

**2020  
2021**

**PROTOCOLO COVID-19**

**CEIP  
NAVAS  
DE TOLOSA**



**COMUNIDAD DE APRENDIZAJE**



# Junta de Andalucía

## Consejería de Educación y Deporte

### **PROTOCOLO ACTUACION COVID-19**

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP NAVAS DE TOLOSA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>23001299</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>NAVAS DE TOLOSA (JAEN)</b>

*Este protocolo tiene como objetivo reducir las probabilidades de transmisión de la COVID-19, pero debe quedar claro para todos los miembros de la comunidad educativa que, en ningún caso, el cumplimiento de este protocolo puede garantizar de forma absoluta que no se produzcan contagios o transmisiones entre miembros de la comunidad educativa del Centro.*

## CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Agosto 2020	Elaboración del borrador para su aprobación por parte de la comisión específica
2	01/09/2020	Presentación del borrador al claustro para análisis y aportación de propuestas
3	04/09/2020	Constitución de la Comisión Específica, análisis, propuestas y aprobación de medidas
4	19/10/2020	Revisión del Protocolo correspondiente a Octubre por parte de la comisión
5	04/11/2020	Visita Inspector de Referencia PR01
6	16/11/2020	Revisión del Protocolo correspondiente a Noviembre por parte de la comisión

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>INSPECCIÓN DE REFERENCIA</b>	
Persona de contacto	Alfredo Sánchez Bautista
Teléfono	732433
Correo	alfredo.sanchez.bautista.edu@juntadeandalucia.es
<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL</b>	
Personas de contacto	Francisco Javier Tapia Bosques 953003720 - Corp.: 203720 Ángela Berjaga Navío - Corp.: 669937 Francisco Delgado Liébanas - Corp.: 669996
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Martínez Montañés, 8. 23007 (Jaén)
<b>SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES DE SALUD</b>	
Persona de contacto	Jefa de Epidemiología: M.ª Dolores Lagarde
Teléfono	953013072 / 953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es epidemiologia.ja.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación, 15. 23007 (Jaén)
<b>CENTRO DE SALUD PURISIMA CONCEPCIÓN (LA CAROLINA) Área de Gestión Sanitaria Norte de Jaén</b>	
Personas de contacto	Lourdes Serrano Reche (Directora) 670946718 - Corp.: 746718 Mariló Navío Mora (Coordinadora) 697950119 - Corp.: 750119 lourdes.serrano.sspa@juntadeandalucia.es mariad.navio.sspa@juntadeandalucia.es Centro de Salud: 953 60 99 72 - Urgencias: 953 36 61 44
<b>ENFERMEROS/AS DE REFERENCIA Según datos SENECA (01/10/2020)</b>	
Personas de contacto	Pedro Luis López Carmona (Enfermero de Referencia Centro) 680109384 María Luisa Resola (Enfermera de Referencia Distrito) 696478217 María Dolores Caravaca (Enfermera Referencia Provincial) 645902500 Lucía Mónica Pérez (Enfermera Referencia Provincial) 670947373
<b>OTROS TELÉFONOS DE INTERES</b>	
Salud Responde: 955545060	
Teléfono Gratuito Ciudadanía: 900400061	
Policía Local La Carolina: 90660034	

## CONTENIDOS

### Instrucción quinta, punto 3. Instrucciones 6 de julio 2020

0	INTRODUCCIÓN	Página 7
1	COMPOSICIÓN COMISION ESPECÍFICA COVID-19	Página 9
2	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	Página 13
3	ACTUACIONES DE EDUCACION Y PROMOCION DE LA SALUD	Página 27
4	ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	Página 29
5	ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	Página 34
6	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	Página 33
7	MEDIDADES DE PREVENCION PERSONAL Y PARA LA LIMITACION DE CONTACTOS	Página 45
8	DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	Página 51
9	DISPOSICION DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	Página 52
10	ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACION EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	Página 55
11	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Página 63
12	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Página 66
13	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCION DEL PERSONAL	Página 68
14	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	Página 74
15	ACTUACION ANTE SOSPECHA O CONFIRMACION DE CASOS EN EL CENTRO	Página 75
16	DIFUSION DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	Página 81
17	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROTOCOLO	Página 83
18	BIBLIOGRAFÍA	Página 84
19	ANEXOS	Página 86

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **CEIP Navas de Tolosa**, situado en la localidad de Navas de Tolosa (Jaén). Tanto el plan como la comisión específica están regulados 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*.

Este documento, basado en el modelo homologado facilitado por el Servicio de Inspección de la Consejería de Educación y Deporte, incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP Navas de Tolosa, de la localidad homonima, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

Para la redacción de este documento se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CURSO ESCOLAR 2020-2021: de la Consejería de Educación de Deporte de la Junta de Andalucía.
- INSTRUCCIONES 6 DE JULIO DE 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID19.
- INSTRUCCIÓN 10/2020, 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- INSTRUCCIÓN 8/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa y evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Primaria para el curso 2020/21
- DOCUMENTO MEDIDAS DE PREVENCIÓN, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21.

- FAME. Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19

La **composición** de la Comisión viene regulada por la instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de 2020 antes referidas.

**“En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y a una persona de enlace del centro de salud de referencia”.**

La Comisión Permanente del Consejo Escolar viene regulada en el **artículo 64 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos de educación especial.** En este Centro se conformó el día **4 de septiembre de 2020**, según consta en acta de la Comisión Específica COVID-19.

En el Documento de Medidas (punto 3), anexo a las Instrucciones de 6 de julio, no obstante, se considera que en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo: un miembro del PAS; un representante del alumnado; un representante del AMPA; una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

COMPOSICIÓN COMISIÓN COVID 19				
PUESTO	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO	SECTOR
Presidencia	Director / C.Covid	Manuel Rafael López Castro	647293220	Centro Educativo
Secretaría	Sec. C. Escolar	Mayte Antequera Garvín	654632552	Centro Educativo
Miembro	H. Vida Saludable	José Padilla Jiménez	696199628	Centro Educativo
Miembro	Ayuntamiento	Inmaculada Expósito Pastor	607215920	Ayuntamiento
Miembro	PAS	Ramón Iniesta Cuadra	690848865	Centro Educativo
Miembro	AMPA	M <sup>ra</sup> Carmen Marcos Rodríguez	622051894	Padres/Madres
Miembro	Centro Salud	Lourdes Serrano Reche	670946718	Centro de Salud

## **1.1. ORGANOS, SECTORES Y FUNCIONES**

De acuerdo con lo establecido por las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación de la Junta de Andalucía.

### **DIRECCIÓN DEL CENTRO:**

El director del centro deberá conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa. En relación con las implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro se encuentran las siguientes:

- Garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los “checklist” de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### **COMISIÓN COVID19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.

- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### **PROFESORADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

### **ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

### **FAMILIAS**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.

- Ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

## 1.2. PERIODICIDAD DE REUNIONES

Las **Instrucciones del 6 de julio de 2020** establecen que: *“La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos”*.

De manera inicial, se propone la celebración de reuniones con **carácter mensual** sin menoscabo de que debido a la situación sanitaria puedan celebrarse reuniones adicionales de carácter urgente. Las reuniones quedarán registradas levantando acta de estas la secretaria de la Comisión Específica COVID-19. Siempre que sea posible se utilizarán medios telemáticos:

### CALENDARIO DE REUNIONES COMISIÓN COVID 19

Nº	FECHA	ORDEN DEL DÍA
1	04/09/2020	Presentación del borrador al claustro para análisis y aportación de propuestas
2	19/10/2020	Presentación y aprobación de las novedades de octubre 2020
3	16/11/2020	Revisión del Protocolo correspondiente a noviembre por parte de la comisión
4	25/01/2021	Revisión del Protocolo correspondiente a enero por parte de la comisión

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Debemos ser consecuentes con las circunstancias que nos rodean ante esta pandemia y, por tanto, debemos intentar abrir las puertas de nuestro centro con la seguridad suficiente para todos los que accedemos a él, seamos docentes o alumnado. Para ello, es necesario seguir las estrategias preventivas y recomendaciones sanitarias, que en este documento se reflejan durante el tiempo que se precise. Además, se hace imprescindible que todo el personal del centro sea o no docente, sea consciente de la aplicación de las medidas generales establecidas para el COVID-19. Entre estas medidas generales, se destacan, por su especial importancia las siguientes:

- 1-. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- 2-. 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.
- 3-. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- 4-. Mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, utilizar las medidas de protección adecuadas.

Las actuaciones en este protocolo recogidas emanan de la interpretación de lo estipulado en las Instrucciones de 6 de julio de 2020 así como del Documento de Medidas anexo a las mismas.

### 2.1 MEDIDAS GENERALES

#### A) TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía establece en su art 9 la competencia de la entidad local respecto a los centros educativos de infantil y primaria letra d) *“La cooperación en la ejecución de la planificación que realice la consejería competente en materia de educación y en la gestión de los centros públicos escolares existentes en su término municipal”*.

Por tanto, antes de la apertura del centro, el personal de limpieza encargado por el **Excmo. Ayuntamiento de La Carolina** realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los espacios.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el **documento “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía”**.

## **B) ACCIONES NECESARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO**

El director coordinará la realización de las siguientes acciones:

### **1. Colocación de la señalización y cartelería informativa física:**

- **Adquisición y elaboración de cartelería y señalización.**
- **Dispondrán de cartelería en el Centro** para el personal docente, no docente, alumnado, familias y personas que acudan al mismo, referentes a recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y a aquellos específicos contemplados en el presente protocolo. Los carteles de recomendaciones generales respetarán los modelos oficiales proporcionados por las autoridades sanitarias y educativas.
- Dispondrán de **etiquetas en el suelo y otros elementos de identificación que permitan percatarse de forma rápida la forma de mantener el distanciamiento físico** para personas que no sean profesorado o alumnado que accedan a la zona administrativa y de dirección.
- Dispondrán de cartelería en las zonas comunes del Centro que permitan identificar de forma rápida el número de **aforo máximo** en las mismas, una vez se comunique el mismo por las autoridades sanitarias o administrativas.

### **2. Adquisición y distribución de gel hidroalcohólico, papel secamanos y papeleras de tapa/pedal para residuos orgánicos.**

### **3. Habilitación de una ventanilla de atención al público que garantice la adecuada separación con las personas que accedan al centro a hacer cualquier gestión administrativa.**

4. La Dirección contactará con La Delegación Territorial de Educación, con el Ayuntamiento y con aquellas empresas encargadas de realizar obras y acciones para mantenimiento, instalación, reparación y/o limpieza de todo el Colegio para que se realicen de forma preferente antes del día 1 de septiembre con el objetivo de evitar en lo posible la concentración de personal docente y no docente ajeno al Centro. En caso de tener que coincidir en el tiempo todo el personal velará por las medidas higiénico-sanitarias establecidas por las autoridades sanitarias.

