

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP PEDRO GARFIAS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41602375</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ÉCIJA</b>

Curso 2021/2022  
Revisión 01/05/22

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- [Anexo al punto 7 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. curso” 2020/2021.](#)
- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. curso 2021/2022.](#)
- [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.](#)
- [Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020- 21.](#)
- [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID- 19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de2020.](#)
- [Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación 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, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación 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 9/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Secundaria para el curso 2020-21.](#)
- [\*\*ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”.\*\*](#) publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- **INSTRUCCIONES DE 10 DE FEBRERO DE 2022 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021 RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022**





- Anexo del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. curso” 2021/2022. 13 DE ENERO
- Anexo del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. curso” 2021/2022. 30 DE ENERO
- Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	02/09/20	Aprobación del protocolo. Versión 1.
2	09/10/20	Revisión. Versión 2
3	07/09/21	Revisión. Versión 3
4	01/05/2022	Revisión. Versión 4

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS****Inspección de referencia**

Teléfono	<b>MÓVIL: MÓVIL CORPORATIVO: FIJO: 955034412</b>
Correo	<a href="mailto:javier.leon.edu@juntadeandalucia.es">javier.leon.edu@juntadeandalucia.es</a>

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto	Pilar Núñez Trigo José Ignacio Calvo Montes
Teléfono	620778538/ 611046
Correo	<a href="mailto:covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es">covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	<b>Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla</b>

**Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	<b>epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	

**Centro de Salud**

Persona de contacto	<b>ROSARIO CARNERERO GAMERO</b>
Teléfono	660684580/654633
Correo	rosacarga@hotmail.es
Dirección	

## ÍNDICE

<b>0. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.....</b>	<b>8</b>
<b>2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.....</b>	<b>10</b>
2.1. Medidas generales	
2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	
2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participen o presten servicios en el centro educativo	
2.4. Medidas específicas para el alumnado	
2.5. Medidas para la limitación de contactos	
<b>3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....</b>	<b>19</b>
3.1. Tutoría y POAT	
3.2. Interdisciplinariedad.	
3.3. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)	
<b>4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....</b>	<b>21</b>
4.1. Habilitación de vías entradas y salidas	
4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	
4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas	
4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.	
4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.	
4.6. Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.	
4.7. Otras medidas	
<b>5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....</b>	<b>25</b>
5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.	
5.2. En horario no lectivo (de 16:00 h a 18:00 h).	
5.3. Otras medidas.	
<b>6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.....</b>	<b>26</b>
6.1. Establecimiento de los grupos de convivencia escolar.	
6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar	
6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.	
<b>7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS., ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>39</b>
7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.	
7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria	
7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección	
7.4. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa	
7.5. Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.	
7.6. Otras medidas	



<b>8 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.....</b>	<b>41</b>
8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.	
8.2. Señalización y cartelería	
<b>9 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....</b>	<b>43</b>
9.1. Material de uso personal	
9.2. Material de uso común en las dependencias y espacios comunes.	
9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental	
<b>10 ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.....</b>	<b>46</b>
<b>11 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....</b>	<b>52</b>
11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable	
<b>12 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..</b>	<b>55</b>
12.1. Actividades extraescolares.	
<b>13 MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....</b>	<b>58</b>
13.1. Limpieza y desinfección	
13.2. Ventilación	
13.3. Residuos	
<b>14 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....</b>	<b>59</b>
14.1. Servicios y aseos	
<b>15 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....</b>	<b>60</b>
15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa	
15.2. Actuación ante un caso sospechoso.	
15.3. Actuación ante un caso confirmado.	
15.4. Actualizaciones posteriores.	
<b>16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.....</b>	<b>.64</b>
16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases	
16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.	
16.3. Reuniones periódicas informativas	
16.4. Cartelería	
16.5. Otras vías y gestión de la información.	



<b>17. PLAN DE ACOGIDA PARA EL CURSO 2020-2021 .....</b>	<b>67</b>
<b>18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....</b>	<b>71</b>
<b>19. ANEXOS.....</b>	<b>72</b>

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



## INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **CEIP PEDRO GARFIAS (Écija)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

El mismo se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (2º ciclo de E. Infantil y E. Primaria), grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc., y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios incluyendo una posible situación excepcional de docencia telemática, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivos:

- 1. Contribuir a que nuestra comunidad educativa (docentes y personal del centro, alumnado y familias) afronte esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura.**
- 2. Contribuir a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.**

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de lCOVID-19).*

*(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte para el curso escolar2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19...)*

*El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 ha sido elaborado por la comisión permanente del consejo escolar, que actúa como COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19, y que a estos efectos incorpora al equipo:*

- *Representante del Equipo Directivo (que preside la comisión).*
- *PERSONA COORDINADORA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PRL DEL CENTRO (actuará de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro)*
- *Representante de la administración local (Ayuntamiento)*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	MARTÍN CARVAJAL, ANTONIA	DIRECTORA	EQUIPO DIRECTIVO
Secretaría	FERIA RUIZ, FERNANDO MANUEL	SECRETARIO	PROFESORADO
Miembro	MACÍAS GUTIERREZ, M <sup>a</sup> EUGENIA	COMISIÓN PERMANENTE	FAMILIAS
Miembro	M. DEL VALLE GARRRIDO GÓMEZ	COMISIÓN PERMANENTE	AYUNTAMIENTO
Miembro	RUIZ GARCÍA, SUSANA M <sup>a</sup>	PRESIDENTA AMPA	AMPA
Miembro	AGUILAR HIDALGO, GUILLERMO	MÉDICO	EOE



### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha	Formato
1	1. Presentación del Plan.	02/09/2020	Presencial/Video-conferencia
2	2. Revisión del Protocolo	20/10/2020	Presencial
3	3. Revisión del Protocolo	07/09/2021	Presencial



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección(L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza del Ayuntamiento realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se le ha proporcionado a la Delegada de Educación del Ayuntamiento de Écija, de manera manual (Reunión presencial el 28/07/2020 y 31/0/2020), el documento en el que se dictan directrices necesarias para la limpieza y desinfección en Andalucía. establecidas en el documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. (ANEXO 1)** [https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

En el **apartado 13** del presente documento, se encuentran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos)

#### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la ComisiónCOVID-19.

En el inicio de curso, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

#### 2.1.3. Elaboración del protocoloCOVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan d Actuación de contingencia COVID-19, que pasará a formar parte como **Anexo del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”**

#### 2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal recogidas en el **apartado 4.1** del documento [“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIAY PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES \(NO UNIVERSITARIOS\) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica \(ANEXO 7\)](#)



A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

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

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal vulnerable del centro o que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Respetar circuito de entradas y salidas
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, salvo que tenga cita previa.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- El centro educativo dispondrá de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable dentro de sus comunidades educativas.

## 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.2.** del documento “**MEDIDAS DE**



**PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA.** CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

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. Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidro-alcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. 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.
4. Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
5. Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público y estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso.

