundamentales que deben realizar están las siguientes:

* + Limpieza y desinfección de aseos de edificios y patios.
	+ Limpieza y desinfección del SUM antes del comienzo del servicio de comedor.
	+ Limpieza y desinfección de espacios comunes que hayan sido utilizados por determinados grupos y esté previsto un nuevo uso por otro grupo.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO**

**Servicios y aseos**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

2. Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

3. Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

4. Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.

5. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. - Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

6. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

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

**Terminología.**

* + - Sospechoso. Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita que cursa, entre otros, con fiebre y sensación de falta de aire.
		- Contacto estrecho:
			* + Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso.
				+ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a distancia menor de dos metros y durante más de 15 minutos.
				+ Tras un caso positivo se identificarán, considerando un periodo de 2 días antes del inicio de los síntomas hasta el momento en que el caso es aislado.

**Antes de salir de casa**

* + - Informar al centro en caso de positivo del alumno o en el entorno familiar.
		- No pueden acudir al colegio:
			* + Con síntomas compatibles con el COVID-19 o positivo.
				+ Si se encuentran en periodo de cuarentena domiciliaria.
	+ Se recomienda que el tutor contacte con el alumnado que no acude al centro y no conocemos los motivos.

**Protocolo ante sospecha**

* + Llevar a un espacio separado, con normalidad y sin alarma.
	+ Mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para la persona que cuide de él hasta que lleguen sus familiares.
	+ La persona que se quede con el alumno será el maestro que esté a su cargo en ese momento. Si hubiera más de uno, se encargaría de él su tutor.
	+ Espacio: o Sala para uso individual : Aula anexa a la sala de profesores
	+ Avisar a la familia
	+ Contactar con el Centro de Salud.
	+ Si el caso no se confirma, se exigirá a la familia un certificado médico antes de la incorporación del alumno al centro.

**Protocolo ante positivo**

* + El Director lo pondrá en conocimiento de:
		- * Inspector.
			* Delegación Territorial de Salud.
	+ Posible suspensión de clases presenciales en un grupo/grupos o centro.

***Si es un alumno:***

* + Listado de alumnos que han tenido contacto con el positivo (nº teléfono).
	+ Docentes que han tenido contacto con él y descripción del tipo de contacto: docencia, actividad al aire libre…
	+ Determinar si es usuario de servicios complementarios.
	+ Si tiene conocimiento del caso durante horario lectivo:
		- * Contactar con las familias para que recojan a sus hijos. o Recogida escalonada y con medidas de protección.
			* Informar del inicio obligatorio de un periodo de cuarentena.
	+ Si se tiene conocimiento fuera del horario escolar:
		- * Contactar con las familias para que no acudan al centro.
			* Informar del inicio obligatorio de un periodo de cuarentena.
	+ Profesorado: Epidemiología realizará una evaluación, caso por caso, y dictará indicaciones.

***Si es un maestro:***

* + Permanecer en el domicilio sin acudir al colegio.
	+ Epidemiología realizará una evaluación, caso por caso, y dictará indicaciones a seguir.
	+ Detección posibles contactos estrechos.

**Actuaciones posteriores**

1. Realizar una L+D de los locales donde haya estado el positivo.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

 CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ

**17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS XTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

**Medidas higiénico-sanitarias**

- Calendario y horarios.

- Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.

- Profesorado responsable

* Ventilación

**PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19**

**18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

**Reuniones antes del régimen ordinario de clases.**

Con el fin de informar a las familias de todas las instrucciones, novedades, normas de funcionamiento… en relación con el COVID-19 se van a programar sesiones de tutoría por aula. Estas tutorías se realizarán antes del inicio del curso lectivo.

