

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

|                  |                            |
|------------------|----------------------------|
| <b>CENTRO</b>    | <b>CEIP RAFAEL ALBERTI</b> |
| <b>CÓDIGO</b>    | <b>41010150</b>            |
| <b>LOCALIDAD</b> | <b>DOS HERMANAS</b>        |

Curso 2022/2023



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

Las recomendaciones de prevención, protección COVID- 19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2022-2023 recomiendan que, en cada centro o servicio educativo se revise el Plan aplicado y lo adapte a las recomendaciones contenidas en el documento

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

| N.º REVISIÓN | FECHA      | Descripción  |
|--------------|------------|--|
| 1            | 1/09/2020  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión AMPA (31/08/2020)</li> <li>- Presentación al Claustro (01/09/2020)</li> <li>- Comisión COVID (Comisión Permanente) (02/09/2020)</li> <li>- Aprobación Consejo Escolar (03/09/2020)</li> <li>- Aprobación Claustro Escolar (04/09/2020)</li> <li>- Reunión Familias (07/09/2020)</li> </ul>  |
| 2            | 28/09/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modifica el punto doce: Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares</li> </ul>   |
| 3            | 16/11/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen aspectos organizativos para días de lluvia.</li> <li>- Se incorporan los responsables de zonas en las horas de 8.45 h a 9 h y de 14:00 h a 14:08 h.</li> <li>- Se modifica el horario no lectivo del profesorado.</li> <li>- Se establece el servicio de Aula de Medio día en el SUM.</li> <li>- Se modifica el punto 15 Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.</li> </ul> |
| 4            | 15/02/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incorpora un uso al Pabellón Cubierto.</li> </ul>  |
| 5            | 19/04/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizan aspectos sobre el uso del material.</li> <li>- Se establece el uso del ascensor.</li> <li>- Se modifican acuerdos en relación a las actividades complementarias y las visitas formativas.</li> </ul>  |
| 6            | 10/05/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de pabellón y aula de música.</li> </ul>  |
| 7            | 02/09/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualiza la normativa vigente.</li> <li>- Usos de espacios.</li> <li>- Material escolar.</li> <li>- Actividades complementarias.</li> <li>- Especialistas: coordinación de turnos y vigilancia del alumnado.</li> </ul>   |
| 8            | 08/11/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y salida del alumnado de las AACC.</li> <li>- Colaboración de familias en actividades del centro.</li> <li>- Recreos en Paz y Coro Escolar.</li> <li>- Sala de aula de mediodía y ludoteca.</li> </ul>  |
| 9            | 22/12/2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de dependencias de los servicios complementarios.</li> </ul>   |
| 10           | 24/01/2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento casos confirmados.</li> <li>- Aislamientos preventivos.</li> </ul>  |
| 11           | 14/02/2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de la mascarilla en el patio de recreo y clase de Educación Física.</li> <li>- Uso de la mascarilla en la celebración de efemérides y entrada de familias al centro.</li> </ul>   |
| 12           | 05/09/2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización completa en base a las recomendaciones de prevención, protección COVID- 19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2022-2023.</li> </ul>  |





ÍNDICE

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 0.  | Introducción.   | 4  |
| 1.  | Composición Comisión Específica COVID-19.   | 5  |
| 2.  | Actuaciones previas a la apertura del centro.   | 6  |
| 3.  | Actuaciones de educación y promoción de la salud  | 8  |
| 4.  | Entrada y salida del centro.  | 10 |
| 5.  | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.   | 14 |
| 6.  | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.<br>Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar                              | 15 |
| 7.  | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la<br>jornada lectiva   | 16 |
| 8.  | Disposición del material y los recursos   | 17 |
| 9.  | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente<br>vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas<br>especiales | 18 |
| 10. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de<br>transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares    | 20 |
| 11. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección<br>del personal   | 24 |
| 12. | Uso de los servicios y aseo   | 26 |
| 13. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias  | 28 |
| 14. | Seguimiento y evaluación del protocolo  | 30 |





## 0.- INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 2021, 2021-2022 y 2022-2023, las cuales se van actualizando cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo han requerido.

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

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

El protocolo será remitido a la Delegación Territorial y al Ayuntamiento de Dos Hermanas para su revisión, y en su caso, recibir indicaciones para su rectificación, si las instituciones pertinentes lo crean oportuno.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### 1.1 Composición

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

*Según instrucción sexta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y deporte para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*

Composición:

- Director
- Secretaría
- Jefatura de estudios
- Coordinadora Creciendo en Salud
- Representante profesorado
- Representante de familia
- Representante AMPA
- Representante del Ayuntamiento
- Representante del Centro de Salud

