

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS
CÓDIGO	41009548
LOCALIDAD	SEVILLA

CURSO 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en 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 2021/22**

Además, se ha tenido en cuenta otra normativa y documentos tales como:

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. curso 2020/2021.
- 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 de 2020.
- 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.
- Documento Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **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.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	26/08/2020	– Borrador del protocolo.
2	04/09/2020	– Se revisa el protocolo con aportaciones de mejora.
3	04/11/2020	– Se revisa el protocolo con aportaciones de mejora.
4	27/08/2021	– Se revisa el protocolo con aportaciones para el presente curso escolar

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Miguel Baldomero Ramírez Fernández
Correo	miguelbaldomero.ramirez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona	Antonio Ruiz Peralta /Mónica González Brieua
Teléfono	955034272/ 334272
Correo	covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Dirección Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	

Persona	Antonio Ruiz Peralta/ Mónica González Brieva
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla
Centro de Salud	
Persona de contacto	Auxiliadora Anaya
Teléfono	696044868
Dirección	C/ Castilleja del Campo, 5, 41016, Sevilla

ÍNDICE

1	Introducción.	
2	Composición Comisión Específica COVID-19	
3	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
4	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
5	Entrada y salida del centro.	
6	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
7	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
8	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
9	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
10	Disposición del material y los recursos	
11	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
12	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
13	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
14	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
15	Uso de los servicios y aseos	
16	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
17	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
18	Seguimiento y evaluación del protocolo	

1. INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del C.E.I.P. PRÍNCIPE DE ASTURIAS, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

El mismo se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (infantil y primaria), grupos de alumnos/as, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes y contempla de forma concreta una serie de medidas, cuya adopción y seguimiento tiene los siguientes objetivos:

1. Contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten 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.

El seguimiento implicará a su vez una serie de actualizaciones que se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*

Dichas actualizaciones se la haremos llegar a las familias mediante notificaciones y comunicados a través de la plataforma Ipasen.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

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 del COVID-19).

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (que mantendrá con la persona 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).
- Representante de la AMPA.
- Persona de enlace del centro de salud Torreblanca.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ramos Carrión, Carlos.	Director	Docentes
Jefatura	López Sevillano, Eloísa	Jefa de Estudios	Docente
Miembro	Ramos Carrión, Carlos	Coordinador del Plan de autoprotección	Docente
Miembro		Coordinador del plan hábitos de vida saludable	Docente
Miembro	Calvente León, María Carmen	Representante de la Adm. local	Administración local
Miembro		Representante de la AMPA.	Familias
Miembro	Auxiliadora Anaya	Enfermera enlace C.S. To-	

		reblanca.	
Miembro	Jiménez García, Juan Man.	Representante PAS	PTIS

❖ PERIODICIDAD DE REUNIONES

Nº REUNIÓN	FECHA	ORDEN DEL DÍA	FORMATO
1	02/09/2020	Revisión del borrador	Reunión Telemática
2	04/09/2020	Protocolo definitivo	Reunión Presencial /telemático
3	24/09/2020	Revisión después de la realización del curso COVID por la coordinadora	Reunión Telemático
4	14/10/2020	Revisión por indicaciones nuevas en el protocolo de actuación de casos sospechosos y confirmados	Revisión por parte de la coordinación COVID
5	04/11/2020	Revisión de protocolo y difusión	Reunión Presencial

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

3.1 Medidas generales

3.1.1 Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza 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 seguirán las directrices establecidas en el documento [PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:](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 9 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

3.1.2. Medidas de higiene y distanciamiento físico

Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el apartado 4.1. del documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 PARA CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA CURSO 2020/2021”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020, (en adelante documento de medidas).

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.

4. Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro (para las personas que tengan 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la **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 DE 2020**

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro 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.
- 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, que presente síntomas.
- 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.

3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Este protocolo es vinculante y obligatorio. Todas las personas trabajadoras del centro, conocerán y aplicarán el protocolo desde el momento de su incorporación al mismo.

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 2020/2021, 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 29/06/2020 (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 hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Será **obligatorio el uso de mascarillas** para todo el personal del centro y aconsejable el uso de pantalla y bata de protección. En el caso del personal docente de educación infantil y educación especial, así como el personal de apoyo de éstos, deberán utilizar mascarilla FP2, otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas protectoras y batas) y de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho y de mayor riesgo. Así mismo, se hace extensivo al resto de profesorado del centro, las medidas establecidas para el profesorado de educación infantil y educación especial, considerando la necesidad de una adecuada protección para todos/as.
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. Evitar el contacto físico.
6. 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.

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

- ▶ 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.
- ▶ Serán las medidas generales anteriormente expuestas en el punto 3.1.
- ▶ Las empresas que trabajen en el centro, como las que gestionan el comedor, el aula matinal, las actividades extraescolares, el PROA y el PALE, conocerán y cumplirán este protocolo.
- ▶ Siempre que las personas trabajadoras de empresas externas no realicen o presten un servicio directo al alumnado, evitarán, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- ▶ En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, así como las batas de protección del profesorado, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

3.4. Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado deberá asistir 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, grupo-aula.
- 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. Los maestros/as tutores de cada grupo, procederán a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico, tanto en las entradas como en las salidas. 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 el alumnado **menor de 6 años**, se recomienda que **use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada**, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa e intentando mantener la distancia de seguridad, entendiendo que son grupos de convivencia (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún **problema de salud** acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- El alumnado podrá hacer uso de la agenda escolar como un medio más de comunicación con el centro, la cual deberá ser de uso exclusivo del niño o la niña.
- En los **recreos** y en los tiempos de espera, es **obligatorio** el uso de mascarilla, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esta consideración no es obligatoria pero sí recomendable para el alumnado menor de 6 años.
- Los docentes explicarán el **uso correcto** de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado **comparta objetos** o material escolar, no podrán cambiar de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Aquel alumno /a que venga **sin mascarilla** no podrá entrar en el centro. Una vez dentro, de forma excepcional, será provisto de ella si se observa que la que trajo debe ser repuesta por cualquier motivo, con aviso y comunicación a las familias. Se aconseja que el alumnado disponga de una mascarilla de repuesto.
- Con respecto al **material de trabajo** como libros y cuadernos, se dejará en clase y no se llevará a casa, haciéndose uso de los libros digitales y priorizándose las tareas telemáticas, en el contexto familiar.
- Solo podrá acudir al centro, con una **mochila de tela** en la que dispondrá obligatoriamente de:
 - 1 botella de agua, entendiendo que no se podrá rellenar en el centro (Será posible el uso de botellas reutilizables)
 - 1 Tapper con su desayuno.
 - 1 mascarilla de repuesto.
 - 1 Sobre de papel o bolsa de tela lavable para guardar la mascarilla.

Importante: Todos los objetos, así como la propia mochila, deben estar correctamente identificados con su nombre. En el caso de que haya objetos no identificados, se procederá a su retirada en situación de extravío.
- **El listado de material escolar** que el alumnado deberá aportar los primeros días de septiembre, serán de uso individual y por ello, deberán estar correctamente etiquetados con su nombre y apellidos. En la realización de las listas se ha considerado la situación actual y por lo tanto se ha reducido el mismo. En el caso de Educación Infantil, se considerará esta medida, solo cuando sea posible `por las características del grupo.

3.5. Medidas para la limitación de contactos (desarrolladas de manera específica en el apartado que le corresponda)

- **Distancia social**

- Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad recomendable de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo y en el Tercer ciclo se permite 1,2.
- Las reuniones o entrevistas se harán preferentemente de forma telemática, a través de la plataforma “Google Meet”.

- **Distancia sobre los desplazamientos en el centro.**

- Antes de la apertura del centro, todos los desplazamientos seguirán las normas generales de medidas de prevención, siguiendo la señalización del flujo de desplazamientos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado el que acuda al aula de referencia.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo y para situaciones imprescindibles. Cuando sea necesario, su ocupación máxima será de una persona y un acompañante en el caso de menores, empleando mascarillas todos los ocupantes.

❖ **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 (POR USO DE DESPACHO)	8	EQUIPO DIRECTIVO Y ADMINISTRACIÓN.
SALA ADMINISTRACIÓN	4	EQUIPO DIRECTIVO Y ADMINISTRACIÓN.
JEFATURA	3	EQUIPO DIRECTIVO
SALA PROFESORADO	20	DOCENTES
BIBLIOTECA	16	DOCENTES
SALÓN DE ACTOS	25	Profesorado y alumnado
AMPA	5	Familias

2.6. Otras medidas

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán **reuniones informativas** para trasladar a las **familias** toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven desarrollen con la mayor seguridad posible.

Las **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).

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes y conocer y atender a las indicaciones establecidas en nuestro protocolo.

4.1. Tutoría y POAT

- 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.

4.2 Otras actuaciones (Creciendo en Salud, Premios Vida Sana, Desayuno saludable,...)

PROGRAMA: CRECIENDO EN SALUD

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.

4.4 Otras actuaciones.

Se harán las actividades complementarias y extraescolares previstas siempre y cuando se cumplan las medidas de prevención que establece la normativa COVID 2021-2022.

5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

El sentido de todas estas medidas es evitar las aglomeraciones en las entradas, las salidas y los desplazamientos en el interior del centro.