5) La Dirección contactará con el Ayuntamiento y la Delegación Provincial de Educación para que se asegure y disponga el suministro suficiente de agua, jabón y papel secamanos en todos los aseos del colegio, así como de elementos accesorios que faciliten el mantenimiento de la higiene (papeleras, tapas de WC, cisternas...)

### **C. CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**

En la primera semana del curso 2020/2021, **entre el 1 y el 4 de septiembre**, se constituirá la Comisión Específica, en una reunión en la que se presentará el borrador del protocolo para que pueda ser debatido, analizado y aprobado en caso de considerarse oportuno.

### **D. ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19**

Con las aportaciones y el visto bueno de la comisión se **elaborará el protocolo del CEIP Navas de Tolosa**, que será remitido a la administración educativa, así como a la inspección de referencia.

### **E. DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. La Dirección publicitará el contenido de las **Instrucciones del 6 de julio de 2020** y su documento anexo "*Documento de medidas*" entre todo el personal del Centro de forma previa a su incorporación el 1 de septiembre de forma personalizada, y a toda la comunidad educativa vía electrónica (web, redes sociales, y Pases/ iPases). Se hará hincapié en las medidas generales enunciadas en el **apartado 4.1** del documento Medidas.

2. La Dirección comunicará por cartelería externa y otros medios electrónicos (web, redes sociales, Pasen/iPasen, Lista de Difusión de WhatsApp) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al colegio para tratar asuntos administrativos así como las medidas de higiene y seguridad decretadas por las autoridades sanitarias que deberán tenerse en cuenta de forma obligatoria por toda persona que quiera acceder de forma presencial a las dependencias del mismo.

## **2.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO**

Todas las medidas referidas a las personas trabajadoras en el centro, se realizan al abrigo del **Real Decreto 67/2010**, para adaptar la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración de Estado**.

Diferentes normas andaluzas adaptan su contenido, y así, la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, en su **artículo 24** establece que *“la Administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y actuar decididamente en materia de prevención”*.

De igual forma se tendrá en cuenta lo estipulado en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales lo estipulado en las siguientes leyes andaluzas:

- **Decreto 117/2000 de 11 de abril**, por el que se crean los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- **Orden de 16 de abril de 2008**, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

De aplicación las medidas generales enunciadas **apartado 4.1 y 4.2 documento Medidas Consejería Salud y Familia** se aplicarán las siguientes medidas, tal como se cita literalmente a continuación:

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 viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

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

4. Será obligatorio el uso de mascarillas. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos será muy recomendable el uso de otros materiales de protección, como pantallas individuales, 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. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
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 coincidan 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 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
9. Se recomendará al personal del centro, si así lo considera oportuno, batas y otras prendas de trabajo.

Tomando en consideración toda la normativa e instrucciones recibidas, el CEIP Navas de Tolosa, propone, de manera adicional, las siguientes medidas para las personas que prestan servicios durante el curso 2020/2021:

- A) Dado que no se puede garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros se establece la **obligatoriedad del uso de la mascarilla homologada y desinfección frecuente de manos, así como el uso opcional de pantalla individual para el profesorado de Infantil y Educación Especial**. Los docentes que impartan docencia en infantil y educación especial se encargarán de la limpieza y desinfección de las pantallas.
- B) Todo el profesorado y PAS **será provisto de material sanitario, de higiene y de protección** (pulverizador desinfectante, mascarillas homologadas, spray desinfectante, gel hidroalcohólico y toallitas secamanos en cada dependencia del centro) ya adquirido por el Centro y cuya reposición se solicitará a la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- C) Se llevará a cabo la **colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón de manos y papel** en todas las dependencias del centro, así como a la entrada del pasillo. Reposición según dotación de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía o en su defecto a partir de los gastos de funcionamiento ordinarios del centro.
- D) Se dotará de medios para que **cada docente desinfecte los equipos informáticos y mobiliario compartido después de cada uso**, siendo necesario desinfectar la mesa del docente en cada cambio de especialista.
- E) **Ventilación diaria y frecuente de aulas y espacios**, especialmente en aulas compartidas entre un grupo y el siguiente. (Se recomienda en cada cambio de clase mínimamente 5 minutos, en caso de cambio de grupo 10'+10')
- F) Colocación de **carteles informativos sobre las pautas para una correcta ventilación** en cada aula.
- G) Disposición en cada aula de un **aparato purificador de aire con filtro HEPA** adecuado a la superficie de la clase y con una capacidad de renovación de aire suficiente. **El uso de estos aparatos no exime de una correcta ventilación**. Los manuales serán custodiados por el coordinador COVID.
- H) Inclusión en las listas de comprobación semanales, la revisión quincenal y la **limpieza y mantenimiento mensual** de los filtros de los distintos purificadores repartidos por el centro.
- I) **Sustitución**, a final de curso o antes de las 2000 h de uso de los filtros de cada aparato purificador.

- J) En la **sala de profesorado** se habilitará para garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los distintos puestos de trabajo. No podrán permanecer dentro de la misma, más de 3 personas al mismo tiempo.
- K) Se procurarán medios para que el personal de limpieza o en su defecto, **cada docente desinfecte el aseo después de su uso**. Igualmente, el aseo dispondrá de jabón y toallitas desechables para el secado de manos.
- L) Para la atención al público, se **habilitará una ventanilla que garantice la distancia de seguridad con el personal del centro**. Además, se ubicará una **mampara protectora en el despacho de dirección**.
- M) Atención presencial al público **únicamente con cita previa**, guardando la distancia de seguridad y elementos de protección citados. Las citas se podrán solicitar vía telefónica (953609949 - 671566402) o a través de correo electrónico ([23001299.edu@juntadeandalucia.es](mailto:23001299.edu@juntadeandalucia.es)).
- N) Tramitación telemática y electrónica de la documentación y de los diferentes procedimientos administrativos a través de la **Secretaría Virtual** de los centros docentes de la Junta de Andalucía.
- Ñ) Siempre que sea posible, las **distintas reuniones y atención a familias se realizarán de manera telemática** a través de videoconferencia o teléfono. En caso de que sea imposible por imposibilidad de acceso a medios telemáticos u otra razón, **cualquier reunión presencial** se hará bajo las medidas de prevención necesarias de acuerdo con el punto 5 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.
- O) Debido a que no se dispone de suficiente personal no se plantea organizar grupos de convivencia estable, aunque se **intentará minimizar el número de docentes que atienden a cada grupo clase**.
- P) Redistribución a todo el personal, con acuse de recibo, del manual de Prevención de Riesgos Laborales: **“Formación e Información al personal de la Consejería de Educación y Deporte en materia de PRL, frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2 a docentes y PAS”**
- Q) Se recomendará a todo el personal que utiliza batas o ropa de trabajo a que proceda al **lavado y desinfección diaria de los mismos**, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- R) No se organizarán **actividades en gran grupo, ni actuaciones de éxito de Comunidades de Aprendizaje que requieran de la participación de voluntariado**. Igualmente, no se celebrarán **actos, salidas, excursiones ni actividades complementarias**.

S) Los miembros del Equipo Directivo serán los encargados de **repartir los recursos higiénicos y de protección para el personal**, de acuerdo con las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

T) Entre el 2 y el 4 de septiembre de 2020, el coordinador COVID-19 participará en **un curso de formación de 10h relacionado con la elaboración del protocolo** impartido de manera online por el centro de profesorado.

U) Cada jornada, se **tomará la temperatura al profesorado, no debiendo superar esta los 37,2 grados**. En caso contrario se hará una segunda medición pasados unos minutos y de repetirse le resultado, el docente no podrá desempeñar su labor en esa jornada hasta se descarte cualquier tipo de contagio. El docente implicado deberá dirigirse al centro de salud donde un profesional sanitario valorará su estado.

V) Para acceder al interior centro, será **necesario desinfectar los zapatos** pasando sobre la alfombra desinfectante colocada a tal efecto. El conserje se encargará de su colocación y la reposición de líquido desinfectante.

W) Cada trabajador tendrá un **registro de jornada personal** para evitar compartir bolígrafos y aglomeraciones a la entrada y salida. Además, en cuanto sea posible se solicitará e implementará el **registro electrónico de presencia para el profesorado del centro**.

X) Para evitar el uso masivo de los equipos informáticos de la sala de profesorado por parte del personal del centro, se configurarán los equipos informáticos disponibles en cada aula para que se pueda **imprimir a distancia**.

### **2.3 MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO**

#### **A) PARTICULARES Y EMPRESAS PROVEEDORAS**

A) Los particulares **deberán pedir cita previa** si desean ser atendidos en Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección a través del teléfono o correo electrónico del centro.

B) Los particulares que accedan al centro deberán **cumplir las medidas higiénicas** indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar las señalizaciones y esperar para ser atendidos en los lugares indicados.

C) Para facilitar el rastreo en caso de existencia de un positivo, el centro dispondrá de un **libro de registro de visitas** para registrar los datos de contacto de todo aquel que accede al centro.

## **B) FAMILIAS O TUTORES LEGALES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A) Las familias o tutores legales que deseen reunirse con algún docente o el director del centro deberán **concertar una cita**, a través de Pasen/iPasen y/o correo electrónico preferentemente o a través del teléfono de la secretaría del centro.

B) **No se atenderá sin cita previa**, excepto de forma excepcional en caso de urgencia.

C) Las reuniones se realizarán **preferentemente de forma telemática**. No obstante se realizarán de forma presencial si las familias o tutores legales tienen dificultades para el acceso a la tutoría electrónica y siempre que lo soliciten de forma previa.

D) Las familias, los tutores/as legales y otros miembros de la comunidad educativa que accedan al centro deberán **cumplir las medidas higiénicas** indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar las señalizaciones y esperar para ser atendidos en los lugares indicados.

E) La Dirección junto al ETCP establecerá un horario y calendario para que las familias puedan acudir de forma escalonada al Centro a **traer el material escolar** del alumnado y lo comunicará a las mismas por distintos medios (([Web](#), [Pasen/iPasen](#), [Canal de Información Telegram](#), lista de distribución de WhatsApp de delegados/as de clase...)

G) **Se recomienda la Tramitación telemática y electrónica** de la documentación y de los diferentes procedimientos administrativos a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes de la Junta de Andalucía.

H) La Dirección informará del contenido del presente protocolo a las familias a través de una **reunion informativa** que tendrá lugar el **miércoles 9 de septiembre**. Además, una vez aprobado, se difundirá el presente documento a través de la página web del centro y las distintas listas de difusión de WhatsApp.

I) El Coordinador COVID elaborará y distribuirá una **guía informativa** de las medidas establecidas en el protocolo para que las familias puedan entender las mismas de manera rápida.

J) Las familias **no accederán** al recinto del centro para dejar o recoger a sus hijos/as al comienzo o final de la jornada escolar salvo en días de lluvia. Se tratarán de evitar aglomeraciones en el acceso al centro.

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

K) No se celebrarán **reuniones de la Asociación de Padres y Madres** durante el horario lectivo del alumnado. En caso de celebrarse, serán en horario no lectivo y se tendrán que cumplir todas las medidas generales de distanciamiento e higiene descritas en este documento.