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

Serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 2.1.4:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - Con agua y jabón.
  - Con gel hidroalcohólico.
2. **Higiene respiratoria:**
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del





codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener **distanciamiento físico**- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Además, se deberá tener en cuenta lo recogido en los **apartados 4 y 5 del presente documento**, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

#### 2.4. Medidas específicas para el alumnado

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3** del documento “**MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**”

A nivel general, los alumnos deberán venir a clase según lo regulado en el presente protocolo y entrar y salir por la puerta habilitada (**Apartado 4 del presente Plan**) según su grupo de convivencia escolar o grupo-aula.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón previamente.

Para los niños y niñas de E. Infantil, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

#### 2.5. Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación lo recogido en el documento “**MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**”



1. En el caso de educación infantil y educación Primaria, se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
2. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
3. Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
4. 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.
5. Se recomienda que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
6. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
7. 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.
8. En las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos se mantendrán los grupos de convivencia (efemérides, actividades complementarias grupales...).
9. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:





LUGAR	NORMAS DE AFORO	PRIORIDAD EN EL USO DE ESPACIOS
DIRECCIÓN	3	EQUIPO DIRECTIVO
JEFATURA DE ESTUDIOS	2	EQUIPO DIRECTIVO
SECRETARÍA	3	EQUIPO DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVA
SALA PROFESORES	10	DOCENTES
AULA DE CONVIVENCIA	2	DOCENTES
BIBLIOTECA	AULA COVID	COVID
PISTA POLIDEPORTIVA	CLASES ED. FISICA	CLASES ED. FÍSICA



En cada una de estas dependencias y aulas del centro, se dispondrá de los siguientes materiales:

- Jabón de manos-gel hidroalcohólico (En las aulas de infantil, puesto que disponen de lavabos, dispondrán de jabón y gel hidroalcohólico)
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado y alumnado.
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal separación con distancia- miento entre el personal laboral.

10. Para el RECREO (ANEXO 1) v se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio existente, con el fin de limitar el contacto entre los diferentes grupos de convivencia. El horario será el establecido de manera general, de 11:30 a 12:00 horas.

RECREO EDUCACIÓN INFANTIL	ZONA DE RECREO	GRUPO DE CONVIVENCIA
3 Y 4 AÑOS	Zona de recreo independiente en cada aula. <b>El arenero queda deshabilitado para su uso</b>	Grupos de convivencia del curso de 3 y 4 años
5 AÑOS	Patio de recreo central. <b>El arenero queda deshabilitado para su uso</b>	Grupos de convivencia del curso de 5 años

RECREO EDUCACIÓN PRIMARIA	ZONA DE RECREO	GRUPO CONVIVENCIA
PRIMARIA	Patio de entrada del edificio de E. Primaria	1º A y 1ºB
PRIMARIA	Zona de albero entre la pista y el vallado colindante con el IES Copérnico	2º A y 2ºB
PRIMARIA	Zona de albero entre la pista y el vallado colindante con la vía verde	3º A y 3ºB
PRIMARIA	Pista polideportiva	4º A y 4ºB
PRIMARIA	Zona de albero entre la pista y el comedor escolar	5º A y 5ºB
PRIMARIA	Zona de albero trasera entre el comedor y el aparcamiento	6º A y 6ºB



12. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado. Los grifos de los aseos sólo se usarán para el lavado de manos.

## 2.6. Otras medidas

Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes y familias toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, con el fin de que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

El cuadrante de reuniones informativas para este curso es el siguiente:

ÁMBITO	PRESENCIAL O VIDEOCONFERENCIA	LUGAR	FECHA	HORA
CLAUSTRO	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	02/09/2021	10:00
FAMILIAS GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL 3, 4 Y 5 AÑOS	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	03/09/2021 5AÑOS	10:00
			4AÑOS	11:00
			3AÑOS	12:00
FAMILIAS GRUPO CONVIVENCIA PRIMARIA 1º A 6º	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	06/09/2021 1º	10:00
			2º	11:00
			3º	12:00
			07/09/2021 4º	10:00
			5º	11:00
			6º	12:00

Además, la Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

#### 3.1. Tutoría y POAT

- Desde la tutoría y el plan de Acción tutorial, se establecerá el uso y cuadrante de limpieza diario de los mismos, estableciendo así una rutina de higiene y limpieza.
- Se lavarán las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después de retirarse la mascarilla.
- Trabajar actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a aulas no de grupo estable.
- Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con pedal y tapa.
- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
- Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

#### 3.2. Interdisciplinariedad.

Se prestará especial atención desde:

- Tratamiento de salud e higiene en área de educación física.
- Importancia de la higiene personal y respeto a los instrumentos propios de viento (área de Educación artística)



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

#### PROGRAMA: CRECIENDO ENSALUD

##### A) Objetivos:

- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,
- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la participación activa,
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables,
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

B) El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud, tanto individual como colectivo.

C) Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

D) Permite diseñar 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.

E) Desde **CRECIENDO EN SALUD** se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **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. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como medida general:

- Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaria del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.
- El alumnado con fiebre o síntomas febriles permanecerá en casa.

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

GRUPOS E. INFANTIL	ENTRADA		SALIDA	
	PUERTA	HORA	PUERTA	HORA
GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL 3 AÑOS	EDIFICIO. INFANTIL ACCESO VEHICULOS/SUM	9:00	EDIFICIO. INFANTIL ACCESO VEHICULOS/SUM	14:00
GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL 4 AÑOS	EDIFICIO. INFANTIL PUERTA PRINCIPAL	9:00	EDIFICIO. INFANTIL PUERTA PRINCIPAL	14:00
GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL 5 AÑOS	EDIFICIO. INFANTIL ACCESO VEHICULOS/ ARENEROS	9:00	EDIFICIO. INFANTIL ACCESO VEHICULOS/ ARENEROS	14:00



GRUPOS E. PRIMARIA	ENTRADA		SALIDA	
	PUERTA	HORA	PUERTA	HORA
1º, 2º, 3º, 4º, 5º Y 6º	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUERTA DE ACCESO FRENTE AL IES N. COPÉRNICO</li> <li>• ACCESO ENTRADA VEHÍCULOS</li> <li>• ACCESO LATERAL APARCAMIENTO</li> </ul>	9:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUERTA DE ACCESO FRENTE AL IES N. COPÉRNICO</li> <li>• ACCESO ENTRADA VEHÍCULOS</li> <li>• ACCESO LATERAL APARCAMIENTO</li> </ul>	14:00

#### A) PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

En INFANTIL Y PRIMARIA, el PROFESORADO comenzará la jornada a las 8:50 para acoger al alumnado que se vaya incorporando a las aulas.

Para las SALIDAS, se comenzará a aplicar el protocolo a las 13:50 horas, momento en el que se abrirán las puertas del centro. Los padres accederán al lugar del patio asignado donde esperarán hasta el maestro/a les haga entrega de sus hijos/as.

- LAVADO DE MANOS ANTES DE SALIR DEL AULA.
- Las familias deben procurar respetar la organización en el orden de las salidas, y respetar la distancia de seguridad.