5.1 Habilitación de vías de entradas y salidas.

Como medida general:

- Prohibida la entrada de familiares al recinto.
- Los familiares acompañantes guardarán las medidas de distanciamiento social de 1,5 m. en la zona anterior a las puertas de entrada. El alumnado accederá solo a la entrada sin familiar acompañante, respetándose esta norma, tanto en las entradas como en las salidas del centro.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
- Sólo podrán entrar al edificio escolar por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- El alumnado, tanto a la entrada como a la salida del centro y/o del recreo, realizará la higiene de manos, usando los dispensadores que el maestro o maestro le proporciona.
- Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- No se atenderá a ningún padre, madre o tutor legal a las horas de entrada y salida del alumnado. La atención será por medios telemáticos preferentemente y por cita previa. Se podrá pedir dicha cita mediante los canales de comunicación no presenciales (correo electrónico, IPASEN y teléfono).
- En el resto de la jornada sólo podrán entrar al edificio escolar por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- El alumnado que llegue tarde será dejado por el familiar acompañante en la entrada principal (c/ Príncipe de Asturias) y subirá directamente a la clase, usando la escalera adecuada. El alumnado de Infantil será acompañado por personal del Centro hasta su aula. El tutor o tutora tomará nota del retraso y cuando se hayan registrado 3 retrasos, se pondrá en comunicación con la familia para solicitar información sobre la causa del mismo.

- El centro habilitará tres puertas de entrada y tres de salida, y establecerá un horario con el fin de evitar aglomeraciones.

ENTRADAS ACCESO AL CENTRO		
CURSO	HORA	PUERTA
INFANTIL 5 AÑOS	09:06	PUERTA PRINCIPAL
INFANTIL 4 AÑOS	09:09	JUNTO A
INFANTIL 3 AÑOS	09:12	PORTERÍA
PRIMERO DE PRIMARIA	09:06	PUERTA 2 entrada habitual del alumnado junto a la cubierta metálica
SEGUNDO DE PRIMARIA	09:03	
TERCERO DE PRIMARIA	09:00	
CUARTO DE PRIMARIA	09:06	PUERTA 3 GRANDE JUNTO AL HUERTO
QUINTO DE PRIMARIA	09:03	
SEXTO DE PRIMARIA	09:00	

SALIDAS		
CURSO	HORA	PUERTA
INFANTIL 5 AÑOS	13:55	PUERTA PRINCIPAL JUNTO A PORTERÍA
INFANTIL 4 AÑOS	13:50	
INFANTIL 3 AÑOS	13:45	
PRIMERO DE PRIMARIA	13:50	PUERTA 2 entrada habitual del alumnado junto a la cubierta metálica) de la C/ Federico de Castro Bravo
SEGUNDO DE PRIMARIA	13:55	
TERCERO DE PRIMARIA	14:00	
CUARTO DE PRIMARIA	13:50	PUERTA 3 GRANDE JUNTO AL HUERTO
QUINTO DE PRIMARIA	13:55	
SEXTO DE PRIMARIA	14:00	

- Por la **puerta nº1** accederá y abandonará el centro el alumnado de Ed. Infantil, se colocarán en filas señalizadas en el pasillo de acceso al centro según señalización.
- Los cursos de **1º, 2º, 3º Educación primaria**, accederán al centro por la puerta nº2.

- ▶ El alumnado de 4º, 5º y 6º curso de Educación primaria, accederán por la puerta nº3, según horario especificado en tabla.
- ▶ Se establecerán coordinadores de puertas de acceso al edificio del alumnado.

COORDINADORES DE ENTRADAS Y SALIDAS

- Los coordinadores de entrada: Carlos, Juanma, Ana, Rosa y COVID.

5.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas los primeros días de curso.

Siguiendo las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria, en función del tamaño del centro. Desde nuestro centro se ha optado por habilitarse varias vías de entrada y salida. En esta organización se ha tenido en cuenta la configuración de los Grupos de Convivencia Escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Queda distribuida de la siguiente forma:

	10/09/2021	13 /09/2021	14 /09/2021
10.00/ 11.00	3 ^{er} ciclo (5º y 6º)	3 ^{er} ciclo (5º y 6º)	3 ^{er} ciclo (5º y 6º)
11.00 / 12.00	1 ^{ER} y 2 ^{DO} ciclo (1º, 2º, 3º,4º)	1 ^{ER} y 2 ^{DO} ciclo (1º, 2º, 3º,4º)	1 ^{ER} y 2 ^{DO} ciclo (1º, 2º, 3º,4º)
12.00/13.00	INTANTIL (3 años según flexibilización)	INTANTIL (3 años según flexibilización)	INTANTIL (3 años según flexibilización)

Aunque las horas de entrada y salidas sean en distinto horario se harán siguiendo los flujos de circulación recogidos en el Plan de Actuación y desde las puertas indicadas.

A partir del 15 de septiembre todo el alumnado seguirá el horario con normalidad (9 a 14 horas) excepto para el alumnado usuario de aula matinal y comedor.

5.3. Flujos de circulación para entradas y salidas.

- ▶ Se establecerán y **señalarán los distintos flujos** de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de grupos diferentes, habilitando las distintas puertas de acceso al centro, a través de la formación de filas correctamente señalizadas en el exterior.
- ▶ Los flujos deben garantizar la **distancia de seguridad**, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.
- ▶ Cada grupo, **acompañado del docente** que por horario esté imparta docencia en el mismo a la entrada o a la salida, irá en fila con la mascarilla, por la escalera que corresponda.
- ▶ En las situaciones de entrada y salida al centro, **el alumnado se repartirá** tanto para la subida como para la bajada a las aulas entre las dos escaleras de acceso disponibles.
- ▶ En el resto del horario, para los desplazamientos dentro del centro habrá una escalera de subida y otra de bajada.
- ▶ Es muy importante respetar el circuito de entradas y salidas, así como la dirección de los movimientos.
- ▶ El alumnado usuario del **servicio de comedor** accederá por la puerta del patio del mismo, donde quedarán atendidos por uno de los/las monitores/as. La salida se realizará por la puerta del recibidor.

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

Para garantizar que el desarrollo de las entradas y salidas al centro se efectúen de manera organizada y controlada, será muy importante solicitar a las familias su colaboración y compromiso para respetar las medidas adoptadas y los horarios y turnos establecidos, recomendándoles no agolparse en las puertas de salida, respetando las medidas de distanciamiento y haciendo uso de las mascarillas.

- A la entrada, las maestras y maestros que a primera hora impartan docencia esperarán al alumnado en las puertas de acceso para acompañarlos a clase, portando el gel y administrándoselo antes de acceder al interior del recinto escolar para asegurarse que se lavan las manos con gel hidroalcohólico en el momento de entrar en clase.
- Serán conducidos por la maestra o maestro al aula, en fila y respetando la distancia de seguridad con los demás compañeros y compañeras, pertenezcan o no a un grupo de convivencia.

- Las zonas para cada fila estarán distanciadas y marcadas para garantizar las medidas de protección de cada grupo de convivencia.
- El alumnado seguirá su circuito de paso señalizado mediante cartelería en paredes y suelo.
- Las puertas de acceso permanecerán abiertas hasta las 09:15 horas. Las familias que por algún motivo y de manera puntual no hayan podido llegar antes, esperaran en la puerta de acceso principal hasta que el portero pueda dar acceso a dicho alumnado.
- Es fundamental que los/las docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

5.5 Medidas de prevención

Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las entradas y salidas, los trabajadores y trabajadoras del centro se encargarán de:

- Controlar los flujos de alumnado en los accesos y salidas del centro, y en la entrada al comedor escolar.
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico y su uso por parte de alumnado y docentes durante toda la jornada.

5.6 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.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

6.1 Medidas de acceso de familias, tutores legales al centro

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas, sería mediante cita previa.

Procedimiento cita previa: citas.secretaria@pdasturias.es

Deben indicar nombre y apellido, número de teléfono de contacto y motivo de la atención

HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

(solo con cita previa)

DIRECCIÓN	lunes 11:00 a 12:00
JEFATURA ESTUDIOS	martes 10:00 a 11:00
SECRETARIA	martes y miércoles 11:00 a 12:00

6.2. En horario no lectivo.

- ★ Se acudirá al centro sin el acompañamiento de menores o personas que sean vulnerables. Se les dará prioridad a las personas que sean mayores de 60 años para que permanezcan el menor tiempo posible en el centro, aunque se les recomienda que no acudan presencialmente a realizar ningún trámite.
- ★ En caso de que algún familiar deba realizar alguna atención al alumnado (algún cambio de ropa, medicación, etc.) seguirá entrando por la puerta anteriormente mencionada, esperando en la zona del recibidor al alumno o alumna. El cambio de ropa se llevará a cabo en el baño que se encuentra en la planta baja, para evitar contactos con terceros.
- ★ En el caso del alumnado de infantil, ocurre de la misma manera que el apartado anterior.
- ★ En cambio, en caso de tener que venir a recoger a su hijo o hija por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

- ▶ Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).
- ▶ El acceso al centro por parte 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, siempre que se pueda, para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.
- ▶ De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (secretaría) con citas adhesivas para señalar las distancias, y con uso de elementos de protección como viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene de las mascarillas.

- ▶ Será controlado el acceso al centro para garantizar una distancia mínima entre familias.
- ▶ Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas.
- ▶ En caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.
- ▶ Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).
- ▶ La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

6.4 AMPA FRANCESCO TONUCCI.

Las actividades que desarrolle el AMPA, estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo, para que este pueda darles su aprobación. Así mismo se comunicará la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

Las personas que participen deben:

- Respetar la cartelería e indicaciones COVID.
- Respetar los circuitos de entrada y salida, y circulación.
- Limpieza de manos constante y limpieza de espacios o elementos tocados.
- El horario de atención a las familias serán lunes de 9.15 a 9.45.
- Al tener el despacho AMPA un aforo reducido de tres personas, las personas que deban esperar para acceder deberán permanecer en el porche de entrada en fila, respetando la distancia de seguridad y las medidas higiénicas.
- podrán realizar otras actividades que requieran de una mayor presencia en algún otro espacio, previa consulta al Equipo Directivo.