### Periodicidad de reuniones

| N.º reunión | Orden del día                                       | Fecha      |
|-------------|---|------------|
| 1           | Presentación del BORRADOR del plan (AMPA).          | 31/08/2020 |
| 2           | Presentación del BORRADOR del plan (Claustro).      | 01/09/2020 |
| 3           | Finalización del plan (Comisión Permanente / COVID) | 02/09/2020 |
| 4           | Aprobación Consejo Escolar                          | 03/09/2020 |
| 5           | Aprobación Claustro Escolar                         | 04/09/2020 |
| 6           | Revisión y actualización                            | 28/10/2020 |
| 7           | Revisión y actualización                            | 16/11/2020 |
| 8           | Revisión y actualización                            | 15/02/2021 |
| 9           | Revisión y actualización                            | 19/04/2021 |
| 10          | Revisión y actualización                            | 10/05/2021 |
| 11          | Revisión y actualización                            | 02/09/2021 |
| 12          | Revisión y actualización                            | 08/11/2021 |
| 13          | Aprobación Claustro Escolar de nuevas medidas       | 24/01/2022 |
| 14          | Revisión y actualización                            | 07/02/2022 |
| 15          | Revisión y actualización                            | 14/02/2022 |
| 16          | Revisión y actualización                            | 05/09/2022 |



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1 Medidas generales

Antes del inicio de curso, corresponde al Ayuntamiento la limpieza y desinfección del centro de acuerdo a las medidas establecidas por las instituciones pertinentes.

Se convocará la comisión permanente del Consejo Escolar para constituir el equipo COVID-19 y poder elaborar el protocolo. Se celebrarán las reuniones anteriormente descritas.

Una vez elaborado dicho protocolo, podrá ser modificado y se velará por el seguimiento y evaluación del plan, así como de su cumplimiento. Será remitido a la Delegación Territorial y al Ayuntamiento de Dos Hermanas para su revisión, y en su caso, recibir indicaciones para su rectificación, si las instituciones pertinentes lo crean oportuno.

Como recomendaciones generales, se ruega mantener una actitud prudente, que conlleva conocer, por el personal (docente y no docente) y alumnado del centro, las medidas generales preventivas para la COVID-19, que son similares a otras enfermedades con parecidos mecanismos de transmisión. Estas medidas generales son las siguientes:

- a) Higiene de manos.
- b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c) Usar pañuelos desechables.

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

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-19 y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente o no docente como Personas relacionadas con ámbitos vulnerables

### 2.3 Medidas específicas para el alumnado

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas de Educación Infantil se realizará un lavado de manos (con agua y jabón). Se recomienda al personal del centro tener precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.

De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

El uso de la mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes



públicos de viajeros a partir de Infantil de 5 años, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas 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. Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

## **2.4 Medidas para la limitación de contactos**

Tal y como recoge el documento de las recomendaciones de prevención, protección COVID- 19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2022-2023, no se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas.

En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

Se podrán celebrar reuniones con las familias que programen el centro, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados y estableciendo aforos adecuados al lugar de la reunión. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

Para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro.

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

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

- **Tutoría y POAT**
  - Trabajar actividades de Educación para la Salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
  - Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
  - 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.
  
- **Interdisciplinariedad**
  - Se prestará especial atención desde:
    - Tratamiento de la salud e higiene en las áreas de Educación Física y/o Ciencias Naturales.
    - Importancia de la higiene personal y respeto a los instrumentos propios de viento (área de Educación artística)





### 3.2 Programas para la innovación educativa: Creciendo en salud

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.

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.

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.

Permite diseñar actividades de educación y promoción para la salud en el centro que incluya 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.

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, 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, 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.

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

- **Desayuno Saludable infantil y Primaria**  
La hora del desayuno se realizará en el aula y se desarrollarán hábitos de vida saludable.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Con carácter excepcional debido a la situación actual **se abrirán las puertas a las 8:55h**, para que el alumnado vaya entrando de manera ordenada y respetando las medidas de seguridad.

- **Entradas y salidas (9:00h-14:00h)**

Desde la vía urbana se habilitará 3 entradas al recinto.

1. Puerta Infantil (exterior). Entran acompañados como máximo de 2 familiares por alumno/a.
  - a) Aula Específica
  - b) Educación Infantil.
2. Puerta principal del centro (exterior).
  - a) Tercero y cuarto de Educación Primaria: puerta Rafael (edificio).

Accede al centro de manera ordenada por el pasillo Rafael (planta baja, Educación Infantil), sale al patio por la puerta de cristal (final pasillo Rafael, planta baja, Infantil) y vuelve a entrar al edificio por la puerta 4 del patio de Educación Primaria (porche AMPA), sube por las escaleras 4 hasta el pasillo Rafael (planta Alta)
  - b) Primero y segundo de Educación Primaria: puerta Alberti (edificio).

Accede al centro de manera ordenada por el pasillo Alberti (planta baja, comedor), Primero de E.P. sube por las escaleras 1 y Segundo de E.P. por las escaleras 2 hasta el pasillo Alberti (planta Alta)
3. Puerta (primaria) entrada pabellón cubierto (exterior).
  - a) Quinto y sexto de Educación Primaria Tercero y cuarto de Educación Primaria.

Accede al centro de manera ordenada por el pasillo que queda entre el gimnasio y el comedor y entran al edificio por la puerta 2 del patio de Educación Primaria sube por las escaleras 3 hasta el pasillo Alberti (planta Alta)

Será el mismo recorrido, pero a la inversa para las salidas.