#### 4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

**VER ANEXO 2**

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

Debido a las características del centro y a la posibilidad de entrada-salida sin aglomeraciones y, por puertas distintas, no se creen necesarios la flexibilización horaria para la entrada y salida del centro, en los términos expresados en las **Instrucciones de 13 de julio de 2021**.



#### 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

El alumnado tiene cinco puertas de entrada y salida que deben respetar obligatoriamente, en función del grupo de convivencia al que pertenezca. Para los flujos de circulación, seguirán las indicaciones que les den los docentes, los cuales evitarán el contacto entre grupos de convivencia distintos. La norma general de circulación será hacerlo por el lado derecho del pasillo.

El **ACCESO A LA SECRETARIA**, se realizará por la puerta pequeña del Edificio de Primaria Junto al timbre.

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

Para la entrada al Centro, los maestros/as acudirán a las aulas correspondientes para atender al alumnado.

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

Se debe de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. La atención al público en **horario distinto al de entradas y salidas** será mediante **cita previa**.
  - Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 11:30 horas y de 12:00 a 13:00  
Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (600141664) o solicitud al siguiente enlace:  
**<https://calendly.com/pedrogarfias41602375/cita-previa>**
2. 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.
3. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes y después de clase- a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). **Este horario no regular será de 08:45 h. a 09:00 h. para la entrada y de 14:00 h a 14:15 h. para la salida.**

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



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

#### 4.7. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

### 5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de familia y tutores legales, así como de proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán **citas previas** para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 11:30 horas y de 12:00 a 13:00  
Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (600141664) o solicitud al siguiente enlace:  
**<https://calendly.com/pedrogarfias41602375/cita-previa>**

Para **ACCESO A LA SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN/DIRECCIÓN**, se seguirá las Indicaciones de entrada y salida.

2. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Secretaría, Administración...), con elementos de señalización, y con la instalación de elementos de protección como mamparas o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como la mascarilla.
3. Será controlado el aforo del centro en los accesos donde se lleve a cabo las entregas o recogidas del alumnado. La persona encargada de limitar la entrada será el equipo directivo en Primaria y los tutores/as en Infantil. Respecto a las salidas, las personas encargadas de garantizar una distancia mínima será el maestro/a que acompañe al grupo a las zonas habilitadas para ello. (ANEXO 2).
4. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas a centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descritos en el apartado anterior.

### 5.2. En horario no lectivo (de 16:00 h a 18:30h).

La atención a las familias será, preferentemente, de forma presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría, podrán llevarse a cabo de forma electrónica, con cita previa.

Se podrá pedir **cita previa con los tutores/as y profesorado** mediante IPASEN (preferiblemente) o a través de la AGENDA DEL ALUMNADO.

### 5.3. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro ha priorizado la atención del alumnado en grupos de convivencia escolar.

### 6.1. Establecimiento de los grupos de convivencia escolar.

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Para la creación de los grupos de convivencia, se ha seguido lo recogido en la instrucción vigésimo primera de las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.

Dada las características del centro y la posibilidad de limitar los contactos en el horario escolar –**no así una vez que el alumnado sale del centro**–, se ha decidido la creación de los siguientes grupos de CONVIVENCIA ESCOLAR:





- **GRUPOS CONVIVENCIA INFANTIL:** lo compondrán los grupos que forman cada nivel de educación infantil en el centro.

El número de alumnos que lo componen es el siguiente:

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE
INFANTIL 3 años	35	TUTOR/A
INFANTIL 4 años	26	TUTOR/A
INFANTIL 5 años	40	TUTOR/A
<b>TOTAL</b>	<b>101 ALUMNOS/AS</b>	

- **GRUPOS CONVIVENCIA PRIMARIA:** lo compondrán los cursos de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, que se ubican en el edificio de Primaria.

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE
1º A y 1º B	49	TUTOR/A
2º A y 2º B	50	TUTOR/A
3º A y 3º B	44	TUTOR/A
4º A y 4º B	37	TUTOR/A
5º A y 5º B	49	TUTOR/A
6º A y 6º B	50	TUTOR/A
<b>TOTAL: 279 ALUMNOS/AS</b>		

## 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

Será de aplicación lo recogido en las **instrucciones vigésimo segunda y vigésimo tercera** de las **INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

La creación de estos grupos de convivencia permitirá:

- La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- La utilización de un aula de referencia para cada grupo-clase, donde desarrollaran la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- La realización de los apoyos dentro del aula.
- La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos de convivencia.

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.



### 6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. organización y funcionamiento del Centro.

#### 6.3.1. Criterio General.

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionen planificando que se realicen de manera escalonada, tal y como se recoge en el **apartado 4 de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19**.

Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa, tal y como se recoge en los **apartados 4 y 5 del PLAN ESPECÍFICO COVID-19**.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

#### 6.3.2. Sobre la toma de temperatura corporal.

A pesar de que la Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro con el fin de detectar personas enfermas, a fin de evitar dudas legales, y ante la imposibilidad material de realizar esta prueba a todo el alumnado, se informará a las familias de que, ante manifestaciones sugerentes de la enfermedad como *tos, dificultad respiratoria, fiebre (temperatura > 37'2º), diarrea; o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección*, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra la posibilidad de quedar en aislamiento.

#### 6.3.3. Rutinas diarias de acomodación.

Como norma general, las familias, procurarán mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en el aula asignada. El alumnado entrará de uno en uno por la puerta de acceso que tengan asignada y se dirigirá directamente a su aula de referencia. Cuando vayan incorporándose al aula, el docente les recordará la rutina de limpieza y desinfección de manos, con el gel hidroalcohólico correspondiente.



**En caso de lluvia**, el alumnado seguirá el mismo protocolo de entradas. Para la salida, las familias podrán acceder para su recogida a las zonas habilitadas para las filas de entrada del recreo, donde esperarán hasta que el maestro asignado a esa hora se los entregue.

Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua y la comida de media mañana.



**DEPENDENCIA**

**AULA EDUCACIÓN PRIMARIA**

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en el apartado 6 de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19.

**• EQUIPAMIENTO E HIGIENE**

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

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

- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un rollo de papel para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa y tapa, para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (espacio concreto de la mesa para material).

**• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA.**

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 – 10 minutos-, según la disposición de la misma.

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. **En el aula cada alumno contará con material de repuesto señalizado con su nombre.**

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

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



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.

En cada baño habrá jabón y papel para el secado de manos. Además, habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminarla clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado lleve y traiga material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos

### **PROTECCIÓN PROFESORADO DE PRIMARIA**

- Higiene constante de manos.
- Bata (opcional)



## DEPENDENCIA

## AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. 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**. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia

### • EQUIPAMIENTO E HIGIENE

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.

- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de jabón de manos (gel hidroalcohólico desaconsejado para el alumnado debido a que se meten las manos en la boca). Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa y tapa para depósito de residuos.

### • VENTILACIÓN Y LIMPIEZA.

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 tramo horario – 10 minutos-.

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.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas. El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.





Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando **terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua directamente de ellos.**

#### **PROTECCIÓN PROFESORADO DE INFANTIL**

- Bata (Se aconseja lavado diario)
- Higiene constante de manos.