L) Las **actuaciones de éxito de Comunidades de Aprendizaje y otras actividades que requieran la participación de las familias**, quedan suspendidas hasta que la situación sanitaria lo permita.

## **2.4 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO**

A) El profesorado colocará **cartelería** en las aulas adaptada a la edad del alumnado para informar de las recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y de aquellos aspectos específicos contemplados en el presente protocolo.

B) Se informará debidamente al alumnado, los primeros días del curso, **de todas las medidas de prevención**. Además, podrá consultarlas en la cartelería que figura en los tabloneros, pasillos, galerías, baños...

C) El alumnado deberá **desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico o jabón al entrar y salir de clase**. Igualmente, lo hará a la entrada del edificio principal **al comienzo de la jornada escolar**. Además, se lavará las manos **antes y después de comer, estornudar o cuando haya suciedad visible**. Adicionalmente, será necesario el lavado o desinfectado de manos **a la entrada y salida del recreo**.

D) Cada alumno o alumna deberá traer **su propio material escolar y de uso personal a clase**. Su uso será siempre personal e intransferible, siempre con el nombre puesto. Se recomendará que se deje el material en el centro y se disponga de otro material para el trabajo en casa. En caso de que un alumno/a no traiga material, el centro podrá prestar temporalmente materiales, previamente desinfectados.

E) En los grupos en los que no se disponga de estas, se pedirá a las familias que preparen una **caja/cubeta de plástico** para que el material quede recogido y haya un menor riesgo de confusión de materiales entre alumnado.

- F) El alumnado se colocará en la fila antes de comenzar la jornada escolar **en los lugares indicados**.
- G) El alumnado **respetará la señalización** y guardará en la medida de lo posible la distancia mínima de seguridad.
- H) El alumnado podrá **pedir permiso** al maestro/a para ir individualmente al cuarto de **baño** en horario de clase y así evitar aglomeraciones en el recreo. **En los aseos del alumnado no podrá haber más de 1 alumno o alumna a la vez**.
- I) Durante el tiempo de recreo **se habilitará el uso del aseo de la pista deportiva** para evitar circulaciones innecesarias. Además, este dispondrá de gel hidroalcohólico. El aforo será de 1 persona y será desinfectado diariamente 3 veces por el personal de limpieza.
- J) Dado que el CEIP Navas de Tolosa, no puede garantizar la formación de grupos totalmente estancos, **será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado de Educación Primaria**, quedando exento el alumnado de Educación Infantil y el alumnado de Educación Especial para el que no esté indicado su uso. No obstante, **será recomendable su uso para todo el alumnado del centro**.
- K) Se **dispondrá de gel hidroalcohólico** en cada aula para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de la misma.
- L) Será obligatorio para todo el alumnado que lo estipule la legislación vigente el uso de mascarillas higiénicas en sus **desplazamientos y circulación dentro del centro** hacia o desde el aula asignada, salvo las excepciones previstas.
- M) En el tiempo de recreo será necesario **el uso de mascarilla durante**, excepto para el alumnado exento.
- N) **Se evitará que el alumnado comparta** objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Ñ) **Se recomendará a los tutores y tutoras el cambio periódico en la ubicación del alumnado en las aulas**, para evitar que siempre los mismos/as alumnos/as ocupen los mismos lugares en el aula (zonas frías cercanas a las ventanas, zonas más alejadas de la pizarra...) La periodicidad será la que determinen los docentes a cargo de la tutoría.
- O) Se recomienda el **lavado diario de la ropa** del alumnado.

- P) El alumnado de primaria podrá **quitarse la mascarilla para comer, depositándola de manera higiénica en un estuche proporcionado por el centro**. El citado estuche **deberá ser desinfectado** tras cada uso por los docentes o el alumnado si se trata de cursos superiores.
- Q) El desayuno **se podrá tomar en el aula y de manera recomendable**, podrá hacerse en el patio del recreo o la pista deportiva, asegurando siempre la distancia mínima de 1,5 m entre alumnos/as y bajo la supervisión de un docente.
- R) El alumnado deberá traer en un sobre o bolsa preferentemente textil, **una mascarilla de repuesto** que quedará en el centro para ser usada en caso de necesario de manera personal e intransferible.
- S) Se recomienda la **limpieza y desinfección periódica de las mascarillas** reutilizables.
- T) Cuando el centro reciba entregas del programa “Fruta en la Escuela”, los alimentos **serán distribuidos por docentes** de manera segura, respetando todas las medidas de seguridad y desinfección de manos que establece el protocolo, usando además guantes desechables.
- U) En caso de que el centro programa alguna actividad en la que este previsto el reparto de alimentos este se hará de forma segura por el profesorado, siguiendo siempre las directrices de este protocolo. En ningún caso, el alumnado podrá traer alimentos para compartir de su domicilio.
- V) Dentro del Plan de Convivencia **se considerará falta grave** el incumplimiento deliberado de las medidas propuestas en este protocolo.
- W) De acuerdo con el horario de cada grupo, para maximizar el tiempo útil de clase, se tomará el desayuno en el exterior cuando la sesión anterior al recreo corresponda al área de **educación física**.
- X) Quedan canceladas las **salidas al entorno, con excepción del alumnado de Educación Especial y aquellas salidas en grupos menores de 10 personas en el entorno natural del centro y relacionadas con actividades del área de educación física**.

## **MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

- A) Con carácter general, se procurará una **distancia de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- B) 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
- C) Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al **aire libre**.
- D) 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.
- E) Se **descartarán las actividades grupales** tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
- F) 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.
- G) Con el objetivo de limitar los contactos con personas no docentes, la Dirección comunicará por cartelería externa en el Colegio y por otros medios electrónicos (web, iPasen, WhatsApp, Redes Sociales) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al Centro para tratar asuntos administrativos (cita previa, contacto telefónico, correo electrónico...)
- H) **Señalización del centro** para que los usuarios guarden la distancia de seguridad para acceder a la zona de administración.
- I) **Flexibilización** del horario de entrada y salida al centro.
- J) Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia y se procurará, en la medida de lo posible, que permanezca en ese aula el mayor tiempo para **evitar los desplazamientos**.
- K) **Las Fuentes de agua permanecerán cerradas**. Cada alumno/a traerá una botella identificada, procurando que sea de material perdurable con el fin de eliminar residuos y cuidar el medio ambiente.

L) El alumnado **no compartirá comida**, procurando que su almuerzo esté correctamente envasado y procurando que sea reutilizable, con el fin de eliminar residuos y cuidar el medio ambiente.

M) **No se celebrarán meriendas, cumpleaños y celebraciones** que supongan compartir comida. En caso de que estas se realicen, los alimentos serán aportados por el centro y distribuidos de forma segura por el equipo docente de acuerdo a todas las medidas expuestas en el presente protocolo.

N) Se permitirá que el alumnado lleve casa **libros de la biblioteca de aula de manera controlada**. Los libros, una vez leídos, serán desinfectados en la medida de lo posible serán desinfectados en el centro. En cualquier caso, una vez devueltos serán puestos en cuarentena de 10 días hasta que puedan volver a ser usados.

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

Según se recoge en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, en el Centro *se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.*

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

En nuestro centro el programa “Creciendo en Salud”, durante este curso tendrá como carácter prioritario el trabajo en los tres ámbitos siguientes:

### **Educación emocional**

- Reconocer emociones propias (intrapersonales) y ajenas (interpersonales) y si no son adecuadas a la situación regularlas mediante estrategias que permitan cambiar de emociones para que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Fomentar la autoestima (intrapersonal) empatía(interpersonal).
- Mejorar la convivencia y la resolución de conflictos a través de la mediación.
- Trabajo de las emociones.

### **Estilos de vida saludable**

- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física.
- Llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea. Hacer partícipes a las familias y al profesorado como piezas clave.
- Aumentar el consumo de frutas y hortalizas disminuyendo el consumo de comida basura.

### **Autocuidado y responsabilidad**

- Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- El autocuidado. (Higiene corporal, salud bucodental, fotoprotección, uso adecuado de las mascarillas...)
- Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial)
- Relaciones igualitarias

Las actividades serán programadas obligatoriamente por el personal docente del Centro de Educación Infantil y el que imparta en Educación Primaria las materias de Educación Física y Ciencias de la Naturaleza, sin perjuicio del tratamiento transversal que se realice desde el resto de las áreas del currículo por todo el profesorado, lo cual es muy recomendable.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para el diseño de la organización de la entrada y salida del Centro, este Protocolo se atenderá a lo regulado en la instrucción novena punto 1 de las Instrucciones del 6 de julio de 2020:

*Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.*

Por tanto, en virtud de los hechos anteriormente expuestos, se realiza el siguiente diseño para la entrada y salida del alumnado del Centro, siempre teniendo en cuenta que el horario de atención al público no podrá coincidir con el horario de la entrada y salida del alumnado. Es necesario que en la medida de lo posible las familias acompañantes **no entren dentro del centro** y permanezcan en las inmediaciones de este el menor tiempo posible.

Se establecerá un **periodo flexible de entrada** que comenzará a las 9:00 y abarcará hasta las 9: 10 horas. Con esta flexibilización de la entrada se pretende que no haya una acumulación de personas en la entrada al centro. De esta forma, el horario de entrada y salida del centro queda como sigue:

GRUPO	SALIDA-ENTRADA
INFANTIL 3,4,5 AÑOS	9:10 – 13:50
AULA ESPECÍFICA	9:10 – 13:50
PRIMER CICLO	9:00 – 14:00
TERCERO, CUARTO Y QUINTO	9:00 – 14:00
SEXTO	9:00 – 14:00

## **A) ENTRADA**

1. El alumnado hará filas en las **zonas habilitadas en el patio superior**. Estas zonas estarán distanciadas adecuadamente y señalizadas claramente.
2. Al entrar en el centro, **el alumnado de primaria deberá llevar puesta su mascarilla**.
3. El docente que imparta clase con cada grupo a primera hora, **acompañará al alumnado al interior de cada aula**.
4. **En caso de lluvia**, se proponen las siguientes medidas para la entrada y la salida en función de la etapa:

### 4.1 EDUCACION INFANTIL

#### Entrada

- Las puertas del centro se abrirán a las 9:10 y el alumnado, acompañado de sus familias, para protegerle con un paraguas podrá acceder al centro, dejando a los niños/as en el porche de entrada, donde le estará esperando un docente.
- Una vez dentro del edificio, tras desinfectar el calzado, se tomará la temperatura al alumnado, utilizándose los dos termómetros de infrarrojos disponibles en el centro como todos los días. Para evitar aglomeraciones no se hará la desinfección de manos en ese momento.
- Tomada la temperatura el alumnado se dirigirá a su aula sin detenerse, donde el docente con quien tenga clase a primera hora le estará esperando para desinfectar sus manos con gel hidroalcohólico.
- Se recomienda puntualidad para evitar esperas bajo la lluvia, pues las puertas no se abrirán hasta las 9:10.
- El periodo de entrada durará desde las 9:10 hasta las 9:15. Recomendamos que se escalonen las entradas y si se observa algún tipo de congestión en la puerta, se esperen unos segundos hasta que se despeje la situación.