Para la organización de estas tutorías se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

* + Solo podrá asistir un adulto por alumno.
	+ Las reuniones se harán en grupos reducidos, no convocando nunca a más de la mitad de las familias.
	+ Se podrán hacer de manera telemática o alternar esta vía con la presencial, excepto en el caso de los nuevos alumnos de 3 años que siempre será presencial.
	+ Las clases se prepararán para que los padres puedan mantener la distancia de seguridad.
	+ Será obligatorio el uso de mascarilla mientras permanezca en el centro.
	+ Las reuniones se harán a partir de las 12:00, para que una vez terminadas no se vuelva a usar ese espacio hasta su desinfección por parte de las limpiadoras del centro.
	+ Para evitar la coincidencia de demasiadas personas en el centro, la Dirección y/o Jefatura de Estudios organizará un cuadrante con días, horas y grupos.
	+ No se entregará ningún documento escrito, evitando así el contacto.
	+ Un resumen de las instrucciones y normas de funcionamiento se enviará a todas las familias a través del grupo de whatsapp de las clases.
	+ Cada grupo-clase deberá designar a un delegado y un sudelegado y comunicarlo a la Dirección y/o Jefatura de Estudios para su inclusión en un grupo de Delegados de Familias.

Las convocatorias de las reuniones se harán mediante whatsapp a los grupos de clase del curso pasado. Se tendrá especial cuidado en:

* + Incluir a los alumnos de nueva incorporación al centro tras el proceso de matrícula.
	+ Colocar a los repetidores en los grupos nuevos donde están ahora incluidos.

**Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre.**

Dada la situación especial de este curso e intentando evitar un excesivo número de personas en el centro, se suspende el sistema de tutorías conjuntas del primer día lectivo que tenemos aprobado en nuestro Plan de Centro.

El E.T.C.P. organizará el calendario de reuniones de tutorías conjuntas y determinará los asuntos a tratar en estas reuniones, teniendo como base lo recogido en nuestro Plan de Centro.

Para la celebración de estas reuniones se tendrán en cuenta los criterios recogidos en el apartado anterior y dependerá de la situación que haya en ese momento con respecto al COVID-19.

**Reuniones periódicas informativas.**

Cada tutor podrá celebrar reuniones periódicas con las familias de su alumnado. Para ello deberá solicitar permiso a Dirección/Jefatura de Estudios, con el objeto de coordinar las mismas y controlar el aforo en todos los casos.

Para la celebración de estas reuniones se tendrán en cuenta los criterios recogidos en los apartados anteriores y dependerá de la situación que haya en ese momento con respecto al COVID-19.

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

Todas las novedades e informaciones recientes se transmitirán a las familias a través del grupo de whatsapp de Delegados de Familias y a través de nuestra página de Facebook.

**19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

 El presente protocolo se considera un documento vivo que deberá ir adaptándose a las diferentes situaciones que nos podemos ir encontrando y las modificaciones que se crean oportunas tras la implementación de todas estas medidas aquí recogidas.

* + Para el seguimiento y evaluación del presente protocolo se celebrarán reuniones mensuales de la Comisión COVID-19.
	+ En caso de necesidad se podrán celebrar cuantas reuniones extraordinarias se crean convenientes.
	+ El Coordinador de la Comisión se encargará de elaborar el orden del día de las mismas y lo hará llegar a todos los miembros con al menos una semana de antelación.
	+ Cuando fuera preciso se enviará documentación referente a los puntos a tratar a todos los miembros de la Comisión.
	+ Las sesiones de la Comisión se celebrarán de manera telemática o presencial según acuerden los miembros de la misma en cada momento.
	+ La asistencia de los miembros docentes de esta Comisión es obligatoria. Para ello se procurará realizar en horario de dedicación exclusiva del profesorado.
	+ La Secretaria levantará acta de todas las reuniones de la Comisión.
	+ Los acuerdos alcanzados serán trasladados a los interesados: profesorado, familias y/o alumnado.
	+ Las modificaciones aprobadas se incorporarán a este protocolo, si fuera necesario.

 Los ciclos, a través del E.T.C.P., podrán hacer propuestas de modificación de este protocolo una vez que se hayan puesto en marcha las medidas aquí recogidas.

1. **ANEXOS.**

Se adjuntan al Plan los siguientes Anexos:

* + 1. Protocolo Actuación Comedor Escolar.
		2. Protocolo Limpieza y Desinfección.