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

7.1 Medidas para grupos de convivencia escolar

Los requisitos para establecer los grupos de convivencia escolar se regulan conforme a la instrucción undécima de las Instrucciones de 13 de julio de 2021.

En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Nº	Grupos de convivencia	Responsable del grupo
1	I3	Inmaculada Gómez Puertas
	I4	Carmen Gálvez Pérez
	I5	María de las Nieves Ibañez Ruiz del Portal
2	1º I	
	1º E	

3	2º	
4	3º	
5	4º	
6	5º	José Luis Carballido Morejón
7	6ºN	Nuria Ordoñez Toledo

De acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, se han establecido desdobles en los siguientes cursos, donde se reduce el alumnado , uniéndose al grupo de referencia únicamente para las especialidades adecuándose a las circunstancias extraordinarias de este curso escolar, según se indica en [Instrucciones 13 de julio de 2021.](#)

Grupos de convivencia	Desdobles	Responsable del grupo

1º	1ºE	
	1ºC	
2º Áreas de Lengua y Matemáticas)	2ºE	
	2ºP	
3º (Áreas de Lengua y Matemáticas)	3ºI	
	3ºJ	
4º (Áreas de Lengua y Matemáticas)	4ºM	
	4ºV	

5º(Áreas de Lengua y Matemáticas)	5ºJ	José Luis Carballido Morejón
	5ºC	
6º(Áreas de Lengua, Matemáticas y Ciencias)	6ºN	Nuria Ordoñez Toledo
	6ºJ	

7.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

- Los alumnos y alumnas de los distintos niveles que pertenezcan a un mismo grupo de convivencia deberán respetar las medidas de seguridad y utilizar mascarillas en todo momento.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad de 1.5 m. en los espacios abiertos y 1.20 m para el tercer ciclo.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los/las tutores/as en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los períodos de cambio de asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el profesorado que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo so-

cializar y jugar entre sí, en las actividades lúdicas, deportivas, etc. Dicha actividades se realizarán con mascarillas y evitando que se rompa la distancia de seguridad en tiempo prolongado, el cual nunca podrá ser superior a 15 minutos.

- De esta manera los pupitres estarán dispuestos según la organización que el profesorado considere más adecuada para el desarrollo de la metodología y las actividades y respetando las distancias.
- Cada grupo de convivencia realizará su **recreo** en la zona asignada:
 - El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio, y en caso necesario, se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.
 - El desayuno, que no se podrá compartir, se tomará en clase, cada uno en su pupitre, 10' antes de salir al recreo. El alumnado se lavará las manos antes y después del mismo y dejará limpia su mesa. Es recomendable traer el desayuno en un recipiente de plástico cerrado, que puede servir también para no apoyar la comida en la mesa.
 - Antes de bajar al recreo deben realizar un lavado de manos con gel hidroalcohólico, y si están muy sucias deberán hacerlo en el baño con jabón.
 - El alumnado beberá antes de salir al patio y al regreso al aula, tras el término del recreo, ya que queda prohibido beber de grifos y rellenar botellas.
 - Se respetará la señalización en los espacios comunes y los circuitos de flujos en pasillos y escaleras.
 - En el recreo de primaria se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - Evitar que los alumnos y alumnas compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
 - Anular el uso de bancos.
 - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.
 - Tras la finalización del recreo el alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio, guardando la distancia de seguridad. Posteriormente los docentes acompañarán a los grupos a las aulas de forma escalonada y organizada.

- Los días de lluvia, los grupos permanecerán en sus aulas de referencia.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, es obligatorio que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos.

7.2 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”, en su apartado 4.3 Organización y funcionamiento del centro.

7.2.1. Recreo

1. Se establecerán **turnos** de recreo en primaria e infantil dedicados El desayuno, que no se podrá compartir, se tomará en clase, cada uno en su pupitre. El alumnado se lavará las manos antes y después del mismo y dejará limpia su mesa. Es recomendable traer el desayuno en un recipiente de plástico cerrado, que puede servir también para no apoyar la comida en la mesa.

- Turno de bajada y subida INFANTIL:

BAJADA AL RECREO INFANTIL
11.50: INFANTIL

- Turno de bajada y subida PRIMARIA:

BAJADA AL RECREO PRIMARIA
11.50: TERCER CICLO
11. 55: SEGUNDO CICLO.
12.00: PRIMER CICLO.

2. Tras el desayuno se recomienda el uso de los servicios, a petición del alumnado.
3. Antes de bajar al recreo deben realizar un lavado de manos con gel hidroalcohólico, y si están muy sucias deberán hacerlo en el baño con jabón.

4. El alumnado beberá antes de salir al patio y al regreso al aula, tras el término del recreo, ya que queda prohibido beber de grifos y rellenar botellas. Se recomienda a las familias que adecuen el tamaño del recipiente del agua a las necesidades de consumo de sus hijos o hijas.
5. El establecimiento de turnos garantiza que el alumnado cuente con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio, y en caso necesario, se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.
6. Todo el profesorado del centro colaborará en el cumplimiento de dichas funciones.
7. Se respetará la señalización en los espacios comunes y los circuitos de flujos en pasillos y escaleras.
8. En el recreo de primaria se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - ▶ Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - ▶ Evitar que los alumnos y alumnas compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
 - ▶ Anular el uso de bancos.
 - ▶ Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - ▶ Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Tras la finalización del recreo el alumnado se situará en la fila que se organiza en la zona asignada para su curso en el patio, guardando la distancia de seguridad. Posteriormente los docentes acompañarán a los grupos a las aulas de forma escalonada y organizada.

ZONAS DE RECREO HABILITADAS EN EL PATIO

Sector1	Huerto Escolar	Sector 5	Porche recreo
Sector 2	Entrada infantil	Sector 6	Pista polideportiva
Sector 3	Pista de tierra		
Sector 4	Tejadillo		

Las **zonas bis**, se ocuparían en caso de que los sectores 1, 2 o 3 estuviesen encharcados o hubiese poca sombra en determinados momentos del año con altas temperaturas.

(BIS 1: SECTOR 1, BIS 2: SECTOR 2, BIS 3: SECTOR 3)



7.2.3 . Biblioteca Escolar “Antonio García Luna”.

- Sólo se podrá hacer uso de ella para servicio de préstamos, no pudiendo permanecer sentado el alumnado. Los libros devueltos deben pasar cuarentena de 48 h. antes de ser depositados de nuevo en su sitio.
- Se establecerá un horario por ciclo para poder hacer uso del servicio de préstamos.
- La habitación debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible, con 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.
- La persona responsable de la biblioteca elaborará las normas de uso de la misma en situación de COVID-19 que se colocará a la entrada y será informadas a los grupos de primaria.
- Se contará con un desinfectante multiusos de pistola que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado para su uso por parte del profesorado. Se usará tras el cierre diario de la biblioteca para desinfectar la mesa, ordenador y silla.

7.3.2. Aula matinal

- Siempre que la meteorología lo permita se llevará a cabo al aire libre, en la zona del patio principal.
- Cuando sea necesario el uso de espacios cerrados se podrá realizar en la sala habilitada para la misma en la primera planta.
- Especial atención se deberá tener con alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los de otro grupo. · Será necesario el uso de mascarilla tanto para alumnado como para los monitores/as.

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

7.3.3. Comedor escolar

- Además de seguir las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, se debe respetar la **distancia interpersonal de 1,5 m.** del alumnado que no pertenezca al mismo grupo de referencia. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, estableciendo dos turnos.
- Durante **la comida no será necesario** al uso de mascarilla, siempre que se respete la distancia de seguridad.
- Se deberá establecer un **flujo adecuado** hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones.
- Entre las **medidas recomendadas** para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
 1. Se establecerá un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
 2. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
 3. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
 4. El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
 5. La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas, incluida la que no se haya usado, pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.
 6. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 7. Entre los distintos turnos, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas
 8. Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

7.3.4. Sala de profesorado

- Es recomendable que el profesorado no se sienta “frente a frente”, sino en zigzag.

- Es obligatorio el uso de mascarilla. Limpiar lo usado para que otros docentes puedan hacer un uso posterior. Para ello se dispondrá de limpiador desinfectante multiusos de pistola para uso por parte del profesorado y P.A.S. También se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, y de papelera con pedal y tapadera.
- Evitar compartir mobiliario, material y alimentos. Tampoco se debe manipular mecanismos de apertura de puertas, en caso de hacerlo, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.
- Evitar el uso de los ventiladores y en caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.

7.3.5. Salón de actos

- Sólo se utilizará para **reuniones informativas** manteniendo las distancias de seguridad. Las sillas serán desinfectadas después de cada uso.
- **No** se podrá usar para impartir el área de **Educación Física**.
- Se utilizará como **espacio educativo** para realizar actividades por parte de los diferentes grupos de convivencia, teniendo en cuenta las medidas de L+D y elaborándose cuadrante de uso, en el caso que fuera necesario.
- Sólo se utilizará para las **reuniones informativas** a las familias sobre el comienzo de curso y dar a conocer el protocolo COVID, garantizando la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Las sillas serán desinfectadas después de cada uso.