#### Salida

Antes de la salida de cada grupo, se permitirá a las familias del alumnado que accedan al patio superior para recoger a sus hijos/as. La idea es permitir una entrada al centro ordenada que haga posible que el alumnado de menor edad pueda ser protegido de la lluvia por sus padres.

El Conserje, o en su defecto, un docente, irá avisando a las familias de infantil y el aula específica que pueden entrar al centro.

Hasta que un grupo y sus familias no haya desalojado el patio superior, no saldrá el siguiente, por lo que rogamos rapidez en la recogida del alumnado.

Recomendamos que, en la medida de lo posible y siempre teniendo en cuenta la edad y capacidades de cada niño, el alumnado traiga su propio paraguas de manera que sean las menos posibles las personas que accedan al recinto.

## 4.2 EDUCACION PRIMARIA

### Entradas

- Las puertas del centro se abrirán a las 9:00 y el alumnado se dirigirá de manera ordenada, sin detenerse, hacia su clase respetando en todo momento, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad. NO SE HARA FILA, SINO QUE SE ACCEDERA DIRECTAMENTE.
- Una vez dentro del edificio, tras desinfectar el calzado, se tomará la temperatura al alumnado, utilizándose los dos termómetros de infrarrojos disponibles en el centro como todos los días. Para evitar aglomeraciones no se hará la desinfección de manos en ese momento.
- Tomada la temperatura el alumnado se dirigirá a su aula sin detenerse, donde el docente con quien tenga clase a primera hora le estará esperando para desinfectar sus manos con gel hidroalcohólico.
- El profesorado esperará al alumnado en la entrada de cada clase, vigilando que se respeten las medidas de seguridad.
- Se recomienda puntualidad para evitar esperas bajo la lluvia, pues las puertas no se abrirán hasta las 9:00.
- Recomendamos que se escalonen las entradas y si se observa algún tipo de congestión en la puerta, se esperen unos segundos hasta que se despeje la situación.

### Salidas

Antes de la salida de cada grupo, se permitirá a las familias del alumnado que accedan al patio superior para recoger a sus hijos/as. La idea es permitir una entrada al centro ordenada que haga posible que el alumnado de menor edad pueda ser protegido de la lluvia por sus padres.

El proceso es el siguiente:

- El Conserje, o en su defecto, un docente, irá avisando a las familias de un determinado grupo que pueden entrar al centro. La salida se iniciaría con los cursos inferiores, en orden ascendente, terminando con sexto.
- Hasta que el alumnado y las familias de un grupo no hayan terminado de desalojar el patio superior, no saldrá el siguiente grupo.
- Sucesivamente, podrán acceder las familias que vengan a recoger a los niños/as de los siguientes grupos.

Hasta que un grupo y sus familias no haya desalojado el patio superior, no saldrá el siguiente, por lo que rogamos rapidez en la recogida del alumnado.

5. A la entrada **el alumnado desinfectará sus manos y se tomará su temperatura con un termómetro de infrarrojos. En caso de superar los 37,2 grados el alumno/a no podrá acceder al centro.** Esta medida será aplicable al personal que trabaja en el centro y a toda persona que acceda al mismo.

6. La familia del alumnado con una temperatura superior a 37,2 será avisada para que lo recoja y traslade al centro de salud. En todo este proceso se intentará garantizar la privacidad del alumno. Se ruega a las familias responsabilidad y que no traigan a sus hijos/as si presentan fiebre.

7. El centro habilitará una alfombra desinfectante para que el alumnado **desinfecte su calzado** al entrar en el edificio principal.

8. Las calles colindantes al centro **serán cerradas al tráfico** para evitar aglomeraciones en la entrada. El Ayuntamiento de La Carolina se encargará de dicha tarea a través del conserje. Desde el centro se dará la difusión adecuada a la familia.

9. Las puertas del centro se abrirán **a las 9:00**. Se ruega llegar con puntualidad y no dejar al alumnado sin acompañante con anterioridad a dicha hora.

## **B) SALIDA**

1. El alumnado será recogido por sus familiares que esperarán en **el exterior del centro**.
2. Las salidas se harán por orden, hasta que un grupo no haya terminado de salir, **no saldrá el**

siguiente.

#### 4.1 FLUJOS DE CIRCULACIÓN

Durante toda la circulación por el centro tanto alumnado como profesorado con el fin de no coincidir o cruzarse con otras personas deambulantes mantendrá las normas de circular siempre que se pueda por su derecha. En los pasillos, se **señalizará cada zona de circulación con flechas**.

Durante la circulación será recomendable mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y el uso de mascarilla.

#### 4.2 SECTORIZACIÓN DE PATIOS Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE RECREO

Para favorecer el distanciamiento entre grupos se establecerán dos zonas de recreo, en las que el alumnado deberá permanecer durante todo el tiempo de recreo.

ZONA 1: Patio superior

ZONA 2: Pista deportiva

Además, se escalonará el periodo de recreo, para evitar la concentración de alumnado en una y otra zonas. Atendiendo a esto, los recreos, quedarán organizados como sigue:

GRUPO	ZONA	TRAMO HORARIO
AULA ESPECÍFICA	PATIO SUPERIOR	11:30 – 12:00
EDUCACIÓN INFANTIL	PATIO SUPERIOR	11:30 – 12:00
TERCERO, CUARTO Y QUINTO	PISTA DEPORTIVA	11:30 – 12:00
PRIMER CICLO	PATIO SUPERIOR	12:00 – 12:30
SEXTO	PISTA DEPORTIVA	12:00 – 12:30

Respecto al **desayuno**, el alumnado tomará el mismo siempre sentado en su pupitre, antes del tiempo de recreo. No obstante, si un docente considera oportuno tomar el desayuno durante el tiempo de recreo, el alumnado podrá desayunar al aire libre, respetando siempre la distancia de seguridad y bajo la supervisión de un docente.

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

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la **instrucción novena punto 7 de las Instrucciones del 6 de julio de 2020**: *7. La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc.).* De igual forma se atenderá a lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las mismas

### A) MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

El equipo directivo intentará en la medida de lo posible configurar su horario de tal forma que se pueda atender al público en un horario no coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.

1. Se instará a las familias a que **concierten una cita previa** vía telefónica o correo electrónico si desean ser atendidos por el equipo directivo en aras a una organización que permita evitar aglomeraciones de personas que esperan para ser atendidas.
2. El profesorado no podrá atender a las familias en un horario **coincidente con las entradas y salidas** del alumnado del Centro.
3. Los familiares o tutores legales del alumnado que accedan al recinto escolar deberán ir **provistos de mascarilla** en todo momento y guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de **1,5 metros**. En caso de tener **fiebre, se abstendrán** de acceder al recinto escolar.
4. Para el uso de la Secretaría del centro esta será de forma preferente **telemática**. En caso de no ser así las familias o tutores deberán solicitar cita a través teléfono o correo electrónico.
5. En caso de tutoría será **preferiblemente telemática**, si no fuese posible se establecerán por parte del profesorado en su horario habitual de los lunes, con todas las medidas de distanciamiento e higiene previstas en este documento.
6. El **equipo directivo** configurará su horario de tal forma que se pueda atender al público en un horario no coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.

## **B) MEDIDAS DE ACCESO A PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESENTE SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO.**

1. En el caso de personas ajenas al centro que quieran acceder al recinto escolar, **deberán informar por el intercomunicador** de la entrada de su identidad y del motivo de su visita.
2. De forma general, **se evitará** en la medida de lo posible que personas ajenas al Centro accedan al recinto escolar.
3. **No podrán acceder al Centro representantes de editoriales** para entrevistas con el profesorado o equipo directivo. Se fomentará el empleo de contactos vía telefónica o correo electrónico.
4. Se procurará que el personal de mantenimiento del Ayuntamiento realice sus **labores en horario no lectivo**.
5. **No podrán acceder al Centro transportistas** que traigan paquetes, a no ser que sean demasiado voluminosos. Los paquetes serán recogidos por el equipo directivo o personal de administración y servicios, en su caso.
6. En cualquier caso, si este tipo de personas ajenas al Centro tuviera que acceder al recinto escolar, **deberán ir provistas de mascarilla en todo momento, guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros y no podrá coincidir con el alumnado o profesorado que no forme parte del equipo directivo bajo ningún concepto**. Además, se limitará su permanencia al tiempo indispensable para la realización de sus tareas.
7. El centro dispondrá de un **registro de visitas** en el que se anotarán los datos de las personas que accedan al centro para facilitar el rastreo en caso de ser necesario.

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

### A) ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA

Dada la dotación de profesorado, las habilitaciones del que este dispone y otras circunstancias relacionadas con el mismo, **resulta imposible organizar grupos de convivencia estable** en nuestro centro. Por otra parte, al disponer de un solo especialista por materia, será necesario que se distintos profesionales atiendan a cada grupo. Además, se dan otros factores que imposibilitan la creación de este tipo de grupos:

- El alumnado en Primaria se mezclará fuera del horario escolar en los grupos de los programas PALE, PARCEP o PROFUNDIZA.
- Hay un gran número de alumnado que tiene hermanos/as en el colegio en distintas etapas y niveles.
- Los desdobles del alumnado para el área de religión y su alternativa.
- El con NEAE que requerirá salir de su aula de referencia para recibir PT y/o AL.
- El alumnado del Aula Específica que se integre en algunas áreas con otros grupos.
- El centro comparte especialistas (religión y AL) con otros colegios de la zona.

Por tanto, el centro distribuirá al alumnado en **grupos clase**, que actuarán como una unidad independiente en lo que ha distancia social se refiere con el resto del alumnado del centro. De esta forma, el centro organizará los siguientes grupos clase:

GRUPO	TIPOLOGÍA	RATIO	AULA ASIGNADA	m <sup>2</sup> AULA
INFANTIL	GRUPO-CLASE	13	AULA INFANTIL	53,50
PRIMER CICLO	GRUPO-CLASE	13	1ª AULA DCHA	53,50
TERCERO Y CUARTO	AGR. FLEXIBLE	5	1ª AULA IZQDA	21,33
QUINTO	AGR. FLEXIBLE	7	2ª. AULA IZQDA	53,50
ESPECIAL	GRUPO-CLASE	1	AULA ESP.	45
SEXTO	GRUPO-CLASE	9	2ª. AULA DCHA	53,50

El alumnado de **tercero y cuarto** se desplazará a la primera aula de la izquierda para recibir las materias instrumentales y las ciencias. En las demás materias, se incorporará a su aula de referencia junto con el alumnado de quinto curso.