**DEPENDENCIA**

**ESPACIOS COMUNES DE RECREO**

El alumnado deberá salir al recreo **siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento**. Serán estos los que lo acompañen a las zonas habilitadas y permanecerán con los mismos hasta que acuda al lugar el maestro/a que esté de guardia de recreo en esa zona. Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo, y que se especifican en el apartado 2.5 del PLAN ESPECÍFICO COVID-19.

Para nuestro Centro, se especifica que el recreo tendrá lugar de 11:30 a 12:00 h, con la utilización de los espacios anteriormente comentada:

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención, tales como:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente
- Por norma general no se permitirá el acceso a los aseos en el periodo de recreo.
- Evitar que el alumnado comparta su comida.
- Una vez finalizado el periodo de recreo, el alumnado dispondrá de un tiempo para el lavado de manos.
- Si el alumnado no pertenece al mismo grupo de convivencia, evitar que compartan objetos (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) o juegos de contacto.

**DEPENDENCIA**

**AULA 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.

Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 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.
- No compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

**DEPENDENCIA**

**ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.

**DEPENDENCIA**

**AULA DE INGLÉS**

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.

**DEPENDENCIA**

**SALA DE PROFESORES**

El aforo de la sala de profesores queda limitado a 10 personas.

A la entrada será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico para las manos, así como antes de hacer uso de los ordenadores o cualquier otro utensilio de uso común que se vaya a utilizar, reduciendo el uso de estos últimos, en la medida de lo posible.



**DEPENDENCIA**

**AULA P.T. Y A.L.**

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de **intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias de infantil-primaria**, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende.

Es recomendable cubrir una **zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado**, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca)
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa y tapa.

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

**PROTECCIÓN PROFESORADO**

- Bata (Se aconseja lavado diario)



## DEPENDENCIA

## USO DE ASEOS DEL ALUMNADO

En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

- Además, el alumnado dispondrá de jabón de manos y papel.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Siempre que el **Ayuntamiento** se comprometa a contratar personal para la limpieza diaria de los mismos:

- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Debido a la escasez de aseos, en caso de que un alumno/a necesite usar los mismos deberá seguir el siguiente protocolo:

- El aforo de los aseos será de 4 alumnos/as en cada uno de ellos.
- Acudirá siempre solo y, en caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera de los mismos a una distancia de seguridad, que estará marcada en el suelo.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber directamente agua de ellos.

## DEPENDENCIA

## EQUIPO DE ORIENTACIÓN

La atención del Equipo De Orientación se realizará en el aula de pequeño grupo destinado a este uso. Se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado, exploración del alumnado y /u otro personal (de la comunidad educativa o ajena a la misma). En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

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, la Orientadora del centro 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.



**DEPENDENCIA**

**SALA DEL AMPA**

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.

**DEPENDENCIA**

**BIBLIOTECA**

Las actividades que desarrolle en la Biblioteca estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,...).

**DEPENDENCIA**

**AULA DE CONVIVENCIA**

Las actividades que desarrollaban en esta dependencia, sobre todo en la hora de recreo, quedarán canceladas hasta la superación de esta crisis sanitaria.



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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19. Para ello, además de reuniones informativas con el personal y las familias, los tutores/as de los grupos dedicarán los primeros días del curso a explicar detalladamente y ejemplificar al alumnado, las diversas situaciones que se detallan en el protocolo (uso de aseos, distribución en el patio, tránsito por el centro, etc...)

### 7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Como se ha explicado anteriormente en este protocolo, para la limitación de contactos entre el alumnado se ha decidido establecer **GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, los cuales cumplen algunas de las características – aunque no todas debido a las características estructurales y de dependencias del centro- que se detallan en las **INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DPEORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

### 7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

### 7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas en los **apartados 4. *Entrada y Salida del centro***, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en el **apartado 6. *Distribución del alumnado en las aulas y***



**en los espacios comunes**, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro ha priorizado la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el **apartado 13. Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal.**

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

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el **apartado 5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro**

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de personas ajenas al Centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán **citas previas** para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 11:30 horas y de 12:00 a 13:00  
Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (600141664) o solicitud al siguiente enlace:  
**<https://calendly.com/pedrogarfias41602375/cita-previa>**
2. Se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Secretaría, Administración...), con la señalización e instalación de elementos de protección como mamparas o viseras protectoras.

3. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las personas ajenas a centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descritos.

### **7.5. Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.**

- A principios de septiembre, en coordinación con la Unidad de Programas Educativos y el servicio de Prevención de riesgos laborales de la Dirección Provincial, se organizarán actividades formativas e informativas formales e informales dirigidas al profesorado desde el equipo directivo: Formación en MOODLE.
- Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID.
- Formación e información al alumnado y familia acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

### **7.6. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

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

#### **PASILLOS INTERIOR DEL CENTRO**

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado con infografía los distintos desplazamientos por el interior del centro, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones. Se utilizará la mascarilla.

#### **ASEOS**

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

#### **Alumnado de Infantil:**

El alumnado de 3,4 y 5 años, usará el aseo que hay en su aula, siendo el aforo de 1 alumno.



### **Alumnado de Primaria:**

Puesto que hay varias dependencias de aseos para el alumnado en el centro, quedará distribuido del siguiente modo:

- 1º, 2º y 3º de Primaria: aseos de la planta baja del edificio de Primaria.
- 4º y 6º de Primaria: aseos de la planta alta del edificio de Primaria.
- 5º de Primaria, aula de P.T..., A.L. y E.O.E.: aseos de la planta alta del edificio de Infantil.
- Aforo de los mismos en los aseos de niños y niñas: 4 alumnos/as dentro. Deberá colocar en la puerta exterior de los mismos, la identificación con el número de alumnos que hay dentro, con el fin de que, si otro alumno acude a los mismos, conozca el aforo indicado y pueda permanecer en la línea delimitada para la espera.

### **Normas de uso de los aseos:**

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua directamente de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se pondrá a disposición de los usuarios rollos de papel desechable de fácil acceso.
- Las papeleras en los baños serán de pedal, y estarán equipadas de bolsa.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
- Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.(Ayuntamiento)

### **RECREO**

Tal y como aparece recogido en el apartado 6 de este protocolo, para la organización de esta actividad, ha planificado un orden uso de manera sectorizada.

Se han parcelado los espacios para las actividades al aire libre con el fin de proceder a asignar los mismos a los diferentes grupos, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos. El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento.

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos: cada tutor, se asegurará de que sus alumnos entren al baño antes de salir al recreo y después del recreo.
- Prohibido que el alumnado comparta su comida.



Como ya quedó reflejado en el punto 2.5 visto anteriormente, la **DELIMITACIÓN DE ESPACIOS EN EL PERIODO DE RECREO** queda establecida por niveles. VER ANEXO 1

## EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los cursos accederán a la pista polideportiva por el mismo recorrido por el que acceden en su entrada a las aulas realizando el recorrido inverso.