7.3.6 Uso de los aseos.

- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografías referentes a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, el intermedio.
- En cualquier caso, se limita a dos el número de alumnos/as que puedan acceder de forma simultánea. (LA OCUPACIÓN MÁXIMA RECOMENDADA ES DE 1 PERSONA POR CADA 4 M2)
- En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá la utilización por su acompañante.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos, quedando prohibido su utilización para beber agua de ellos o rellenar botellas de agua.
- En todas las aulas del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
- 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, sin menos cabo de una limpieza más exhaustiva y desinfección del aseo, al finalizar el día,

teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo, que se usarán lo menos posible.

7.3.7. Despachos

- En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para despacho, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del espacio tras su uso.
- En caso necesario de utilizar alguno de ellos para entrevista con familias, profesorado y alumnado se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Del mismo modo si es necesario recabar o intercambiar información con otros profesionales del centro.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.
- Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Las personas que manipulen la documentación recepcionada deberán desinfectarse las manos cada vez que manipulen documentos entregados por diferentes personas.
- El material contenido en secretaría, será manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)
- El registro de firma de asistencia del personal docente y no docente, se realizará a través de lector QR que se colocará semanalmente en la ventanilla de secretaria.
- Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico en cada uno de los despachos.

7.3.8. Distribución en aulas ordinarias

a) Actividad diaria

- Los 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.
- Las actividades para el grupo siempre se harán en su **aula de referencia**. Es por ello que los/las docentes especialistas se desplazarán a las aulas, pero teniendo en cuenta que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el mínimo posible.
- Todos los **refuerzos y apoyos** pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre **dentro** del aula o las aulas de referencia. En caso de lo segundo, el profesorado deberá mantener la máxima distancia de seguridad posible con el alumnado (mascarilla siempre puesta).
- Dentro del desarrollo del POAT, se hará uso de **pictogramas e imágenes** alusivas a situación COVID, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

b) Equipamiento e higiene

- 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**, móvil de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Igualmente habrá un dispensador de **papel individual** para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secados de manos, etc.).
- Cada aula contará, al menos, con un **cubo** con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- También existirá un **lugar** donde depositar el **material individual** de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (estante, caja...). 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.
- Con respecto al material de trabajo como libros y cuadernos, se **dejará en clase** y no llevará a casa, haciéndose uso de los libros digitales para casa. También se evitará la biblioteca de aula; los libros usados deberán entrar en cuarentena de dos días.

c) Ventilación y limpieza

- Las **ventanas y las puertas** de cada aula permanecerán **abiertas** siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- Los ventiladores o **aíres acondicionados** están totalmente **desaconsejados**, pero en caso de uso necesario por cuestiones climatológicas, se deberá dejar puerta o ventana abierta.
- 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. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo o a otro espacio, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- **Evitar la manipulación** de mecanismos de apertura de puertas. En caso de imposibilidad, limpiar manos después del contacto.
- Tras concluir la jornada escolar, el **pupitre quedará sin objeto** alguno para facilitar la limpieza de mesa y silla con el producto desinfectante disponible.
- Cuando se vaya a un aula que no es el grupo clase (religión, valores...) al terminar la sesión, se deja limpio todo lo tocado para el uso de otras personas.
- Evitar usar material que no se pueda desinfectar en el momento o sea difícil su desinfección. Si es imprescindible su utilización, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario (al menos dos días) en función del material del que estén hechos.
- 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, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante

7.3.10. 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 y niñas entiendan que deben extremar las

medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de **prevención**.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan **guardar la distancia** de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al **menor** uso posible de **materiales compartidos**, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento. También se debe agrupar el material por grupo clase para que siempre cojan lo mismo.
- Evitar material de recreo como juego, dada la imposibilidad de crear **lotes** para cada grupo de convivencia.
- 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 los grifos de los aseos para beber directamente o rellenar botellas de agua.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que el alumnado camine o corra en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

7.3.11. Aula de Pedagogía Terapéutica

- Siempre que sea posible, se **atenderá al alumnado en su aula** de referencia. Si no fuera posible, se debe intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias.
- 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.

7.3.12. Aula de Audición y Lenguaje

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.
- En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.
- Para las sesiones de trabajo fonador, se podrá trabajar con la máscara facial sin la mascarilla de boca a distancia de dos metros con el alumnado, aunque siendo consciente que dicha pantalla no sustituye en ningún caso a la mascarilla. En el momento en que se deje de realizar la fonación, el alumnado y docente volverán a colocarse la mascarilla.

- Con respecto al material para trabajar, priorizar lecturas de formato telemático o plastificado, para facilitar así su desinfección.
- Se podrá usar mascarillas transparentes que se ajusten a la normativa actual para determinadas actividades.

7.3.13. Recibidor de entrada

- En la entrada al centro **no está permitido más de dos personas**, que deberán colocarse en las marcas que se encuentran en el suelo, para garantizar la distancia social. Si hay más personas que quieran acceder al centro, deben esperar fuera del recinto, en las líneas de espera que están colocadas en el porche, para dejar salir a los que estén dentro.
- También deben **respetar el circuito de salida, entrada** y espera para la buena gestión y funcionamiento del centro por y para su seguridad y la de los demás.
- El centro ha dispuesto en la puerta de entrada un **dispensador con gel hidroalcohólico** para que todas las personas que accedan se desinfecten las manos lleven o no guantes, así como papel desechable. Las personas que accedan al centro deberán seguir las instrucciones tanto visuales como aquellas instrucciones dadas por el personal del centro, así como llevar mascarilla.

7.3.14. Uso del ascensor

- En general se **aconseja utilizar las escaleras** para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc. El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible.
- El uso del **ascensor se limitará al mínimo** y para situaciones imprescindibles. Cuando sea necesario, su ocupación máxima será de una persona y un acompañante en el caso de menores, empleando mascarillas todos los ocupantes.
- Se incluirá dentro del ascensor un **recordatorio de las medidas** estándares de prevención.
- Se dispondrá de un **dispensador de gel hidroalcohólico** contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

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

7.3 Organización de Grupos de Convivencia Escolar.

- ▶ Para la limitación de contactos entre el alumnado se establecerán **grupos estables de convivencia**, siendo la mejor fórmula para proteger y limitar los contactos en un grupo, dada las características de nuestro centro y la disponibilidad de recursos materiales y humanos del que disponemos.
- ▶ Al no poder garantizarse una medida de protección totalmente eficaz, nuestros grupos de convivencia serán los referidos en el presente documento.
- ▶ Estos grupos, **reducirán las interacciones** con otros grupos del centro educativo limitando, al máximo, su número de contactos con otros miembros del centro y reunirán las condiciones expuestas en las medidas organizativas recogidas en las instrucción undécima y duodécima de las

Instrucciones del 13 de julio de 20201.

- ▶ La **disposición de los pupitres** y del alumnado en cada aula se puede hacer en grupo la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas
- ▶ **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.
- ▶ Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el **alumnado recogerá su material** y lo depositará en el espacio designado.
- ▶ Es recomendable que el alumnado venga al colegio con una **bolsa de tela** de fácil lavado, especialmente en los cursos inferiores, donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto. Es aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- ▶ **No se podrá jugar al fútbol o al baloncesto** durante el recreo. El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- ▶ Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado **no necesite llevar o traer material** de casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- ▶ En caso de que el profesorado reciba **tareas** del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar el periodo de **cuarentena** de al menos dos días.

7.4 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. Para ello se puede establecer una rutina similar a esta:

1. Al entrar al centro educativo.
2. En cada entrada o salida de clase.
3. Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción.
4. Antes de salir al patio para el recreo y al regresar del mismo.
5. Antes de comer.
6. Antes de salir del centro para volver a casa.
7. Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.

8. Antes y después de tocarse la cara.
9. Después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños/as.
10. Antes y después de tocar o limpiar una herida.
11. Después de jugar en el suelo, arena, u otras superficies que puedan estar sucias.
12. 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.
13. **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca** con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
14. Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como el uso de la mascarilla.

PONER LOGOS SIMILARES □



7.5 Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en el apartado 3. *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en los accesos, y controlar los flujos de desplazamientos en el interior del centro. 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 establecido grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección se tendrá en consideración las recogidas en los apartados anteriores, así como las descritas en el apartado 10. *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal* del presente protocolo.

7.6 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

El **horario de la Secretaría** del centro para trámites en persona será de 11 a 12:00 martes y miércoles. Se atenderá con cita previa solicitada mediante el teléfono ([955 62 36 02.](tel:955623602)) o correo electrónico (**Ci-tas.secretaria@pdasturias.es**).

Toda persona que acuda al centro deberá venir con mascarilla y dejar sus datos en lista de control de acceso, por si fuera necesario ponerse en contacto ante posible comunicación de positivo en COVID. La atención al público para actividades de tramitación administrativa tendrá lugar por la ventanilla exterior habilitada para ello en la dependencia de la Secretaría.

7.7 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 por la COVID-19, tales como:

Es recomendable que las manos se mantengan durante el mayor tiempo posible desnudas, sin anillos, pulseras ni relojes, donde se pueda alojar el virus. Las uñas han de llevarse cortas, limpias y sin pintar. No se recomienda el uso de guantes. La higiene de manos es más eficaz que el uso de guantes. Las viseras o pantallas faciales no sustituyen a la mascarilla, son una protección complementaria. Pueden ser útiles cuando no pueden usarse mamparas. En las actividades de música de canto o baile, hay que aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

8 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

- ▶ Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible.
- ▶ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- ▶ Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.
- ▶ Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso de ascensos se limitará al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.
- ▶ En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión o valores sociales y cívicos, ir al baño o ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero/a.