Distribución de los distintos grupos en el edificio principal del centro

## **B) AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

1. Se aplicará de manera **más flexible el principio de distanciamiento social**, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y **no se exigirá el uso de mascarilla facial**, aunque se recomendará encarecidamente su uso. **Las aulas estarán lo más despejadas posibles** y existirá un exhaustivo control de la ratio.
2. **Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo** que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
3. Será prioritario realizar **actividades de Educación para la Salud** con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
4. Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una **protección individual específica o extra**. Se recomendará el uso de mascarillas FP2 y pantallas individuales de protección. El centro proporcionará estos instrumentos en caso necesario.
5. Se recomendará a las familias que envíen la **comida en un recipiente cerrado**, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.
6. **Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico**, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.
7. Se recomienda **desinfectar los juguetes frecuentemente**, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.
8. El aula contará con un suficiente número de **papeleras distribuidas estratégicamente** por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas.
9. Se extremará, por el servicio de limpieza, la **higiene diaria y rutinaria** de este tipo de aulas.
10. Las mascarillas **quedarán en una bolsa** de fácil acceso para el alumnado durante las clases.

## **D) MEDIDAS PARA GRUPOS CLASE**

**(Punto duodécimo de las instrucciones de 6 de julio de 2020)**

1. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en **filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio**, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. Será obligatorio el uso de mascarilla, en cualquier caso.
2. **Los desplazamientos del alumnado por el aula** cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva **se limitarán al máximo**, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
3. Cada aula será tratada como un **grupo independiente** del resto del colegio.
4. Cada grupo clase utilizará **un aula de referencia** donde desarrollarán, siempre que será posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro. Este principio no se aplicará en grupos flexibles o desdobles para el alumnado que estudie valores sociales y cívicos.
5. Los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo **siempre dentro del aula o las aulas de referencia**. En caso excepcional y siempre que sea beneficioso a nivel educativo se podrán hacer refuerzos fuera.
6. 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.
7. Cada alumno/a contará con un espacio donde **depositar el material individual**.
8. **Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas** siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
9. **No se deberá compartir material de clase** (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

10. El **mobiliario será el imprescindible y necesario**, tanto para el desarrollo de las distintas clases, como para la recogida y guarda del material escolar del alumnado. Por tanto, no se podrá poner en clases, ni pasillos, otras mesas o estanterías para exposición de los trabajos del alumnado. Medida esta que será revisable, en función de la evolución de la pandemia.
11. En los primeros días, cada aula-clase-tutoría, en función de su ubicación y organización, establecerá el **flujo de circulación dentro del aula**. Respetando el criterio general de, reducir al máximo, el número de desplazamientos del alumnado por el aula y siendo comunicada al coordinador COVID, para su conocimiento y posibles efectos.
12. El alumnado no se podrá levantar de su asiento **hasta que no sea autorizado por el profesorado** y respetando sus instrucciones de movilidad.
15. El alumnado tendrá a disposición la **botella de agua para su propio consumo**, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
16. En todos los cursos el alumnado, **tomará preferentemente el desayuno en su pupitre**, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo. Excepcionalmente se podrá hacer fuera, siempre y cuando se cumplan las medidas de distanciamiento social y se este bajo la vigilancia de un docente.
17. Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. **El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar su limpieza**.
18. En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a **podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia** para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno en el lugar señalado a tal efecto.
19. Las **tareas para realizar en casa** se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos para evitar que el material este diariamente yendo y viniendo de casa. Se recomienda disponer de un segundo lote de material en casa para la realización de las tareas. Podrán llevarse los libros a casa los libros **imprescindibles para realizar las tareas o el estudio**.
20. El aula **se ventilará** como mínimo 10 minutos antes de finalizar una sesión y otros diez minutos al comienzo de la otra.

## **EJ NORMAS DE AFORO, ACOMODACION Y USO DE ESPACIOS COMUNES**

### **AULA COVID**

Se habilita la **sala de PT** como aula para ser usada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado. Esta sala **estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelería con pedal con bolsa**. Esta bolsa (bolsa 1) será cerrada e introducida dentro de una segunda bolsa en caso de detectarse un caso. La bolsa será debidamente desechada. En caso de detectarse un caso, deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.

Esta aula se utilizará como zona para guardar al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el coordinador COVID mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.

En caso de no existir casos la sala se podrá utilizar por el profesorado de PT, AL y equipo de orientación para sesiones individualizadas con el alumnado (**aforo máximo de 5 personas**) que así lo requiera. En cualquier caso, se **intentarán priorizar las sesiones dentro del aula de referencia**.

### **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA. GIMNASIO**

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

**-Punto 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.

Por tanto, el gimnasio no se usará para actividad física y deportiva. En caso de lluvia, el área de Educación Física se impartirá de **manera teórica** en el aula de referencia.

### **AREA DE MÚSICA**

- El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

### **USO DE EQUIPOS INFORMATICOS**

- En caso de que el alumnado manipule algún equipo informático, se procederá a su desinfección justo después de su uso.
- El profesorado que haga uso de los medios informáticos de las distintas aulas y dependencias, procederá a su desinfección tras su uso.

### **EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

## **BIBLIOTECA**

**El sistema de préstamo de libros queda suspendido** mientras se mantenga la situación de pandemia. Será sustituido por bibliotecas de aula.

## **SALA DE PROFESORADO**

1. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales. En caso de celebrarse una reunión presencial, se hará en un aula que garantice la adecuada separación.
2. A la entrada de la sala del profesorado se habilitará un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse después y antes de cada clase.
3. Antes de usar las fotocopiadoras, los ordenadores o utensilios de uso común el profesorado se desinfectará las manos antes y después de cada uso.
4. **Aforo máximo 3 personas.**
5. La sala de profesorado se podrá utilizar por parte del equipo de orientación, para alternativa de religión o refuerzo pedagógico, siempre sin superar el aforo máximo de 3 personas y respetando la distancia de seguridad.

## **DESPACHO DE DIRECCIÓN**

Dadas sus reducidas dimensiones, será utilizado para la realización de funciones directivas por parte del director del centro exclusivamente. El **aforo máximo será de dos personas** y dispondrá de mampara separadora, así como de dispensador de gel hidroalcohólico y toallitas desinfectantes.

## **PATIO DEL RECREO Y PISTA DEPORTIVA**

- El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio disponible en cada centro y en caso necesario, se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro, asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.
- En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1'5 metros.
- Evitar besar, abrazar y chocar la mano

- Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.
- Evitar que los alumnos compartan objetos o realicen juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- Evitar que el alumnado comparta su comida.
- Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro del interior del centro si no es estrictamente necesario.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.
- En caso extraordinario de que coincidan dos grupos en el uso de las pistas deportivas, se procurará que cada grupo use una mitad de la misma sin mezclarse en ningún momento.

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

### **A) ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Ver apartado 6 de este documento)**

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

*1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.*

Dada la dotación de profesorado, las habilitaciones del que este dispone y otras circunstancias relacionadas con el mismo, **resulta imposible organizar grupos de convivencia estable** en nuestro centro. Por otra parte, al disponer de un solo especialista por materia, será necesario que se distintos profesionales atiendan a cada grupo. Además, se dan otros factores que imposibilitan la creación de este tipo de grupos:

- El alumnado en Primaria se mezclará fuera del horario escolar en los grupos de los programas PALE, PARCEP o PROFUNDIZA.
- Hay un gran número de alumnado que tiene hermanos/as en el colegio en distintas etapas y niveles.
- Los desdobles del alumnado para el área de religión y su alternativa.
- El con NEAE que requerirá salir de su aula de referencia para recibir PT y/o AL.
- El alumnado del Aula Específica que se integre en algunas áreas con otros grupos.
- El centro comparte especialistas (religión y AL) con otros colegios de la zona.

## **B) OTRAS MEDIDAS**

Para el desarrollo de las siguientes medidas también se ha tenido en cuenta lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las **Instrucciones de 6 de julio de 2020**.

### **MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS**

Para favorecer una continua y correcta higiene de manos, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

- a) En todos los servicios del Centro se instalará cartelería que explique al alumnado con dibujos y texto apropiados a la edad de este cómo lavarse las manos de forma adecuada con agua y jabón. Se utilizará preferentemente cartelería oficial ofrecida por las autoridades sanitarias.
- b) El profesorado explicará y recordará en las aulas cómo lavarse las manos correctamente y establecerá turnos para ir al servicio para tal acción.
- c) El profesorado explicará y recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que éstas pueden ser vías de transmisión.
- d) Como norma general es recomendable un lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico a la entrada al centro, después de salir del aula de referencia, a la entrada del recreo, antes de comer y cuando haya suciedad visible en las manos del alumnado.
- e) Los geles hidroalcohólicos a emplear en el Centro serán dispuestos por la administración o, en su defecto, serán adquiridos con cargo a los fondos de organización y funcionamiento del Centro.
- f) En las aulas se dispondrá de geles hidroalcohólicos que podrán ser usados por el alumnado y el profesorado los cuales estarán bajo la supervisión de este último en todo momento, aunque se promoverá siempre el lavado de manos con agua y jabón.
- g) Junto a elementos de uso común para el profesorado (ordenadores, bolígrafos...) se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso, así como productos desinfectantes homologados.

h) En caso de tener que realizar el profesorado un contacto estrecho con el alumnado que pueda implicar mayor riesgo, se dispondrá de guantes para ello que estarán disponibles en el despacho del equipo directivo.

### **MEDIDAS PARA LA HIGIENE RESPIRATORIA**

Para favorecer una continua y correcta higiene respiratoria, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

a) En Primaria se obligará al empleo de mascarilla quirúrgica o higiénica. Para el momento del desayuno las mascarillas serán depositadas en un portamascarillas proporcionado por el centro para su uso posterior.

b) Todo el profesorado del Centro y todo el personal no docente que pertenezca a la plantilla del mismo deberá emplear mascarilla quirúrgica o higiénica para el acceso y salida del recinto escolar, y siempre que deba atender a una persona que no sea alumnado o profesorado del Centro.

c) El profesorado empleará la mascarilla quirúrgica o higiénica durante todo el horario lectivo en el que mantenga contacto con el alumnado y siempre que no se pueda mantener la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

d) Se recomendará el uso de las mascarillas por parte del alumnado y del profesorado en sus desplazamientos dentro del recinto escolar hacia o desde el aula asignada, así como en los recreos y cuando se vaya al servicio. En Primaria es obligatorio.

e) El profesorado recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechándolo en un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Inmediatamente después será necesario el lavado de manos.

f) El profesorado explicará y recordará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

g) Las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar deberán emplear de forma obligatoria mascarilla quirúrgica o higiénica durante toda su estancia en el mismo.

h) Se procurará ventilar todas las dependencias del Centro donde haya personas unos 5 minutos cada hora o cambio del tramo horario de clases lectivas. De ello se encargará el profesorado entrante a las aulas o el personal ubicado en otras dependencias. Los aseos mantendrán las ventanas semiabiertas en todo momento.