### 8.2. Señalización y cartelería

Habrà señalizaciones visuales en el suelo e infografías en los baños, puertas de la clase, puertas exteriores, pasillos etc. Con el fin de interiorizar al máximo las medidas de seguridad y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1. Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal en cual no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase debidamente etiquetado por si algún día fuera necesario usarlo.

**3.4.1. GRUPOS DE CONVIVENCIA INFANTIL:** Las mochilas se encontrarán ubicadas en las perchas de la entrada al aula. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, en el caso de abrigos, chaquetas, rebecas... Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.

**3.4.2. GRUPOS DE CONVIVENCIA PRIMARIA:** Las pertenencias de uso personal (botellines de agua, desayuno, pañuelos, libros y estuches) deberán permanecer en el interior de sus mochilas, debiendo hacer un uso estrictamente personal de ellas, cuando sea necesario, y evitando compartirlas con el resto de compañeros/as.

Con carácter general queda restringido el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático, para la Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música...).

### 9.2. Material de uso común en las dependencias y espacios comunes.

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, ordenadores, guillotina, encuadernadora, serán **desinfectadas al menos dos veces al día**, no obstante, en secretaria, que es donde se encuentran dichos materiales, habrá permanente spray desinfectante, para aquellos usuarios que deseen hacerlo antes de su uso.

**A) GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL:** Se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, situado tanto en los almacenes, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel





hidroalcohólico.

Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.

- B) **GRUPOS DE CONVIVENCIA PRIMARIA:** No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.

### 9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental, serán solo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos.

- A) **GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL:** Los distintos libros de trabajo del alumnado de Infantil podrán ser repartidos diariamente por el “encargado de la clase” o por la maestra/o que corresponda, como se ha venido haciendo otros años. Pero, tanto antes como después de su uso, se deberá proceder a una nueva desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Con respecto al uso de los cuentos de la biblioteca de aula en Infantil, se deberá proceder como ya viene reflejado en el punto 9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- B) **GRUPO DE CONVIVENCIA PRIMARIA:** Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.

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

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL Y LA INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022**



Según el documento de [MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19](#), en su PUNTO N° 3, se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

### **1. Posibilidad uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.**

En este caso, y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible

Atención a las familias:

- Telemática.
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

### **2. Posibilidad uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.**

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros de los equipos docentes de este o estos grupos – en caso de no tener que guardar cuarentena- vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con las tareas docentes no presenciales.

Atención a las familias:

- Telemática.
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

### **3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.**

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021](#).

A **PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las **programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.**

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.



El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

- a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se trabajará con la plataforma MOODLE, aprovechando la formación y el trabajo realizado por toda la comunidad educativa durante el pasado confinamiento y el tiempo de docencia no presencial.
- b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Para el desarrollo de este punto se actuará como ya se ha comentado conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.](#)

Atención a las familias:

- Exclusivamente Telemática.

**En este TERCER CASO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA, a nivel de Centro y – para actuar de manera homogénea y coordinada- se acuerda lo siguiente:**

**En todos los niveles educativos**, los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as. (**PORTFOLIO DE SEGUIMIENTO DE TAREAS**)

#### **OBSERVACIONES:**

- **INFANTIL Y 1º CICLO:** En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de **registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.**
- En primer ciclo se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la **plataforma educativa MOODLE y el correo electrónico.**
- A partir de 2º ciclo de primaria, el docente deberá articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado. Para ello deberá utilizar como **plataforma educativa MOODLE**

#### ***10.1. TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS A ENVIAR.***

Para el trabajo de cada unidad didáctica, además de las videoconferencias con el alumnado, se establece de manera prescriptiva, el envío de vídeos explicativos, que favorezcan la comprensión de los contenidos trabajados



Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS** atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

## 10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

- **En EDUCACIÓN INFANTIL**

A nivel general, el equipo de ciclo de Educación Infantil propone las siguientes actividades:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ACMAP	ALCR	ACOEN	ACMAP	ALCR
INGLÉS	P.T.	A.L.	INGLÉS	REL/A.E.C

Se trabajan dos áreas curriculares diariamente: una de las troncales (tutores) y otra de los especialistas (inglés, Religión/A. Complementaria, P.T., A.L.)

\*La carga de fichas de trabajo podrá aumentar a criterio de las docentes, si consideran que algún alumno/a-familia puede seguir un ritmo mayor de trabajo diario.

**SE ESTABLECE DE MANERA PRESCRIPTIVA TRES SESIONES DE VIDEOCONFERENCIAS CON EL ALUMNADO DURANTE EL DESARROLLO DE CADA UNIDAD DIDÁCTICA, ASÍ COMO REUNIONES QUINCENALES DE SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA.**

### PROGRAMACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS EDUCACIÓN INFANTIL

#### TUTORÍA CON FAMILIAS PARA SEGUIMIENTO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10					
10-11					





11-12					
12-13					
13-14					
17-18	TUTORÍA GRUPAL CON FAMILIAS				

- **EDUCACIÓN PRIMARIA**, la carga lectiva será la siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	C.NATUR./ C.SOCIAL.	LENGUA	C.NATUR./ C.SOCIAL.	LENGUA
MATEMÁTICAS	FRANCÉS	MATEMÁTICAS	CIUDADANÍA/ C.P.D./ LECTURA	MATEMÁTICAS
INGLÉS	PLÁSTICA/ MÚSICA	INGLÉS	ED. FÍSICA/ RELIGIÓN	INGLÉS

**SE ESTABLECE DE MANERA PRESCRIPTIVA TRES SESIONES DE VIDEOCONFERENCIAS CON EL ALUMNADO DURANTE EL DESARROLLO DE CADA UNIDAD DIDÁCTICA, ASÍ COMO REUNIONES QUINCENALES DE SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA**

### PROGRAMACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS PRIMARIA

#### ENSEÑANZA TELEMÁTICA

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10					
10-11					
11-12					

12-13					
13-14					
17-18	TUTORÍA	OBSERVACIONES: La asistencia a las clases <b>será obligatoria</b> . EN caso de no asistir a la misma, se considerará ausencia injustificada ( salvo presentación de justificante anterior o posteriormente) El alumnado deberá tener activa la cámara en todo momento. Se usará la aplicación Moodle.			

Con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de tareas, se solicita al resto de profesorado que tenga en cuenta dicho horario para que no hagan coincidir las mismas en aquellos casos que se han citado anteriormente.

### 10.3. Recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas.

Se acuerda que las actividades y tareas que se propongan **no requieran la impresión obligatoria** de documentos para su realización.