8.2 Señalización y cartelería:

- ▶ Se establecerán y señalizarán los flujos de circulación del alumnado en el centro, tanto en paredes como en suelo dicha: flechas indicadoras, señales de advertencia de continuar la marcha en sitios de paso estrechos (escaleras, pasillos), intentando mantener la distancia de seguridad entre un grupo de convivencia y otro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

- ▶ 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...)
- ▶ En el caso de **infantil**, las **mochilas** se encontrarán ubicadas en las **perchas** de la entrada .
- ▶ 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.
- ▶ En los grupos de 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.
- ▶ El profesorado y resto de trabajadores del centro, **reducirán** al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible hay que desinfectarlos entre cada uso.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

9.2.1 En educación 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 **gel hidroalcohólico**. Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, tanto maestras como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con gel hidroalcohólico. Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.

9.2.2 En los grupos de primaria

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.

Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

9.2.3 Área de plástica

El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en su **aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Es **recomendable 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/ desinfectados al terminar su uso.

Se **evitará** el uso de **materiales reutilizables** tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

Se priorizarán trabajos individuales, donde el alumnado hará uso de su propio material, por lo que está prohibido prestar e intercambiar material.

Los **trabajos en formato papel** que haya que entregar al profesorado, quedarán en **cuarentena durante dos días**.

9.2.4 Área de música

El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en **su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículo en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

No se usará **instrumento de viento**.

Los materiales o instrumentos que no puedan ser utilizados en un momento determinado, bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena, deben ponerse a parte para su control de desinfección

Realizar **limpieza y desinfección** de los materiales al terminar de usarlos.

Para actividades de **canto**, realizarlas con medidas de seguridad y **distanciamiento** y con **maskarilla**.

Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

9.3 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- ★ Se **evitará** el uso de **material compartido**, salvo circunstancias excepcionales, para ello se recomienda que tengan una caja donde depositen todo su material, tanto libros de textos como material fungible.

9.3.1 En educación infantil

- ★ Los distintos libros de trabajo del alumnado de Infantil podrán ser **repartidos diariamente** por el docente 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, tanto de profesorado como alumnado, 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 anterior.

9.3.2 En los grupos de 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.
- ★ Los **materiales** como fichas de trabajo, cartulinas o producciones propias tendrán siempre carácter fungible y serán de **uso personal**. Si fuera necesario la recogida de material en papel que traigan de casa, éstos deben guardar la cuarentena de 48 h. en el que permanecerán guardados en una carpeta o caja.

9.4 Dispositivos electrónicos

- ▶ Se **priorizará** el uso de los **dispositivos tecnológicos** disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo.
- ▶ Los **ordenadores portátiles se usarán conforme al cuadrante de uso**. Antes y después de su uso personal deberán hacer un lavado de manos con gel, así como desinfectarlos tras su uso, antes de que sean usados por otro grupo de convivencia diferente.
- ▶ En caso de la **suspensión** de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

10. SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA.

Según el punto 3. Del documento de [medidas](#), se debe contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

10.1 Posibilidad de uno o varios discentes o docentes 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.

10.2 Posibilidad de uno o varios grupos de convivencia en situación de cuarentena

En ese momento, los docentes que pertenezcan a los equipos docentes de dicho/s grupo/s **continuarán sus programaciones** adaptadas a la nueva situación **no presencial**. Los docentes de este o estos grupos, en caso de no estar confinados, vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y en el mismo centro, por medios telemáticos, atendería las tareas docentes no presenciales de los grupos correspondientes.

10.3 Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

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 el blog del centro, aprovechando las herramientas ofimáticas online de Google en la plataforma GOOGLE G SUITE del centro.
- b) Las reuniones se realizarán a través de la herramienta MEET (GOOGLE SUITE).
- c) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumnado, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

11.4 Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática

En caso de tener que realizar docencia telemática, se reducirá a 2 horas diarias la enseñanza online sincrónica (por videoconferencia o audio) y el resto será de enseñanza online asincrónica, en la que el alumnado desarrollará las actividades propuestas por el profesorado a través de las herramientas del blog, Ipasen y Google Suite

Se confeccionarán dos programaciones diferentes, una para la docencia presencial y otra para la no presencial. Teniendo en cuenta que en caso de docencia no presencial se priorizará el refuerzo sobre el avance en nuevos aprendizajes y contenidos.

Se debe iniciar a todo el alumnado en el uso de los dispositivos electrónicos con los que contamos y se podrán poner a disposición del alumnado y el profesorado que los necesite en caso de docencia no presencial.

INFANTIL

ENSEÑANZA ONLINE SINCRÓNICA	ENSEÑANZA ONLINE ASINCRÓNICA
<ul style="list-style-type: none">▶ Nos centraremos en trabajar el centro de interés de las Unidades Didácticas, así como las áreas instrumentales (matemáticas y lenguaje).▶ Se mandarían las actividades vía telemática (correo electrónico, whatsapp, etc) los lunes por la mañana y se entregarán del mismo modo el viernes de cada semana.▶ Aunque la tarea se realizará de manera individual en casa, procuraremos tener una o dos horas de enseñanza online a la semana a través de la plataforma Google Meet.	

1^{ER} CICLO

ENSEÑANZA ONLINE SINCRÓNICA	ENSEÑANZA ONLINE ASINCRÓNICA
Planificación semanal (10 sesiones de 45 MINUTOS online sincrónicas a través de MEET (G SUITE): <ul style="list-style-type: none">5 sesiones de Lengua5 sesiones de Matemáticas1 de Inglés1 de Ciencias de la Naturaleza / 1 de Ciencias Sociales1 de Música / 1 de Plástica1 de tutoría o dudas La / significa que las áreas serán alternas (una semana la 1ª y la siguiente semana la 2ª).	15 sesiones asíncronas para hacer las actividades propuestas por el profesorado a través de las herramientas ofimáticas de G SUITE.

2^{DO} CICLO

ENSEÑANZA ONLINE SINCRÓNICA	ENSEÑANZA ONLINE ASINCRÓNICA
Planificación semanal (10 sesiones de 1 hora online sincrónicas a través de MEET (G SUITE): 2 sesiones de Lengua 2 sesiones de Matemáticas 2 horas de Ciencias Francés 1 hora/15 días Inglés 1 hora/2 horas (alternas con francés). 1 hora artística 1 hora de tutoría y dudas. La / significa que las áreas serán alternas (una semana la 1ª y la siguiente semana la 2ª).	15 sesiones asíncronas para hacer las actividades propuestas por el profesorado a través de las herramientas ofimáticas de G SUITE.

3^{ER} CICLO

ENSEÑANZA ONLINE SINCRÓNICA	ENSEÑANZA ONLINE ASINCRÓNICA
Planificación semanal (10 sesiones de 1 hora online sincrónicas a través de MEET (G SUITE): 2 sesiones de Lengua 2 sesiones de Matemáticas 1 de Inglés 1 de Francés/1 Artística 1 de Ciencias de la Naturaleza / 1 de Ciencias Sociales 1 de Educación Física 1 de otras materias (religión, valores,...)	15 sesiones asíncronas para hacer las actividades propuestas por el profesorado a través de las herramientas ofimáticas de G SUITE.

Si algún docente necesita alguna sesión extra, puede acordarla con el grupo.

En los primeros días de clase, el profesorado se formará en el uso de las herramientas ofimáticas de GOOGLE G SUITE e iniciará al alumnado en su uso, para poderla utilizar en caso de confinamiento. Recomendamos, de todos modos, que se use en los deberes, para ir acostumbrando al alumnado y sus familias.

AL y PT atenderá al alumnado que tiene asignado. Al profesor o profesora de apoyo, se le asignará un grupo de alumno con dificultades de aprendizaje..

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

El horario del profesorado será de 9:00h a 14:00h tanto para las videoconferencias que le correspondan según el punto anterior, como para el trabajo con las diferentes herramientas de G SUITE.

El horario no lectivo y de obligada permanencia del profesorado se realizará telemáticamente.

Si es necesaria una entrevista con alguna familia que tenga dificultades para acceder a la tutoría electrónica, se hará presencialmente bajo cita previa. Se recomienda que asista el menor número de personas necesarias a dicha entrevista.

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

Todas las gestiones administrativas se realizarán telemáticamente. Aquellas que deban realizarse presencialmente, se harán con cita previa y dentro del horario establecido.

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

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar **adecuadamente identificado**, guardando la debida confidencialidad.

12.1 Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Tomando como referencia 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 Familiar (FAME) y Médicos escolares de los Equipos

de Orientación Educativa, en adelante Orientaciones FAME, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten **cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis, bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.**

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, a través del impreso que se le facilita a principios de cada curso, con el fin de poder elaborar las recomendaciones específicas para cada caso en concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19 y de la Comisión COVID que ha elaborado el presente protocolo.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las Orientaciones FAME, en su apartado 5, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.
- Alumnado con alergia/asma.
- Alumnado con episodios de convulsiones.
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas.
- Alumnado con alteraciones de conducta.

En el caso concreto del alumnado considerado de riesgo por cuestiones de salud, previo informe médico que especifique la necesidad de interrumpir la asistencia presencial del alumno al centro educativo, se establecerá un plan de atención telemática coordinado por su tutor. El equipo docente, con la colaboración de las familias y en conocimiento del equipo directivo, podrá solicitar la participación del Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario (SADE) para la atención en el domicilio del alumno/a.