### **MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y PROTECCIÓN**

Para favorecer un continuo y correcto distanciamiento físico y protección, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

a) Para los familiares que acompañen al alumnado a la entrada o salida del recinto escolar, se dispondrá de cartelería externa y avisos por los medios de comunicación del colegio de que procuren mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.

b) Para todas las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar se les recomendará que guarden una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros con el profesorado o alumnado de este. En las tutorías de atención directa a las familias el profesorado dispondrá los asientos y mesas de tal forma que se asegure esta distancia. En el despacho de dirección se dispondrá el mobiliario para que se asegure esta distancia y se empleará señalética para recordarlo.

c) Se recomendará al profesorado que mantenga en todo momento la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita.

d) Se descartarán siempre que sea posible las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

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

f) 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. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

g) En los recreos se optimizarán los espacios abiertos existentes en el Centro procurando dividir al alumnado en grupos. El profesorado se ubicará para la vigilancia y atención del alumnado en la posición determinada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento guardando una distancia interpersonal mínima de seguridad de 1,5 metros.

### **MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) El Director comunicará por cartelería externa en el colegio y por otros medios electrónicos (web, iPasen, WhatsApp, Redes Sociales) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al Colegio para tratar asuntos administrativos (cita previa, preferencia de contacto telefónico, correo electrónico...) así como las medidas de higiene y seguridad decretadas por las autoridades sanitarias que deberán tenerse en cuenta de forma obligatoria por toda persona que quiera acceder de forma presencial a las dependencias del mismo.

b) El horario de atención del equipo directivo a las familias no podrá coincidir con el horario de la entrada y salida del alumnado. Tal horario será comunicado a las familias por los medios anteriormente citados.

c) La zona de administración será debidamente señalizada.

d) se recomienda el uso de la Secretaria Virtual de los Centros Docentes de la Junta de Andalucía.

## **MEDIDAS ADICIONALES**

- a) Se indicará a las familias que no podrán acudir al Centro los niños diagnosticados por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud.
- b) Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.
- c) Se recomendará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que deban acompañar al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- d) Se tomará la temperatura al alumnado cuando a lo largo de la jornada lectiva se sospeche que pueda tener fiebre.
- e) Se eliminará el funcionamiento de las fuentes de agua, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- f) 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 en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, a pesar de que todo el alumnado conforma un único grupo de convivencia escolar.

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

Para el desarrollo de las siguientes medidas también se ha tenido en cuenta lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

### **A) FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS**

1. Como criterio general, se establece que el flujo de circulación en el edificio y patios se realizará por la derecha.
2. Se procurará evitar en lo medido de lo posible o al menos minimizarla al máximo la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
3. 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.
4. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas y con autorización de algún miembro del equipo docente.
5. En el patio el alumnado podrá hacer uso de este, respetando las zonas delimitadas para cada grupo.
6. Durante las circulaciones por el interior del recinto escolar, será obligatorio el uso de mascarilla.

### **B) SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA**

1. Se dispondrá por todo el centro cartelería recordando las medidas de seguridad
2. Igualmente se dispondrá de señalización de suelo indicando los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, en las entradas, salidas y pasillos del centro.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción octava de las **Instrucciones de 6 de julio de 2020**, así como en el **Documento de Medidas** anexo al mismo.

### **A) MATERIAL DE USO PERSONAL**

1. Toda persona que acceda al Centro deberá ir provista de mascarilla.
2. Se recomienda uso individualizado de botellas de agua.
3. El profesorado no realizará préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
4. El material de uso personal, será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
5. Está prohibido compartir material escolar entre los alumnos: bolígrafos, libros, carpetas, cuadernos, etc.
6. Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.

### **B) MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES**

1. El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.

## **C) DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Se recuerda lo estipulado en la instrucción octava de las **Instrucciones de 6 de julio de 2020**: *“Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro”.*

1. En virtud de lo expuesto, se adoptan las siguientes medidas sobre dispositivos electrónicos:
2. Está prohibido terminantemente el uso por el alumnado del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico personal en el Centro. En caso de infringir esta norma el teléfono será requisado por el profesorado usando guantes y será encapsulado en una bolsa de plástico. Se contactará con los tutores legales del alumnado para informar de la situación y para que se acerquen al Centro para la recogida. El teléfono será entregado por el equipo directivo a los tutores legales en la puerta principal del Centro.
3. Los dispositivos electrónicos de uso común en las aulas y espacios comunes (ordenadores, pizarras digitales, impresoras, fotocopiadoras) podrán ser utilizados por el profesorado y por el alumnado (bajo la supervisión del primero), previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.
4. En caso de que la Administración educativa dote al Centro de material tecnológico destinado al profesorado para la realización de la actividad docente telemática, este se facilitará al mismo por el equipo directivo si se suspende la actividad docente presencial, previa solicitud.

## **D) LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL**

1. El uso de los libros de texto, cuadernillos y/o guías didácticas será exclusivamente individual tanto para el alumnado como para el profesorado.
2. Para la entrega de los libros de texto o cuadernillos del programa de gratuidad en el mes de septiembre al alumnado, el profesorado deberá realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. Previamente, los libros habrán sido higienizados por el personal de limpieza.
3. En caso de suspender la actividad docente presencial, el alumnado podrá hacer uso de los libros de texto en sus hogares mientras se mantenga tal periodo, debiendo retornarlos al Centro en el mes de junio de 2021, una vez finalice el periodo lectivo y según disponga la Dirección del Centro. Se establecerá un calendario de recogida que permita evitar aglomeraciones de personas para esta acción y una serie de medidas de higiene básicas.
4. Para el uso de otros materiales en soporte documental, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
5. El alumnado de 3º a 6º de EP traerá y llevará sus libros diariamente al centro según su horario escolar.
6. Se informará a las familias de las medidas de desinfección del material. Se recordará la importancia de que en casa se extreme la higiene con los libros de texto.
7. Para el alumnado de Infantil y Primer Ciclo solo deberán traer al colegio el trimestre correspondiente, quedando el resto custodiado en casa protegidos para su uso posterior.

## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACION EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la **instrucción quinta en su punto 2, apartado b de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:**

*“2. El protocolo contemplará las siguientes situaciones:*

*a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.*

***b) Situación excepcional con docencia telemática”***

Siguiendo las **instrucciones de 10 de Julio de 2020, en su instrucción** cuarta sobre medidas organizativas del centro se establece:

*“1. Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021. por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.*

*2. Con esta finalidad, los centros docentes adaptarán su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del equipo directivo, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro. La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:*

*a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.*

*b) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.*

*c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.*

*3. Como ayuda para la realización de esta adaptación de su Plan de Centro, el equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial. El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).*

*4. El Plan de formación del profesorado del centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.”*

Por tanto, en caso de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado de este, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- a) El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- b) Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- c) Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.
- b) Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
- c) El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.
- d) El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.

e) Las programaciones contemplarán, desde principios de curso, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente. **(Punto 4º y 5º de las Instrucciones de 10/2020)**

Teniendo esto en cuenta, y contando con la experiencia acumulada durante el curso anterior 2019/2020, se adoptan las siguientes medidas en caso de la suspensión de la actividad docente presencial:

### **A) ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE LA DOCENCIA**

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado de este, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

1. El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial. Se llevará a cabo esta adaptación de las programaciones, por parte de los distintos ciclos, durante los dos primeros meses del nuevo curso escolar 2020/21.
2. Se establece, en cumplimiento de la normativa vigente, la figura del tutor/-a de cada curso, como el profesional que centralizará todo el desarrollo y organización curricular y convivencial de su curso, en estrecha coordinación con el equipo directivo y con el equipo docente de referencia.
3. Del mismo modo, el profesorado especialista de P.T. desarrollará la misma labor de los tutores/-as, pero con su alumnado asignado.
4. Para establecer los horarios de teledocencia, los tutores tendrán en cuenta las necesidades y circunstancias de las familias.
5. En ningún caso se dejará que el peso de las tareas demandadas al alumnado recaiga en las familias.

6. Las áreas de E.F., Religión, Valores Sociales y Cívica, Francés, Ciudadanía y Música, desarrollarán sus programaciones principalmente basándolas en retos, tareas sencillas, visionado de vídeos. La entrega de tareas tendrá carácter quincenal, si bien el profesorado encargado podrá incorporarse a las sesiones de videoconferencia programadas por las tutorías con sus grupos-clase.

7. Durante los primeros días del mes de septiembre el ETCP, conjuntamente a los equipos de ciclo elaborará para su aprobación la nueva distribución horaria de las áreas o materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia. Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

8. Será prioritario, la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los aprendizajes básicos/imprescindibles.

9. En primer lugar, aquellos que repasen, refuercen y aseguren los aprendizajes ya trabajados durante la docencia presencial.

10. En función del alcance y evolución de la situación, el Claustro del profesorado, en aplicación de lo que la Admón. Educativa establezca al respecto y en ese momento, revisará y podrá establecer la conveniencia o no de incluir nuevos aprendizajes básicos.

Grupo	ÁREAS: carga lectiva /hora semana								
	LENG	MAT	ING	NAT	SOC	FRA	ART	EF	REL/VSC
1º	5	5	2	1	1		0,5	0,5	0,5
2º	5	5	2	1	1		0,5	0,5	0,5
3º	5	5	2	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
4º	5	5	2	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
5º	5	5	3	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
6º	5	5	3	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5

Igualmente se establecerá el mínimo de sesiones de videoconferencias para teledocencia.

Ciclos	Áreas	Sesiones semanales teledocencia	Duración
INFANTIL	CSYAP	2 semanales	30`
	ACOEN		
	LCYR		
PRIMER CICLO	Lengua	1 semanal	40`
	Matemáticas		
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	
TERCERO, CUARTO Y QUINTO	Lengua	2 semanales	40`
	Matemáticas	(Tareas diarias)	
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	
SEXTO	Lengua	2 semanales	50`
	Matemáticas	(Tareas diarias)	
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	

El horario lectivo diario general quedará así adecuado:

Horario	Actividades
9:00 a 10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación por el profesorado de actividades a realizar en plataformas educativas o web del Centro, en caso de que las primeras no funcionen correctamente.</li> <li>- Coordinación docente.</li> <li>- Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores.</li> <li>- Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.</li> </ul>
10:00 a 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.</li> <li>- Realización por el alumnado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación con las tareas.</li> <li>- Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso.</li> <li>- Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.</li> </ul>
13:00 a 14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado.</li> </ul>
Por las tardes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.</li> </ul>

### **C) ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS.**

a) El horario en el que el profesorado podrá comunicar las actividades a realizar por el alumnado será de 9:00 a 10:00 horas. Este planteamiento obedece a las siguientes consideraciones:

1. El alumnado podrá disponer del resto de la mañana para desarrollar las actividades propuestas y poder pedir ayuda o asesoramiento al profesorado por los medios que se establezcan para ello.
2. El profesorado podrá disponer de horario por la mañana para poder realizar asesoramientos y corrección de tareas.

b) El horario en el que el profesorado podrá organizar videoconferencias con el alumnado, y familiares en su caso, en relación con el asesoramiento de actividades o impartición de contenidos, será a lo largo de la mañana entre las 10:00 y las 13:00 horas. Este planteamiento obedece a la consideración de que el tiempo máximo en que el alumnado pueda estar recibiendo clase telemática presencial por videoconferencia nunca pueda ser superior a tres horas al día.

c) El horario en que el profesorado podrá atender a las familias por videoconferencia o vía telefónica para el desarrollo de las tutorías será los lunes, de 16:00 a 17:00, previa cita concertada, siempre que sea posible por ambas partes.