### 10.4. Organización del envío de tareas y actividades: responsable y periodicidad del envío de las mismas.

La PROGRAMACIÓN SEMANAL se cumplimentará en el documento creado para ello y que se encuentra en este protocolo como **ANEXO 4**

- ANEXO INFANTIL. CUADRANTE SEGUIMIENTO TRABAJO SEMANAL
- ANEXO PRIMARIA. CUADRANTE SEGUIMIENTO TRABAJO SEMANAL

Cada docente incluirá, el primer día de la semana, la documentación requerida para el trabajo semanal en la carpeta correspondiente al nivel y al área en la plataforma Moodle

El primer día de la semana (lunes) los **tutores/as** enviarán un mensaje **a través de iPASEN** a las familias, informando que ya se encuentra disponible en la plataforma Moodle del centro el trabajo para la semana de la fecha X a la fecha X. (Responsable: tutor/a)

El cuadrante de trabajo semanal se colgará, en la plataforma Moodle, concretamente en la página creada para cada curso dentro de la sección. Ese será el lugar en el que las familias acudan para conocer la tarea programada semanalmente, evitando multitud de mensajes de diversos maestros/as a través de IPASEN.



Los **ALUMNOS/AS** enviarán las tareas para el seguimiento y corrección de las mismas, usando la plataforma Moodle.

#### **10.5. Plataforma seleccionada para comunicar-publicar las tareas y actividades que se van a proponer.**

Siguiendo lo acordado, para centralizar el trabajo y evitar el envío masivo de mensajes a las familias, la plataforma seleccionada para comunicar las tareas a realizar será MOODLE, así como **IPASEN a título informativo**.

Asimismo, se continuará informando del proceso de evaluación a través de IPASEN para que puedan visualizarlo las familias.

Excepcionalmente, cuando la enseñanza telemática sea inviable, se propondrá otras opciones alternativas (correo electrónico, recogida de material en el centro...)

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

### **11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

*-Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida),* podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor. En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.



## 11.2. Limitación de contactos

Los alumnos y trabajadores vulnerables no se incorporarán al centro:

- a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.

## 11.3. Medidas de prevención personal

- 1- El centro 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.
- 2- 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.
- 3- Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- 4- 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.
- 5- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60oC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

## 11.4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.

durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del



Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.

- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

### **Ventilación y limpieza**

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- A no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento, contratados para tal fin.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

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

### **12.1. Aula Matinal.**

Los monitores de aula matinal velarán por la correcta higiene de manos, toser en el codo, uso de pañuelos desechables... además de garantizar la adecuada ventilación de espacios y la desinfección de mesas y sillas utilizadas, puesto que esas zonas de uso común se emplearán a lo largo de la jornada.

### **12.2. Comedor Escolar. Limitación de contactos.**

Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor.

En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado. Para la entrada y salida del comedor será obligatorio el uso de mascarillas (salvo las excepciones previstas) así como en el tiempo de espera, siempre que no sean grupos de convivientes.

Para ello se plantearán dos turnos de comedor:

Turno 1 (de 14 a 14.30h): Alumnado de Educación Infantil y primero y segundo de primaria.

Turno 2 (de 14.45 a 15.15h): Alumnado de tercero, cuarto y sexto curso de primaria.

La atención del alumnado durante el tiempo de comedor se realizará respetando los grupos de convivencia, a razón de un monitor o dos por grupo, según ratio y recuso personal disponible. El tiempo previo y posterior para acceder al comedor estarán bajo la supervisión de estos monitores en los espacios reservados a tal efecto (patio central de Infantil).

### 12.3. Actividades extraescolares.

#### **ELEMENTOS SANITARIOS ESENCIALES ESPACIO DE TRABAJO**

- Jabón de manos para alumnado de Infantil y 1º Ciclo y Gel hidroalcohólico para alumnado a partir de 2º Ciclo.
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa.

#### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

- El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias: **gel, o jabón, máximo distanciamiento social posible con el.**
- Siempre se ocupa la misma mesa y silla.
- Separación de distancia entre grupos de convivencia. En caso de imposibilidad, mantener la distancia entre grupos estables.
- Prohibido compartir comida.
- EVITAR MATERIAL QUE NO SE PUEDA DESINFECTAR EN EL MOMENTO. Aquellos Materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán ser desinfectados. **NO DEJAR NADA EN EL AULA DE TRABAJO.**
- Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.
- Respetar la cartelería.
- Respetar circuito de entrada y salida
- Respetar límite aforo aseos
- Controlar al alumnado en el cuarto de baño



## VENTILACION

- Ventilar y limpiar al finalizar cada sesión.
- La habitación debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.
- Evitar ventiladores o aires acondicionados. En caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.
- Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de manipulación, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.
- Limpieza de manos antes y después de la sesión de extraescolares.

## ASEOS

- Respetar los carteles informativos.
- Respetar el límite de aforo.
- Mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño.
- El lavado de manos del alumnado se realizará tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Los **grifos** se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente **prohibido** utilizarlos para beber agua, **rellenar botellas de agua...**
- Usar preferentemente papel para los pomos, cerraduras y otros elementos de posible contagio. En caso de no poder usarlo, lavar las manos después de su contacto.
- Al final la sesión de **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**, se procederá a una **exhaustiva limpieza y desinfección** del espacio usado, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. (**personal actividades extraescolares**)

## PROTECCION OBLIGATORIA PARA PERSONAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Higiene constante de manos.

## CARTELERIA

- RESPETAR CARTELERIA Y NORMAS COVID

**IMPORTANTE: Si las medidas no se pueden llevar a cabo o se detecta riesgo para la salud de los presentes, se podrá suspender el servicio de actividades extraescolares.**



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

### 13.1. Limpieza y desinfección

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el **servicio de limpieza del Ayuntamiento** se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

### 13.2. Ventilación

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- Si es posible y realiza dicho trabajo el personal del Ayuntamiento, en las zonas donde haya aparatos de aire acondicionado, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.
- Puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

### 13.3. Residuos

Los papeles sanitarios serán tirados a las papeleras de las aulas asegurando su total deposición en el fondo de las mismas para evitar que se desplacen por corrientes de aire. A su bolsa completa, se procederá al cambio de bolsa con nudo en su extremo.

## 14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### 14.1. Servicios y aseos

Tal y como aparece a lo largo del protocolo, en cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua en los grifos.

- Además, el alumnado dispondrá de jabón de manos y papel.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Siempre que el **Ayuntamiento** se comprometa a contratar personal para la limpieza diaria de los mismos:

- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

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

#### Alumnado de Infantil:

El alumnado de 3, 4 y 5 años, usará el aseo que hay en su aula, siendo el aforo de 1 alumno.

#### Alumnado de Primaria:

Puesto que hay varias dependencias de aseos para el alumnado en el centro, quedará distribuido del siguiente modo:

- 1º, 2º y 3º de Primaria: aseos de la planta baja del edificio de Primaria.
- 4º y 6º de Primaria: aseos de la planta alta del edificio de Primaria.
- 5º de Primaria, aula de P.T. A.L. y E.O.E.: aseos de la planta alta del edificio de Infantil.
- Aforo de los mismos en los aseos de niños y niñas: 4 alumnos/as dentro. Deberá colocar en la puerta exterior de los mismos, la identificación con el número de alumnos que hay dentro, con el fin de que, si otro alumno acude a los mismos, conozca el aforo indicado y pueda permanecer en la línea delimitada para la espera.