12.2 Profesorado especialmente vulnerable

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupo vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

El personal que considere estar incluido en alguno de los grupos vulnerables, podrá presentar la **declaración recogida en el ANEXO II** de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública, a la persona responsable de su unidad administrativa (jefatura de servicio, dirección de centros, etc.). Dicha declaración se enviará al servicio responsable en materia de personal (RRHH: Unidad de prevención y riesgos laborales), el cual iniciará el «Procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible en relación a la infección del coronavirus SARS-COV-2, en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia». La persona solicitante no se reincorporará a su puesto de trabajo hasta tanto no se valore su situación personal y laboral. Así mismo, se enviará la documentación médica lo más actualizada posible. En todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19. En acuerdo con las instrucciones de 6 de julio referentes al inicio del curso 2020-2021, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial, sin perjuicio de lo acordado en las medidas contempladas en el acuerdo de 8 de mayo de 2020 y en el Pacto de 19 de junio de 2020, alcanzados en la mesa general de negociación común. En relación con la aprobación del Pacto alcanzado por la mesa general de negociación común publicado en el Boja nº 40 de 23 de junio de 2020, página tres, las personas que estén incluidas en alguno de los supuestos a los que se refiere el apartado primero de este Pacto, presentarán la Solicitud que se adjunta como Anexo I. La solicitud deberá ir acompañada de la declaración responsable sobre las circunstancias manifestadas. La competencia para resolver sobre las solicitudes corresponde a la persona titular del centro directivo al que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, y se realizará según el modelo que se adjunta como ANEXO II

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

12.4 Aula matinal

La empresa que presta este servicio deberá contar con su propio protocolo con la conformidad de la comisión COVID del Centro. Además, debe tener en cuenta las siguientes medidas que se indican a continuación.

13.1.1 Limitación de contactos

- ▶ Siempre que la meteorología lo permita se llevará a cabo **al aire libre**.
- ▶ Cuando sea necesario el uso de espacios cerrados se podrá realizar en la sala habilitada para la misma.
- ▶ Debe establecerse una **zonificación de los espacios**, tanto al aire libre o de interior, manteniendo dentro de estas zonas las distancias entre los grupos de convivencia.
- ▶ Se recomienda un diseño de **actividades que reduzcan las posibilidades de contactos** estrechos. Especial atención se deberá tener con alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los de otro grupo.
- ▶ Se evitará el contacto de las mochilas del alumnado, ubicándolas separadamente en ciclos, niveles y grupos.

13.1.2 Medidas de prevención personal

Será necesario el uso de mascarilla tanto para alumnado como para los monitores/as ([Orden de 14 de julio sobre uso de la mascarilla](#)).

- ▶ Uso obligatorio de gel a la entrada y salida
- ▶ Control especial de aseos y de lavado de manos tras su uso.
- ▶ La empresa que presta el servicio deberá proveer el material de higiene necesario (jabón, gel, papel secante...)

13.1.3 Limpieza y ventilación de espacios

Cuando se hayan utilizado los espacios interiores, al finalizar el servicio se deberá proceder a la limpieza y, fundamentalmente, ventilación y desinfección de los mismos.

13.1 Comedor escolar

13.2.2 Limitación de contactos

- ▶ Además de seguir las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 m. del alumnado que no pertenezca al mismo grupo de referencia.
- ▶ Se **escalonará** la entrada y salida de cada grupo
- ▶ Antes y después de la comida se asignarán **diferentes espacios** para cada uno de los grupos de convivencia, al aire libre siempre que sea posible. En caso de mal tiempo se dispondrá del porche techado.
- ▶ Se evitará el **contacto de las mochilas** del alumnado, ubicándolas separadamente en grupos de convivencia.
- ▶ 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.
- ▶ Se solicitará a las **familias que retiren a sus hijos e hijas lo antes posible** para reducir el tiempo y la posibilidad de contacto con el resto del alumnado.

13.2.3 Medidas de prevención personal

- ▶ **Durante la comida no será necesario al uso de mascarilla**, siempre que se respete la distancia de seguridad, lo cual, y hasta que no nos concedan un segundo turno de comedor, no se podrá asegurar.
- ▶ **Control** especial de **aseos** y de lavado de manos tras su uso.

13.2.4 Limpieza y ventilación de espacios

- ▶ El comedor deberá permanecer con las puertas y ventanas abiertas siempre que el tiempo meteorológico lo permita.

- ▶ En cualquier caso, entre el primer y segundo turno, se deberá proceder a la ventilación y desinfección del comedor, mobiliario y aseos. (si se establecen turnos)
- ▶ Al finalizar el servicio se deberá proceder a la limpieza y, fundamentalmente, ventilación y desinfección del espacio, por parte de los limpiadores del centro contratados por el ayuntamiento.

13.3 Actividades extraescolares

- ▶ En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar.
- ▶ Las empresas o instituciones que prestan el servicio, independientemente de si están organizadas por el Plan de Apertura, AMPA o directamente por el Centro, deberán contar con su propio protocolo y la conformidad de la comisión COVID del Centro, especialmente en lo referente a la limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y limitación de espacios.
- ▶ Los días de lluvia se planteará la interrupción de las actividades deportivas que se deben desarrollar al aire libre.
- ▶ Debido al aumento de la complejidad del servicio por la vigilancia del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene, se solicitará el aumento del número de monitores.
- ▶ Los grupos de acompañamiento PROA y PALE respetarán también la separación de 1,5 m. de los grupos de convivencia. Si es posible, se confeccionarán evitando que coincidan alumnos y alumnas de grupos de convivencia diferentes.

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

14.1 Limpieza y desinfección

- ▶ A la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de las aulas, despachos, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales.

- ▶ Para esta L+D y posteriores se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el documento [procedimiento de limpieza y desinfección](#).
- ▶ Serán, además de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el apartado 6.1 del documento de [medidas](#).
- ▶ Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por él mismo antes y después de su uso. Así como, 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.
- ▶ El colegio contará con un plan reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para las aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Dicho plan deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfecta.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso. Para ello se tendrá en cuenta ["nota informativa sobre desinfecciones y desinfectantes autorizados frente a COVID-19"](#), publicada por la Consejería de Salud, así como la ["nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección de la COVID-19"](#), del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

Durante la mañana, se elaborará **cuadrante de limpieza para los aseos y los espacios comunes**, así como de aulas compartidas por más de un grupo de convivencia, para la limpieza y desinfección por parte del personal de refuerzo proporcionado por el Ayuntamiento.

Al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza ordinario del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección de todos los espacios.

14.2 Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las aulas, despachos o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, sobre todo al comenzar las clases (responsabilidad del docente de aula), en el recreo (responsabilidad del docente de aula) y obligatoriamente, también, mientras se realiza la limpieza por parte de los limpiadores/as.

Como ya se ha recogido en apartados anteriores:

Los diferentes espacios deben estar correctamente ventilados durante el mayor tiempo posible, manteniéndose las puertas y las ventanas del aula abiertas para provocar una ventilación natural. Si hubiera que cerrar las puertas o ventanas para evitar ruido, éstas deben abrirse al menos durante 5 minutos cada hora.

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

Evitar ventiladores o aires acondicionados, y en caso imprescindible de uso por necesidad de aliviar las altas temperaturas, se dejará **una ventana y puerta abierta** para ventilación natural. Recordad que la temperatura debe mantenerse ente 23 y 16 C. (RD 486/97).

14.3 Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de restos (contenedor gris).

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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su ex-

tracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador/a y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de restos.

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14.4 Protección del personal

Atendiendo a la instrucción 20ª y 21ª del documento de [Instrucciones de 6 de julio de 2020](#), proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.

Aun así, **se dispondrá**, al arranque del curso, de **papeleras con pedal, mascarillas higiénicas, pantallas protectoras y dispensadores de gel hidroalcohólico y/o de gel de manos suficientes y toallitas de un solo uso** en servicios adultos y disponibles para el alumnado en las aulas.

A lo largo del curso, si el centro considera oportuno adquirir otros artículos o elementos que puedan complementar o reforzar las medidas de higiene que ayuden a garantizar la prevención (gel, papel de un solo uso, guantes, dosificadores, papeleras con pedal, pantallas faciales...), así lo hará con la aprobación de la directora y la secretaría del centro y con el presupuesto económico destinado a “Gastos de funcionamiento ordinarios”.

Del mismo modo se actuará en el caso de que la Consejería no destine una partida para estos gastos en particular o no habilite una subcuenta específica para tal fin. Para el control de estos gastos, la secretaría procederá, de manera provisional y hasta que no recibamos nuevas instrucciones al respecto, a su control a través de la configuración en “Gastos de Centro” que aparece en Séneca.

El centro dispone en diferentes puntos, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.