#### **D) ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO**

El horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias será de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes. Además, los lunes en horario de tarde, de 16:00 a 17:00 se atenderán este tipo de cuestiones. La vía de contacto será el correo electrónico y el teléfono corporativo del centro.

#### **E) OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS**

1. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el Centro del profesorado se continuará llevando a cabo, de forma telemática preferentemente, los lunes por la tarde en horario no coincidente con el de las tutorías de atención a las familias (de 16 a 17 horas) realizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. Los lunes de 17 a 19 horas.

## **11. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS DEL DESARROLLO**

### **A) ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE**

Según el documento de la **FAME (Federación Andaluza de Médicos del EOE)**, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

A las medidas ya contempladas con anterioridad en relación con la limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para este tipo de alumnado. Estas medidas que se presentan aquí son de carácter general, las cuales se adecuarán al origen de la vulnerabilidad y necesidades educativas especiales específicas que presente el alumnado:

- a) Se contactará con el médico del EOE para comunicar la existencia de este alumnado y recabar las peculiaridades de actuación en cada caso.
- b) Se procurará salvaguardar en todo momento tanto la integridad física como emocional de este alumnado, procurando hacer entender a todo el alumnado la motivación de la adopción de las medidas
- c) Este tipo de alumnado deberá guardar con el resto una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros, o la máxima posible en función de la dimensión del aula.
- d) Si la naturaleza de su vulnerabilidad o del origen de sus necesidades educativas especiales lo permite, deberá mantener en todo momento el uso de mascarilla.
- e) En el caso de presentar sintomatología que pueda poner en riesgo al resto del alumnado, se contactará con el Servicio de Inspección para, si se considera apropiado, solicitar asistencia domiciliaria.

f) Al profesorado a cuyo cargo esté este alumnado y deba mantener un contacto estrecho con el mismo se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.

g) A este alumnado se le prestará especial atención de forma continuada observando que se preservan las medidas aquí contempladas.

## **B) PROFESORADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible con relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Según la **cuarta instrucción apartado 5 de las instrucciones de 6 de julio de 2020** se incluirán las orientaciones para las medidas organizativas que se han de tener en cuenta en este protocolo de actuación con respecto al profesorado especialmente vulnerable que sean indicadas por la administración educativa en la resolución de los **anexos II** presentados por dicho profesorado especialmente vulnerable.

A pesar de que este centro **no cuenta con recursos humanos ni materiales para adaptar los diferentes puestos de trabajo**, a las medidas generales ya contempladas con anterioridad en relación con la limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para el profesorado especialmente vulnerable.

a) Deberá guardar con el resto del profesorado del Centro, así como con el alumnado una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

- b) Se procurará que no tenga ningún contacto presencial con personal externo al Centro. En caso de tener que producirse, se asegurará una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- c) Se asignarán, en función de los recursos humanos disponibles, maestros de apoyo y refuerzo en las aulas donde imparta docencia.
- d) Deberá usar obligatoriamente mascarilla durante toda su estancia en el recinto escolar.
- e) Las aulas donde imparta docencia deberán ser ventiladas en intervalos de 5 minutos cada 20 minutos, de forma aproximada.
- f) Se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.

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

En nuestro centro no se ofrecen servicios de aula matinal ni de comedor escolar. En el caso de las actividades extraescolares, solamente se ha recibido una solicitud por parte del Ayuntamiento de La Carolina, para organizar una Escuela de Carnaval, estando supeditada la organización de esta a la demanda del alumnado (el curso pasado no se llevó a cabo debido a que no hubo ninguna solicitud). En cualquier caso, con anterioridad al inicio de la actividad, se solicitará el protocolo específico a la entidad organizadora para anexarlo al presente documento.

En relación con los programas de acompañamiento PARCEP y PALE, se solicitarán igualmente proyectos específicos a las empresas organizadoras. Además, de manera general se seguirán las siguientes indicaciones:

- Se respetarán las normas de distanciamiento e higiene generales del centro.
- Máximo 12 alumnos/as por grupo, guardando las distancias de seguridad entre ellos disponiendo una separación de 1,5 entre cada uno/a.
- Se prestará especial atención a las entradas y salidas a los espacios asignados para las actividades, manteniendo en todo momento la distancia mínima de seguridad.
- Las actividades deportivas deberán ser adaptadas a las **Instrucciones de 6 de Julio de 2020 y las limitaciones indicadas en el documento Medidas.**
- El uso de mascarilla es obligatorio tanto para el alumnado en edad legal como para los monitores.
- Una vez concluido el servicio se ventilará suficientemente y se seguirá el Plan de limpieza reforzado del Ayuntamiento de La Carolina.
- Se prohíbe el diseño y realización de actividades complementarias y extraescolares que conlleven la aglomeración de varias personas o grupos escolares en un mismo recinto cerrado.
- Las actividades se podrán realizar en espacios abiertos que permitan mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.
- Las personas ajenas al Centro que participen en alguna actividad complementaria como ponentes, deberán cumplir con las normas de protección y seguridad estipuladas en el presente Protocolo.

- Se recomienda la no realización de cualquier tipo de actividad extraescolar mientras se mantenga esta situación de pandemia.

- 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 en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, a pesar de que todo el alumnado conforma un único grupo de convivencia escolar.

**(Punto 35 del documento medidas)**

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

### **A) NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA**

- **Instrucciones de 6 de julio de 2020**, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid19.
- **Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19** para centros educativos en el curso 2020-2021

### **B) ASPECTOS GENERALES**

- a) Se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del 1 de septiembre.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**.
- c) En el caso de que el Ayuntamiento contrate alguna empresa externa para realizar estas labores, se tendrá en cuenta la "**Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19**". Publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "**Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19**". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- d) Todas las aulas, espacios, escaleras, espacios comunes, etc. deberán ser limpiados y desinfectados una vez al día.

e) Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores... que deberán ser desinfectados siempre al finalizar la jornada escolar y, a ser posible, con mayor frecuencia durante la misma. En caso de no poder realizarse se recuerda que es recomendable preservar de forma continua la higiene de manos con agua y jabón, así como el uso de geles hidroalcohólicos disponibles por todo el recinto escolar.

f) Según se establece en el **Documento de Medidas** (apartado 6.4. punto 76), los baños y aseos tanto del alumnado como del profesorado tendrán que ser limpiados y desinfectados al menos dos veces al día (al mediar y finalizar la jornada escolar).

g) Se ha de tener en cuenta, que debe incluir la limpieza del suelo de las aulas de Infantil y Educación Especial, ya que el alumnado pueda estar en el suelo, así como de los útiles compartidos (ordenadores, juguetes de infantiles y Educación Especial)

## **C) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

A fecha de realización de este protocolo existe un debate sobre **la responsabilidad en la limpieza y desinfección de los centros educativos** entre las administraciones locales y la Delegación Territorial de Educación. A la espera de que se aclare la situación y de los protocolos resultantes, de momento, el Ayuntamiento de La Carolina se ha comprometido a aumentar el horario de limpieza, que ahora incluye el tramo horario de **10:00 a 13:00 horas**. En las siguientes páginas, se describe las actuaciones que idealmente deberían llevarse a cabo, tal y como nos marca la normativa anteriormente descrita.

### **1. Antes del Inicio del curso escolar**

Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados antes de la apertura del centro el día 1 de septiembre de 2020, así como ventilar adecuadamente los locales.

## 2. Durante el curso escolar:

Durante el curso escolar estableceremos dos momentos fundamentales que son:

### a) Antes de la jornada escolar:

-El Conserje utilizará una **mochila pulverizadora para fumigar la entrada del centro** y el patio superior con solución desinfectante de agua y lejía en proporción 1:50.

### b) Durante la jornada escolar:

- Sería importante extremar la **limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, así como del aula específica**, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza de esta, sobre todo de las mesas y sillas, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

-**Limpieza y desinfección de aseos:** Según marcan las instrucciones del ministerio esta deberá realizarse 3 veces al día, por ello, se realizarán dos veces durante la jornada escolar con una limpieza y desinfección profunda de sanitarios y suelos. Una vez más al término de la jornada por la tarde. Adicionalmente, se limpiarán los aseos tras el uso de cada alumno/a.

- **Limpieza de la sala de profesorado y despacho de dirección:** A mitad de jornada, antes de las 12.00 horas se procederá a la desinfección del mobiliario de estos despachos y de la biblioteca, teniendo siempre en cuenta las sillas, las mesas y los objetos que se encuentren en ellas.

- Limpieza y desinfección de las dependencias ocupadas por el alumnado que cursa valores sociales y cívicos o recibe sesiones individualizadas por distintos especialistas después de cada sesión.

- Desinfección de barandas de las escaleras y pomos de puertas.

- Desinfección del porche y pasillos de entrada al centro.

### c) Después de la jornada escolar

- Limpieza y desinfección diaria de todos los espacios utilizados: Limpieza y desinfección de suelos, ventanas, paredes, pizarras y de todo el mobiliario del aula e interruptores de la luz. También se desinfectarán las perchas, radiadores y los forros de plástico de los libros que queden en el aula.
- Limpieza y desinfección de todas las puertas de aulas, interruptores, despachos, dependencias y puertas de acceso al centro, con especial Atención a la desinfección de pomos o manivelas y marcos.
- Además, se desinfectará el material usado en las clases (ordenadores y material de limpieza), los diccionarios y otros materiales en papel serán puestos en cuarentena.

#### **Otras normas a tener en cuenta:**

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera diaria y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente. En caso de utilizar otro tipo de material este se desinfectará al finalizar la jornada con agua caliente y disolución de lejía.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará semiabiertas las ventanas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. También se dejarán semiabiertas las ventanas de los despachos para propiciar la ventilación de estos espacios.
- En el resto de las clases del centro que no se utilizan normalmente se dejarán cerradas y con las persianas bajadas.

## **D) COLABORACIÓN DEL PROFESORADO Y ALUMNADO**

- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.
- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.
- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones de carácter optativo de asignaturas, desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Esta tarea de limpieza se realizará tanto a la entrada a la clase como al terminar la clase con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.
- El profesorado procederá a la limpieza y desinfección de los equipos y mobiliario comunes después de cada uso.