#### **Normas de uso de los aseos:**

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua directamente de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se pondrá a disposición de los usuarios rollos de papel desechable de fácil acceso.
- Las papeleras en los baños serán de pedal, y estarán equipadas de bolsa.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
- Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva. (Ayuntamiento)



**Profesorado:** utilizará los aseos habilitados para dicho personal. Uno en el Edificio de Infantil y otro en Primaria. En ambas dependencias, se seguirán las indicaciones especificadas anteriormente como “Normas de uso de los aseos”.

## 15. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

### 15.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- o Se recomendará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de 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 o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos diagnosticados de COVID-19, deben informar de esta situación.

### 15.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

#### 15.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

Para poder identificar algún caso sospechoso:

- Cada ciclo dispone de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- La temperatura vendrá tomada obligatoriamente desde casa, concienciando así a las familias como medida preventiva antes de exponer al alumno o alumna a cualquier contacto fuera del hogar.



- o Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Será una sala para uso individual elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- o El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna vulnerable afectado, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

### **15.2.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-**

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal,

transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que conozcan la situación y extremen las medidas higiénicas y de protección

7.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá con el centro de salud, que le indicará si sigue acudiendo al centro con normalidad o gestiona una baja. Por parte del centro educativo, se informará a las familias del alumnado que atiende.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos positivos de personas vulnerables en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

En el **momento que se detecte un caso CONFIRMADO** se informará a las familias del grupo de convivencia afectado.

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

### 15.5. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días del curso escolar, el Director del Centro y Coordinador COVID, contactará con el personal y enviará este PROTOCOLO a través de email y PASEN a todo el personal del centro, a fin de que sea conocido y puede recibir aportaciones necesarias al mismo.

A su vez, este plan de actuación será difundido a todas las familias mediante comunicado IPASEN, redes sociales, WEB del centro y reuniones principio de curso tutores/familias.

Las **REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS** se harán durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases de forma presencial, respetando las medidas de distanciamiento y seguridad. Para su control, se levantará acta a revisar por ambas partes y con su consecuente aceptación de las mismas.

La información a trasladar en cada una de las reuniones, se detalla en el **ANEXO 3**.





El cuadrante de reuniones informativas es el siguiente:

ÁMBITO	PRESENCIAL O VIDEOCONFERENCIA	LUGAR	FECHA	HORA
CLAUSTRO	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	02/09/2021	10:00
FAMILIAS GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL 3, 4 Y 5 AÑOS	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	03/09/2021 5AÑOS	10:00
			4AÑOS	11:00
			3AÑOS	12:00
FAMILIAS GRUPO CONVIVENCIA PRIMARIA 1º A 6º	PRESENCIAL	COMEDOR ESCOLAR	06/09/2021 1º	10:00
			2º	11:00
			3º	12:00
			07/09/2021 4º	10:00
			5º	11:00
			6º	12:00

### 16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

En estas reuniones, que serán de forma presencial/telemática, el tutor/a de cada curso redactará un acta, que será distribuida a todos los progenitores del grupo, con el fin de que la información pueda llegar a todos, inclusive a aquellos que no puedan asistir a dicha reunión.

### 16.3. Reuniones periódicas informativas

Desde la dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto a COVID **trimestralmente**, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa por sistema IPASEN.

En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario.

Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas, AMPA y consejo escolar para difundir la información con las familias del centro.

### 16.4. Cartelería

16.4.1. Se colocarán carteles en los baños y en pasillos o aulas con la técnica de lavado de manos.

16.4.2. Cartelería de medidas COVID

16.4.3. Señalización en el suelo y/o a través de cartelería, del mantenimiento de distancia de seguridad (zonas de atención al público)

16.4.4. Dividir los pasillos señalizando en el suelo un recorrido de ida y otro de vuelta con señalización en el suelo.



### 16.5. Otras vías y gestión de la información.

Toda la información que el centro deba comunicar a las familias se realizará a través de los siguientes canales:

- IPASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPAS.
- Página Web.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.
- Redes sociales del centro: Facebook.

## 17. PLAN DE ACOGIDA PARA EL INICIO DEL CURSO 2021/2022

El Plan de Acogida recoge las medidas y actuaciones que se pondrán en marcha, desde el primer día de llegada al centro al inicio del mes de septiembre, con el objetivo de conseguir una adaptación progresiva de todos al entorno escolar y a las nuevas circunstancias que el presente curso escolar nos deparará.

Las medidas contenidas en el Plan de Acogida incluirán acciones para el alumnado, profesorado y las familias.

### 17.2. Alumnado

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

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
  - Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
  - Características de los grupos de convivencia escolar.
  - Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).
  - Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
  - Disposición del material y los recursos.
  - Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
  - Medidas específicas en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.
  - Uso de los servicios y aseos.

2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso de hidrogeles, etc.
3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.

**b) Atención a los aspectos sociales y emocionales.** A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades que pueden considerar entre otros los siguientes aspectos:

- Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación del centro.
- Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
- Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas

En este sentido, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer un marco en que puedan expresar abiertamente sus miedos, angustias e inseguridades.
- Recuperar las relaciones personales y la convivencia en el centro escolar.
- Promover un acompañamiento emocional del alumnado por parte de todo el profesorado, para así poder detectar aquellos casos en que aparezcan dificultades socio-emocionales (miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo) que puedan gestionarse desde el propio centro o en servicios especializados, según la gravedad de los casos.
- Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado.

La realización de estas actividades, según la planificación que establezca la jefatura de estudios, correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

### 17.3. Profesorado

**a) Equipo y persona coordinadora COVID-19.** El primer día de septiembre, antes de las 11 horas, el equipo directivo incorporará en el Sistema de Información Séneca el nombre de la persona responsable, que quedará a cargo de la coordinación a lo largo del curso de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro. Dicha persona realizará un curso de formación Online durante los días 2 al 4 de septiembre.

Se constituirá en cada centro o servicio educativo un equipo de COVID-19, que deberá elaborar un Plan de Actuación específico de su centro, frente a la COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del Plan de autoprotección del centro. Este equipo COVID-19 estará formado por los siguientes miembros:

- Representante de equipo directivo del centro.
- Coordinador o Coordinador/a Covid



- Coordinador o Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro.
- Coordinador o Coordinadora del Programa de Hábitos de Vida Saludables.
- Representante del Ayuntamiento.

Además, en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo:

- Un miembro de la personal administración y servicios (PAS).
- Un representante del alumnado.
- Un representante del AMPA.
- Una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

**b) Líneas de trabajo con el profesorado.** Se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contendrá entre otros los siguientes elementos.

1. Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.
2. Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.
3. Establecimiento de un marco de reflexión sobre la situación actual, que permita comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases de apoyo emocional conjunto, etc.
4. Crear un sistema de comunicación eficiente entre los distintos grupos de profesionales del centro, que posibilite una buena coordinación de las medidas a tomar y que garantice que la información sea conocida por todos.

#### 17.4. Familias

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

**a) Sesiones informativas a familias.** En el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, al menos una sesión informativa a cargo de la persona responsable de la tutoría.

**b) Objetivos para la acogida a las familias.** Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

1. Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
2. Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
3. Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.

**Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento.** Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas. Servirán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS	TUTORES/AS (E.E.)	TRIMESTRALMENTE	Se han aplicado las medidas preventivas e higiénicas establecidas
	FAMILIAS	TRIMESTRALMENTE	Se han aplicado las medidas preventivas e higiénicas establecidas
ENTRADAS Y SALIDAS	TUTORES/AS y DIRECTOR (E.E.)	TRIMESTRALMENTE	Se cumplen las normas de entrada y salida.
	FAMILIAS	TRIMESTRALMENTE	Se cumplen las normas de entrada y salida.
CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES	TUTORES/AS Y DIRECTORA (E.E.)	TRIMESTRALMENTE	Se cumplen las normas de espacios e instalaciones
DESARROLLO DE LAS CLASES	TUTORES/AS (E.E.)	TRIMESTRALMENTE	Las clases se desarrollan con normalidad
CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS	DIRECTORA	TRIMESTRALMENTE	Se actúa siguiendo el protocolo.
	FAMILIAS	TRIMESTRALMENTE	Se actúa siguiendo el protocolo.

## 19.- ANEXOS

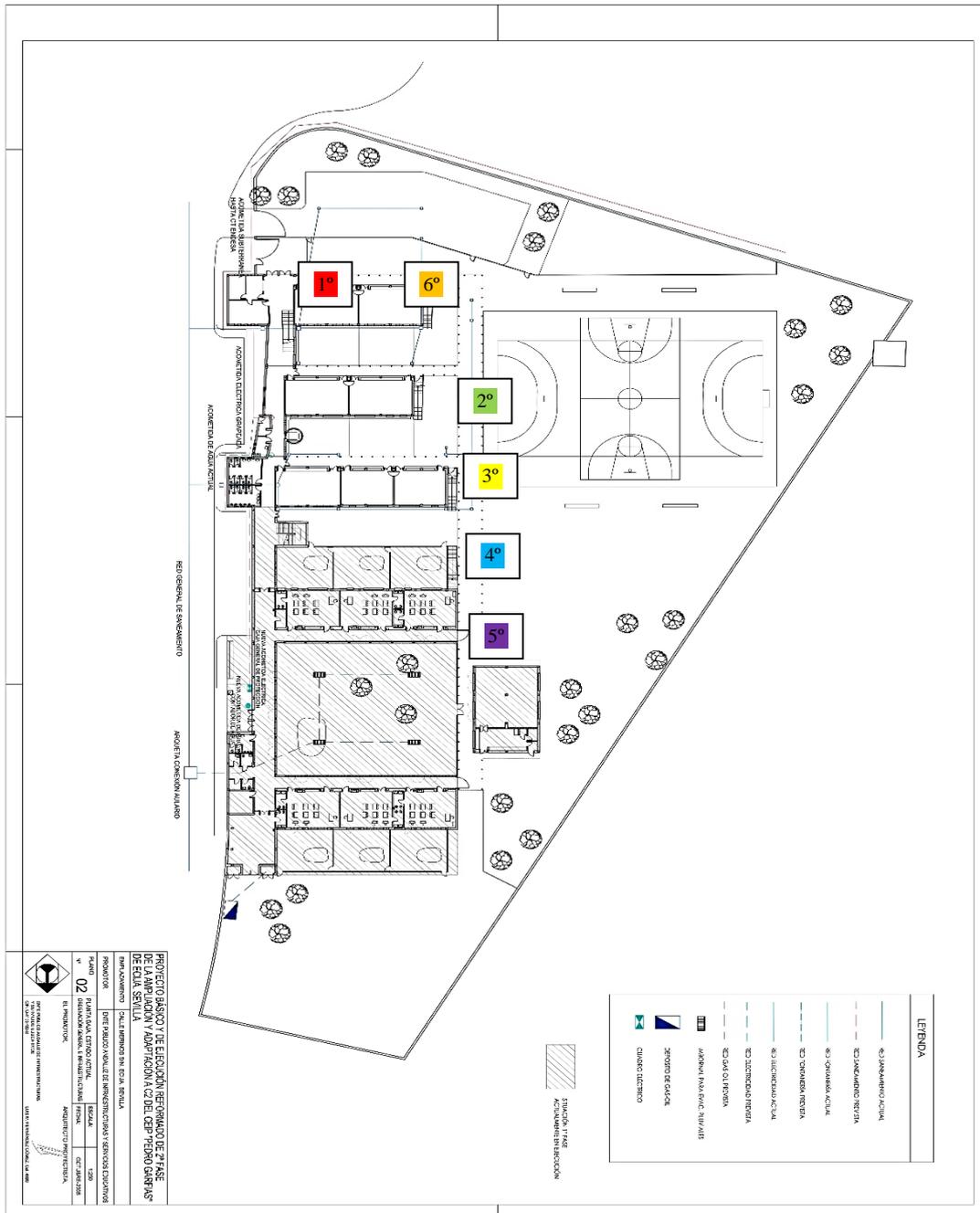
- **ANEXO 1.** ZONAS DE RECREO
- **ANEXO 2.** ENTRADAS Y SALIDAS
- **ANEXO 3.** INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIONES.
- **ANEXO 4.** MODELOS DE PROGRAMACIÓN SEMANAL.
- **ANEXO 5.** MODELO DE PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA POR CONFINAMIENTO.
- **ANEXO 6.** PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- **ANEXO 7.** MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)







# SALIDAS



LOS ALUMNOS DE E. INFANTIL HARÁN LA SALIDA IGUAL QUE LA ENTRADA

### ANEXO 3. INFORMACIÓN A TRASLADAR PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la información, a continuación, se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras espacios comunes).</li> <li>- Aseos alumnos/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir a centro, protocolo en el centro...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre.</li> <li>- Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación aulas y espacios.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables.</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).</li> <li>- Cambio de ropa diario.</li> <li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).</li> </ul>

**ANEXO 4.**

PROGRAMACIÓN DE AULA PARA CLASES NO PRESENCIALES. E. INFANTIL. DESARROLLO DE SESIONES. CEIP PEDRO GARFIAS

21-22

NIVEL:  CICLO:  UNIDAD:  TEMPORALIZACIÓN:

	LUNES: _____	MARTES: _____	MIÉRCOLES: _____	JUEVES: _____	VIERNES: _____
OBS.					

PROGRAMACIÓN DE AULA PARA CLASES NO PRESENCIALES. E. PRIMARIA. DESARROLLO DE SESIONES. CEIP PEDRO GARFIAS

21-22

NIVEL:  CICLO:  UNIDAD:  TEMPORALIZACIÓN:

	LUNES: _____	MARTES: _____	MIÉRCOLES: _____	JUEVES: _____	VIERNES: _____
OBS.					

**ANEXO 5**

**CURSO 2021/22**

**PROGRAMACIÓN SEMANAL. ENSEÑANZA TELEMÁTICA POR CONFIMAMIENTO**

**SEMANA:** \_\_\_\_\_

<b><u>DÍA SEMANA</u></b>	<b><u>ÁREA:</u></b>