COLOCAR LOGOS SIMILARES



14.4.1 Para el alumnado

- ▶ Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- ▶ Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- ▶ Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- ▶ Se insistirá en la necesidad de mantener una higiene de manos de forma frecuente y metódica, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, para lo que establecerán unos tiempos y rutinas desde las distintas tutorías.
- ▶ Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- ▶ El alumnado de Primaria acudirá al centro con mascarilla, en cumplimiento de la Orden de 14 de julio sobre uso de la mascarilla, y una vez dentro la usarán correctamente durante toda la jornada lectiva. Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado con su nombre.
- ▶ No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso. O que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan

de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- ▶ En el centro, se establecerá una etiqueta respiratoria que estará reflejada en parte de la cartelera visible expuesta en el centro y que será explicada al alumnado por parte de sus tutores/as, consistente en:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.
 - Si no se dispone de pañuelos en un momento determinado, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- ▶ Los **grifos** de agua de los baños estarán destinados **únicamente al lavado de manos**. Queda **prohibido beber** agua de ellos, tampoco rellenar botellas de agua.
- ▶ Se recomendará a las familias y alumnado el **lavado diario de la ropa** del alumnado.
- ▶ El cumplimiento de estas medidas en el centro se favorecerá con estrategias de educación para la salud, que se trabajarán desde las tutorías y que se incluirán en el Programa para la salud, llevada a cabo desde la especialidad de Educación Física y en el Programa de hábitos saludables en el que nuestro centro lleva años participando.
- ▶ El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

14.4.2 Para el personal del centro

Será obligatorio el uso de mascarillas para todo el personal del centro tal y como se indica en la [Orden de 14 de julio sobre uso de la mascarilla](#).

- ▶ En el caso del personal docente de Educación Infantil, 1º de primaria y Especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales **de protección transparentes adaptados** a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

- ▶ Estas pantallas faciales deberán estar identificadas con el nombre del maestro/a para no prestarse a confusiones.
- ▶ Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- ▶ En cualquier caso, con respecto al uso de mascarilla se cumplirá la normativa vigente en cada momento.
- ▶ Cada docente reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- ▶ Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todas las personas trabajadoras 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.
- ▶ En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo (batas de maestras/os), se lavarán y desinfectarán regularmente, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavados largos.
- ▶ En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

15 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

15. 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 gel hidroalcohólico, 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:

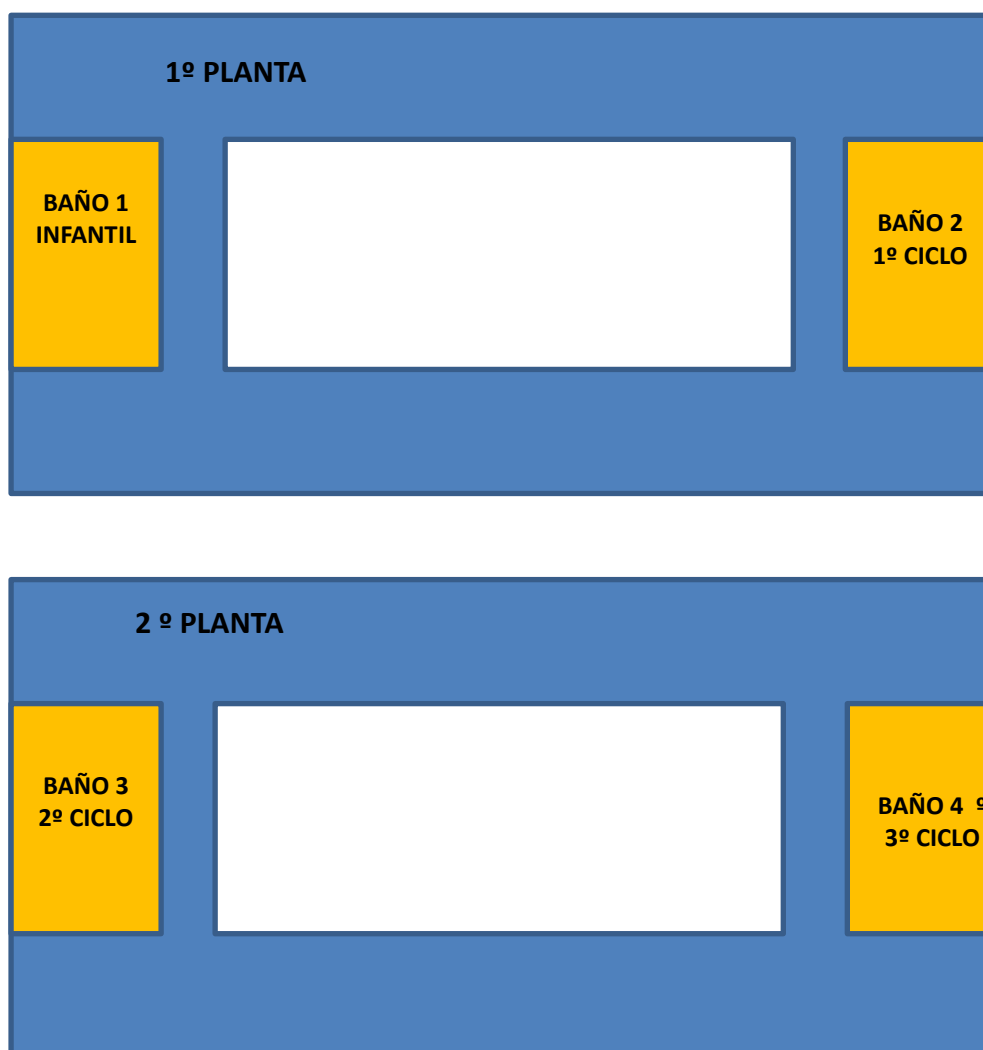
- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

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

- Siempre deberá acudir con mascarilla.
- El aforo de los aseos será de 2 alumnos/as en cada uno de ellos (chicos y chicas)
- Acudirá siempre solo y, en caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera de los mismo 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 agua de ellos.

La distribución de los aseos queda de la siguiente manera:



❖ PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN

- **Alumnado de Infantil:** Infantil de 3 ,4 Y 5 años, compartirán aseos, siendo el **aforo** de uso de 2 alumnos/as.
- **Alumnado de primaria:**

Cada ciclo tendrá asignado un baño tal y como se ve en la imagen anterior y queda regulado de la siguiente forma:

Aforo de los mismos en los aseos de niños y niñas: 2 alumnos/as dentro. Deberá colocarse 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.

Aforo en aseo de planta baja junto a dirección: 1 alumno/a más adulto en el caso que fuera necesario. Será de uso indistinto para niños y niñas.

- **Profesorado:** utilizará los aseos habilitados para dicho personal. Uno en la planta superior y otro en el edificio de dirección. En ambas dependencias, se seguirán las indicaciones especificadas anteriormente.

16 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado.

La temperatura vendrá tomada obligatoriamente desde casa, coincidiendo así a las familias como medida preventiva antes de exponer al alumno o alumna a cualquier contacto fuera del hogar.

16.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-Cov-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire, Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (perdida del olfato) , ageusia (perdida del

gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-Cov-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- ▶ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso personal sanitario o sociosanitario que o han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- ▶ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- ▶ Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
- ▶ En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confinado hasta el momento en el que el caso es aislado.

16.2 Actuación ante un caso sospechoso

▶ En casa

1. Los progenitores y/o tutores legales deben conocer la importancia de **no llevar a los/as niños/as con síntomas al centro educativo**, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.
2. Se indicará a las familias que **no pueden acudir al centro los/as niños/as con síntomas compatibles con COVID-19** o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán al 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 de

Torreblanca o Palmete o con la sección de epidemiología de la Delegación provincial de salud de Sevilla (Tlf. 955006893).

3. En el **caso** de que el alumno/a fuera **confirmado** como caso COVID-19, sin demora se contactará e **informará de ello al centro educativo**.
4. 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.
5. El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

➤ **En el centro:**

1. Cuando un alumno o alumna **inicie síntomas** o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, **se llevará a un espacio de confinamiento preventivo**, con normalidad, sin estigmatizar. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores legales.
2. **Igualmente, las personas trabajadoras** que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al espacio de confinamiento preventivo y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactará de inmediato con su centro de salud, o con la sección de epidemiología de la Delegación provincial de salud de Sevilla (Tlf. 955006893), o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta la valoración médica.
3. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de **gravedad** o tiene dificultades para respirar se avisará al **112**.
4. El **lugar de confinamiento preventivo será una sala para uso individual**, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.

También se contará con un lugar de almacenaje de EPIs, a modo de botiquín o remanente de material COVID-19:

LUGAR DE CONFINAMIENTO PRE-VENTIVO	LUGAR DE ALMACENAJE DE EPIs (BOTIQUÍN)
AULA 7	DIRECCIÓN

16.3 Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un **CASO CONFIRMADO** entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro **contactará con la Delegación Territorial de Salud**, para lo cual atenderá a los teléfonos y correos electrónicos facilitados al inicio de este documento, o bien con el teléfono preestablecido entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se **dispondrá de un listado del alumnado con los teléfonos de contacto**, y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo los del aula matinal y comedor.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a **contactar con las familias del alumnado de la misma clase**, para que con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un periodo de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, se procederá a **contactar con las familias del alumnado de la misma clase**, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un periodo de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.

5. **Respecto del profesorado** del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, será igualmente **Epidemiología** del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien **realizará una evaluación**, caso por caso, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un **miembro del personal el caso confirmado**, deberá **permanece en su domicilio** sin acudir al centro. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

16.3.1 Actuaciones posteriores

1. Respecto a las **aulas** donde se haya confirmado un caso, así como los locales donde haya podido permanecer la persona, incluido el personal, se procederá a **realizar una L+D**, incluyendo filtros de aires acondicionados en el caso de que hayan sido usados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación se realizará así mismo con los **otros espacios cerrados** en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
3. En los casos confirmados existirá una **comunicación adecuada con las familias** y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
4. Se **comunicará a Inspección el caso de contagio** detectado por coronavirus, procediendo al inicio sanitario de aislamientos. También se comunicará, por correo electrónico a la unidad de riesgos laborales (uprl.dpse.ced@juntadeand

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del inicio de las clases se difundirá a través de diversos canales (iPasen, FACEBOOK)

1. Este mismo protocolo completo.
2. Extracto del protocolo referente a cómo deben actuar las familias.
3. Extracto del protocolo referente a cómo debe actuar el alumnado.