## **E) MEDIDAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS**

- a) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose siempre al lavado posterior de manos.
- b) En cuanto al sistema de recogida y eliminación de residuos del Centro seguirá siendo el mismo seguido habitualmente. Se deberán disponer papeleras –con bolsa interior- en los diferentes espacios del Centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.

c) Como norma general, las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente destinadas al contenedor gris de basura

d) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, deben ser tratados de la siguiente manera: El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local). Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS ASEOS Y EL SERVICIO

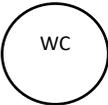
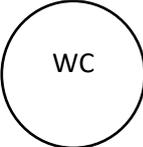
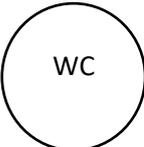
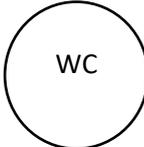
### A) MEDIDAS GENERALES

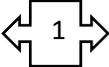
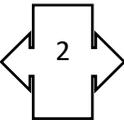
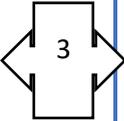
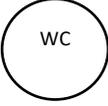
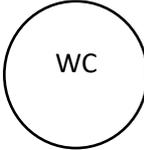
Atendiendo al **Documento de Medidas** anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

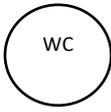
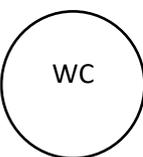
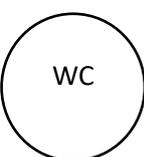
- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
- Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- 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.
- Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.
- 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 continua 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.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

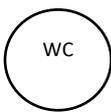
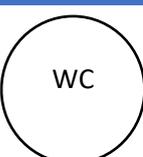
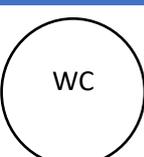
## ***B) ASIGNACION Y SECTORIZACION***

La limpiadora **desinfectará cada aseo del alumnado tras cada uso** en horario de 10:00 a 13:00 y al menos dos veces más cada mañana, más otra en horario de tarde. En el horario fuera del cubierto por la limpiadora, será el conserje quien desinfecte los aseos. Además, se ha previsto la siguiente sectorización:

<b>SECTORIZACIÓN BAÑO NIÑAS</b>			
<b>WC PEQUEÑO</b>	<b>WC GRANDE</b>	<b>WC GRANDE</b>	<b>WC GRANDE</b>
			
INFANTIL NIÑOS – NIÑAS	PRIMER CICLO NIÑAS	TERCERO, CUARTO Y QUINTO NIÑAS	SEXTO NIÑAS

<b>SECTORIZACIÓN BAÑO NIÑOS</b>				
<b>URINARIOS</b>			<b>WC PEQUEÑO</b>	<b>WC GRANDE</b>
				
PRIMERO Y SEGUNDO NIÑAS	TERCERO, CUARTO Y QUINTO NIÑOS	SEXTO NIÑOS	TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO NIÑOS	SEXTO NIÑOS

SECTORIZACION LAVABOS NIÑAS		
LAVABO PEQUEÑO	LAVABO GRANDE	LAVABO GRANDE
		
INFANTIL NIÑOS – NIÑAS	PRIMER CICLO NIÑAS	TERCERO, CUARTO, QUINTO y SEXTO NIÑAS

SECTORIZACION LAVABOS NIÑOS		
LAVABO PEQUEÑO	LAVABO GRANDE	LAVABO GRANDE
		
PRIMER CICLO NIÑOS	TERCERO, CUARTO Y QUINTO NIÑOS	SEXTO NIÑOS

El alumnado de Educación Especial utilizará el **baño del aula específica** mientras que el baño del profesorado será este quien lo desinfecte tras cada uso en caso de no estar la limpiadora en el centro.

En el caso del baño del profesorado, no se puede sectorizar al haber un solo WC compartido. Si se hará con los lavabos, siendo el de la izquierda para el género femenino y el de la derecha para el género masculino.

### ***CJ OCUPACIÓN MÁXIMA***

- **Aseo Aula Específica:** Un alumno/a y un docente en caso de que el alumno/a necesite ayuda.
- **Aseo Niños:** Un alumno/a y un docente en caso de que el alumno/a necesite ayuda.
- **Aseo Niñas:** Un alumno/a y un docente en caso de que el alumno/a necesite ayuda.
- **Aseo Profesorado:** Una persona

### ***DJ OTRAS MEDIDAS***

- En todos los aseos se colocará cartelería.
- 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 continua 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.
- Será necesario el uso de mascarilla excepto por parte del alumnado exento.

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

Las **Instrucciones de 6 de julio de 2020** especifican en su **instrucción séptima** la actuación ante la sospecha o la confirmación de un caso de COVID-19:

*1. Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, los centros docentes seguirán las indicaciones del documento de medidas.*

2. Igualmente, la dirección del centro lo **pondrá en conocimiento** de la Delegación Territorial a través del/la **Inspector/a de referencia**.

3. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El **coordinador COVID** informará a la mayor brevedad posible a través de la **aplicación SENECA** al inspector de referencia y al centro de salud, indicando la evolución de cada caso y con el fin de facilitar el seguimiento.

Igualmente, facilitará los datos que le sean requeridos por sanidad y epidemiología para realizar el rastreo en caso de positivo confirmado.

## **A) IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA**

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

otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

- b) Hay que considerar que **otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.**
- c) Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:**
1. Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  2. Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
  3. Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
- d) En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las **actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes** del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.
- e) Para el control de la temperatura se utilizarán **termómetros de infrarrojos** disponibles en el despacho del equipo directivo. Solo se tomará la temperatura al alumnado que visiblemente muestre algún tipo de malestar o síntoma compatible con los descritos más arriba. Por encima de 37 grados se deberá considerar como caso sospechoso.
- f) Se ruega a las familias que en caso de que su hijo/a o algún familiar cercano presente alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19, se abstenga de asistir al centro e informe con rapidez a la dirección.

#### Ficha seguimiento posibles casos sospechosos (marcar síntoma/s)

<u>Persona</u>					<u>Fecha:</u>	
<u>Fiebre</u>	<u>Tos</u>	<u>Falta aire</u>	<u>Odinofagia</u>	<u>Anosmia</u>	<u>Dolor muscular</u>	<u>Ageusia</u>

<u>Temperatura</u>	<u>Seca</u>	<u>Diarrea</u>	<u>Dolor torácico</u>	<u>Cefalea</u>	<u>Cansancio</u>	<u>Otros</u>
--------------------	-------------	----------------	-----------------------	----------------	------------------	--------------

Se da la circunstancia de que **el coordinador COVID no tiene formación específica** para diferenciar cualquiera de estos síntomas de otras dolencias infecciosas similares, por lo que su misión consistirá en hacer una descripción de los síntomas para las familias y los servicios sanitarios.

Atendiendo a la instrucción séptima, punto 2, de 6 de julio, igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia y a la persona de enlace del centro de salud. Según la instrucción sexta apartado 3 de las Instrucciones de 6 de junio de 2020.

## **B) ACTUACION ANTE UN CASO SOSPECHOSO**

a) Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se **llevarán al Aula COVID** (aula PT), un espacio separado, con normalidad, sin estigmatizarlo. Se le facilitará una  **mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para la persona adulta que cuide de él** hasta que lleguen sus familiares o tutores. La sala deberá estar ventilada adecuadamente (**ventanas semiabiertas**) y con una **papelera de pedal con bolsa**. Se **avisará a la familia** que debe contactar con su centro de Salud.

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

c) 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**.

## **C) ACTUACION ANTE UN CASO CONFIRMADO**

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

- a) La Dirección del centro contactará con la **Delegación Territorial de Salud**, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- b) Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- f) Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

g) Atendiendo a la instrucción séptima, punto 2, de 6 de julio, igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

## **D) ACTUACIONES POSTERIORES**

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

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

c) La Dirección realizará comunicaciones a las familias y resto de la comunidad educativa, con el objetivo de evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

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

### **A) REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL REGIMEN ORDINARIO DE LAS CLASES**

a) Se realizará una o varias convocatorias a todas las familias del Centro con carácter previo al inicio de las clases para dar a conocer los aspectos del presente protocolo, una vez haya sido aprobado por la Comisión Específica COVID-19, informado el Claustro e incorporado al Plan de Centro.

Las reuniones tendrán carácter presencial y se celebrarán en el gimnasio del centro. Se realizará control de asistencia a las familias. Para evitar aglomeraciones, los turnos serán los siguientes:

INFANTIL / E. ESPECIAL/PRIMER CICLO	SEGUNDO Y TERCER CICLO PRIMARIA
<p style="text-align: center;"><b>MIÉRCOLES 9 DE SEPTIEMBRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>10:30 a 11:30</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>MIÉRCOLES 9 SEPTIEMBRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>11:30 a 12:30</b></p>

Si alguna familia no pudiera asistir por motivos laborales al horario establecido para su propio grupo, podrá asistir a la otra reunión programada.

Además, a cada reunión, asistirán la dirección del centro y los tutores/as de cada grupo.

## **B) REUNIONES POR PARTE DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORIA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE SEPTIEMBRE CON LAS FAMILIAS**

a) Antes de finalizar el mes de septiembre los tutores se reunirán por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del

grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, que sean oportunas.

### **C) REUNIONES PERIODICAS INFORMATIVAS**

a) Cada vez que el protocolo sea reformado sustancialmente en alguno de sus puntos por la deriva de la crisis sanitaria, la dirección convocará por videoconferencia a todas las familias del Centro para explicar las novedades que se introduzcan.

### **D) OTRAS VIAS DE INFORMACIÓN**

a) Las vías de información y comunicación con las familias serán las utilizadas durante el cese de la actividad docente presencial en el curso 2019/2020 y otras nuevas vías:

- Página Web: [www.ceipnavasdetolosa.com](http://www.ceipnavasdetolosa.com)
- Pasen / iPasen
- Listas de difusión WhatsApp por grupos clase, padres y madres Delegados/as y AMPA
- Redes sociales en las que el centro tiene perfil
- Tablones de anuncios
- Circulares, presentaciones, infografías...

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- a) El presente protocolo será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID-19 al menos una vez por mes para realizar un correcto seguimiento de las medidas reflejadas en el mismo.
- b) El presente protocolo podrá ser modificado en función de la deriva de la crisis sanitaria en todo momento por la Comisión Específica COVID-19.

### A) SEGUIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### B) EVALUACION

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

## 18. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y LEGALES

- [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.
- [Medidas de prevención](#), protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021 (Consejería de Salud y Familias, 29-06-2020).
- [INSTRUCCION de 31 de julio de 2020](#), de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- [INSTRUCCIÓN 8/2020](#), de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa y evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Primaria para el curso 2020/21
- [INSTRUCCIÓN 10/2020](#), de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- [Documento Procedimiento de limpieza y desinfección](#) de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad autónoma de Andalucía.
- [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 (BOJA Extraordinario nº 39, 19-06-2020).

- [Orden de 16 de agosto de 2020](#), por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para implementar en la Comunidad Autónoma de Andalucía actuaciones coordinadas en salud pública para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19.
- [CIRCULAR de 10 de mayo de 2020](#) de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos sobre medidas de prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19 en el periodo de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Andalucía.
- [ACUERDO de 8 de mayo de 2020](#) de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- [CIRCULAR de 29 de abril de 2020](#) de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral sobre el procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia.
- **Manual Prevención de Riesgos Laborales** “[Formación e Información al personal de la Consejería de Educación y Deporte en materia de PRL](#), frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2 a docentes y PAS.
- ANEXO al punto 7 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19. 25 de septiembre 2020.

## 19. ANEXOS