Se creará una sección en la página web del Centro en donde se podrá consultar el presente protocolo COVID actualizado y, además, se irán señalando las modificaciones que se hayan ido introduciendo en el mismo, sin perjuicio de las notificaciones que se les haga llegar a las familias por las diferentes vías establecidas.

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases el centro mantendrá **reuniones informativas** para trasladar a las **familias** toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Las reuniones con las familias se priorizarán de forma telemática, no obstante, se harán excepciones para aquellas que no dispongan de recursos telemáticos, atendiendo al siguiente cuadrante:

FAMILIAS	HORA	FECHA	MODALIDAD	LUGAR
INFANTIL (3,4 Y 5 AÑOS)	12:00 HORAS	07/09/2021	PRESENCIAL	TECHADO PATIO PRIMARIA
1º Y 2º DE PRIMARIA	11:00 HORAS	09/09/2021		
3º Y 4º DE PRIMARIA	12:00 HORAS	09/09/2021		
5º Y 6º DE PRIMARIA	10:00 HORAS	09/09/2021		

Las familias que tengan alumnos matriculados en diferentes cursos, solo deberán asistir a la del hijo/a de menor edad. Es obligatorio el uso de la mascarilla y se respetarán las indicaciones y medias de seguridad ofrecidas por el equipo directivo y el personal docente.

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.

Una vez incorporado el **alumnado** al centro educativo, los **tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención**, vigilancia que se hayan establecido, conforme a los establecido en el programa de acogida previsto en las [Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa](#), relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

17.2 Reuniones una vez comenzadas las clases.

Cada tutor/a explicará a su grupo de alumnos/as el protocolo en lo que a ellos atañe, haciendo hincapié en:

- ▶ Medidas de distanciamiento (1,5 m).
- ▶ Lavado correcto de manos y uso de geles hidroalcohólicos.
- ▶ Uso adecuado de las mascarillas. Cómo ponerlas y quitarlas para evitar el contagio.
- ▶ Uso de objetos personales.
- ▶ Circulación por el centro, explicando el camino que debe seguir cada grupo-clase.
- ▶ Zonas del recreo asignadas a cada grupo de convivencia.
- ▶ Uso de los aseos (aforo de 2 personas a la vez, manteniendo la distancia) y minimizando su uso lo más posible.

Antes de la finalización del mes de noviembre los tutores realizarán las reuniones prescriptivas con las familias. Estas reuniones deberán realizarse, preferentemente, de forma telemática.

17.3 Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

17.4 Otras vías y gestión de la información

El Plan de Centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- ▶ La información se facilitará de **fuentes fidedignas**, evitando bulos o información no contrastada.
- ▶ Se **potenciará el uso de infografías**, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- ▶ Se **adaptará la información** facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, personal...).
- ▶ Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- ▶ Se cuidará que la **información** se mantenga **actualizada** y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- ▶ Las familias serán **informadas puntualmente por medio de IPASEN** de todas las novedades que se vayan produciendo a lo largo del curso.
- ▶ Los **tutores y tutoras también informarán** a través de la figura de la madre o padre delegados de la clase.
- ▶ **Se evitará el uso del papel** en las comunicaciones.
- ▶ Si se reciben documentos en papel o paquetería, estos deben guardar una cuarentena de 2 días.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19.

Los **indicadores** establecidos para dicho seguimiento son los siguientes:

- ▶ Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- ▶ Cumplimiento de entradas y salidas.
- ▶ Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- ▶ Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- ▶ Casos sospechosos o confirmados.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS	TUTORES/AS FAMILIAS	SEMANALMENTE	
ENTRADAS Y SALIDAS	TUTORES/AS DIRECTOR y FAMILIAS	SEMANALMENTE	
CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES	TUTORES/AS Y DIRECTOR	SEMANALMENTE	
DESARROLLO DE LAS CLASES	TUTORES/AS	QUINCENALMENTE	
CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS	TUTORES/AS DIRECTOR y FAMILIAS	QUINCENALMENTE	

19.ANEXOS

- **ANEXO 1.** PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- **ANEXO 2.** MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, 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 29/06/2020,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”) (
- **ANEXO 3.** “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”,
- **ANEXO 4.** RECIBÍ FAMILIAS SOBRE INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19
- **ANEXO 5.** ANEXO XVII (ROF). AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TRABAJOS EDUCATIVOS EN INTERNET, PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMA GSUITE DE GOOGLE.
- **ANEXO 6.** COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL.
- **ANEXO 7.** INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIONES.

ANEXO 4. INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19

D./Dña. _____ con DNI _____ y

D./Dña. _____ con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

- Hemos sido informados por la dirección del centro, de las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.
- Hemos sido informados, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.
- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la dirección del centro y aprobado por Consejo Escolar el que desde la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE establece en las instrucciones ya mencionadas.
- Hemos sido informados que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar como son:
 - Entradas y salidas de maestros/as especialistas.
 - Baños donde confluyen hasta ocho clases diferentes, aproximadamente 150 alumnos/as.
 - Además, de la propia trazabilidad de cada profesor/a y cada niño/a.

NO ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN. Y, NOS COMPROMETEMOS a:

- Llevar y traer OBLIGATORIAMENTE la mascarilla para acceder al centro.
- Cada alumnado con su material escolar.
- Cada alumnado con su botella de agua.

NO ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN. Y, NOS COMPROMETEMOS a:

- Llevar y traer OBLIGATORIAMENTE la mascarilla para acceder al centro.
- Cada alumnado con su material escolar.
- Cada alumnado con su botella de agua.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.

Tras ser aclaradas todas nuestras dudas y los riesgos mediante explicaciones sencillas, en la reunión de inicio de curso el ____/09/2020 nos consideramos plenamente informados dando nuestro expreso consentimiento de la asistencia presencial de nuestro/a hijo/a al colegio.

Firma del tutores legales

ANEXO V.

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TRABAJOS EDUCATIVOS EN INTERNET, PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMAS GSUITE DE GOOGLE

1. DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA

Nombre y Apellidos:		DNI
Dirección	Código Postal	Localidad

2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Apellidos	Nombre
-----------	--------

El uso de las Nuevas Tecnologías se está convirtiendo en una tarea casi diaria para nuestros alumnos/as, lo que queda de manifiesto en el uso frecuente de los ordenadores en el aula y en la importancia que adquieren tanto la página web como las plataformas educativas, redes sociales y blogs que se hallan presentes en la práctica docente del CEIP DIRECTOR MANUEL SOMOZA

Por otra parte, la normativa de educación actual establece:

- la necesidad de desarrollar la Competencia Digital del alumnado;
- el trabajo cooperativo y colaborativo como parte indispensable de la adquisición de las Competencias de Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, Competencias sociales y cívicas, y de Aprender a Aprender;
- y el trabajo por proyectos y la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a través de portafolios.
- La necesidad de enseñanza no presencial, derivada del COVID-19.

Para dar respuesta a estas necesidades, desde el centro estamos trabajando con plataformas educativas como GOOGLE SUITE Y EL BLOG DE NUESTRO CENTRO.

Los trabajos realizados son en ocasiones publicados en la plataforma FACEBOOK.

Por todo eso y atendiendo a la edad de nuestro alumnado, se hace **necesaria la autorización de los tutores legales del alumnado, por lo que debe cumplimentar este documento**. En él, y con objeto de preservar el derecho a la imagen propia de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, requerimos también su autorización para subir -a cualquiera de los ámbitos mencionados más arriba- cualquier tipo de documentos, con una intención puramente didáctica, que impliquen la presencia de imágenes o referencias nominales.

_____ **SÍ**, doy mi autorización al CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS a publicar los trabajos educativos... de mi hijo/a durante los cursos que esté matriculado en este Centro TIC, entendiendo que son accesibles a cualquier persona conectada a internet y que no se puede garantizar la propiedad intelectual del dueño del trabajo.

_____ **NO** doy mi autorización para publicar trabajos educativos... al CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS.

_____ **SÍ**, doy mi autorización para que mi hijo/a haga uso de las plataformas educativas mencionadas en este documento (Google Suite) u otras similares que se utilicen con una finalidad educativa.
_____ **NO** doy mi autorización para que mi hijo o hija utilice esas plataformas educativas.

En Sevilla a ____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

ANEXO 6. COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL

D./Dña. _____ con
DNI _____ y D./Dña. _____
con DNI: _____ como representantes legales del
alumno/a: _____

_____ AUTORIZAMOS

_____ NO AUTORIZAMOS

A que los docentes del CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS, tal y como marca el PROTOCOLO COVID-19 de este Centro, puedan tomar la temperatura corporal de nuestro hijo/a durante la jornada escolar.

El objetivo del mismo es detectar una posible manifestación sugerentes de la enfermedad, como es la fiebre (temperatura $> 37'2^{\circ}$), ante la cual, se actuará conforme marca el protocolo en su apartado **15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.**

Firma del tutores legales



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

Torreblanca

CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS (41007552)



ANEXO 7. 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"> - Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Higiene o Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación presencial a partir de septiembre. - Excepciones. - Personas Vulnerables. - Funciones tutores/as y resto. - Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Ventilación aulas y espacios. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables). - Protocolo de Entradas y salidas. - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir). - Cambio de ropa diario. - Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios)





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

Torreblanca

CEIP PRÍNCIPE DE ASTURIAS (41007552)

	- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).	
--	---	--