En caso justificado de entrada o salida a otra hora de la establecida, será a las 10:00h y a las 12:10h.

- **Entradas y salidas del alumnado en caso de lluvia**

- Infantil y A.E: acceden hasta las aulas, si llueve en el momento de entregar.
- Primer Ciclo en el hall de entrada Alberti, accediendo las familias hasta el techado (sin acceder al edificio). El alumnado sube y baja por las escaleras 1, la escalera 2 quedaría suprimida porque sería zona de tránsito del segundo ciclo. Hay que respetar el orden de salida para que no se aglomeren varios cursos en el hall. A la hora de la salida, tienen que esperar a que los grupos vayan desalojando el hall para bajar.
- Segundo Ciclo en el hall de entrada Rafael, accediendo las familias hasta el techado (sin acceder al edificio). Hay que respetar el mismo orden de salida y el resto de alumnado estaría mientras en el pasillo de infantil guardando la distancia de seguridad.
- Tercer ciclo en el porche de comedor, accediendo las familias hasta el túnel (entrada del pabellón). Hay que respetar el mismo orden para bajar, lo deben hacer por su escalera (3) pero saldrían al patio por la puerta del porche de comedor.

- **Recreo**

La hora del recreo será a las 12:00h.

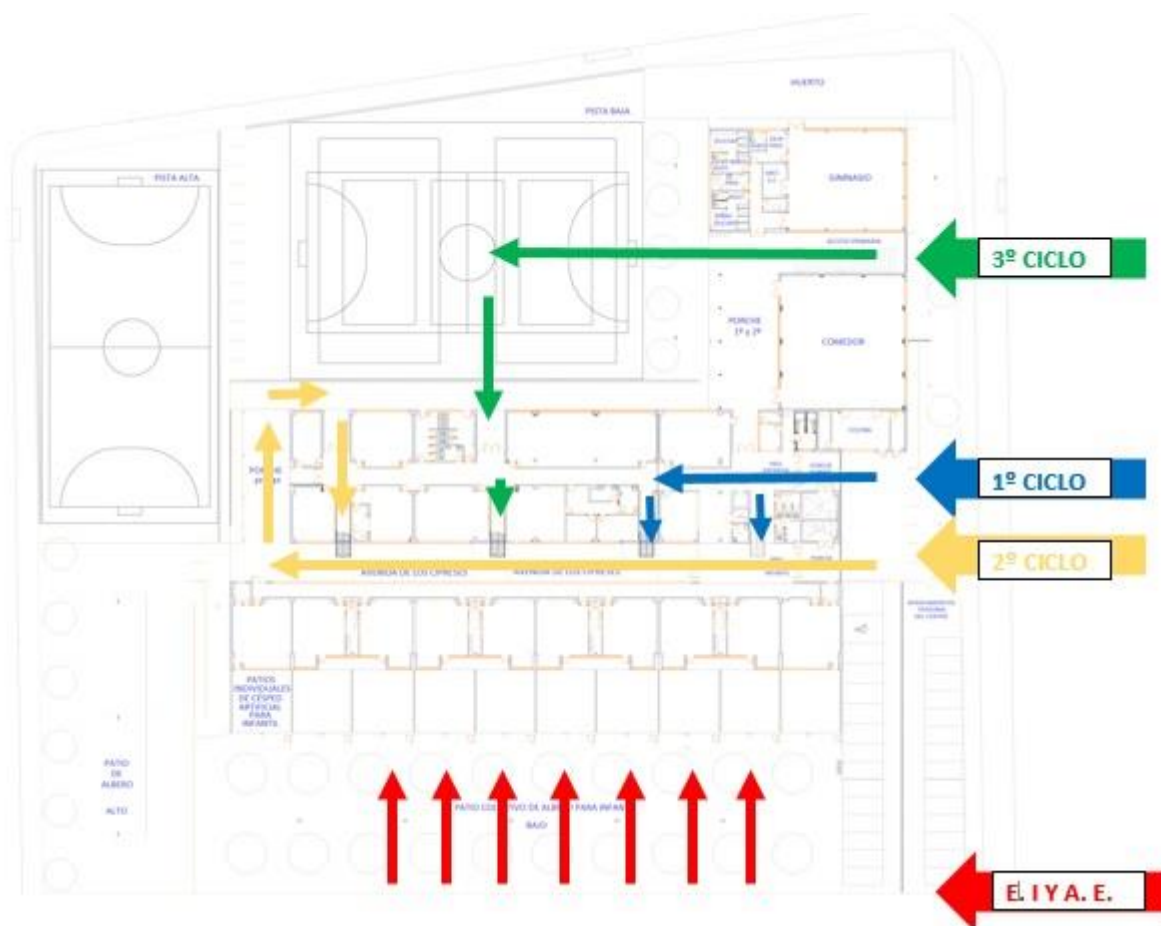
En Educación Primaria, las subidas y bajadas en el horario del recreo serán de la siguiente manera:

1. Primero y segundo de Educación Primaria): primero baja (en fila, respetando las medidas de seguridad) por las escaleras 1 y segundo por las escaleras 2 y salen por la puerta 1 (Consejería y biblioteca) al patio.
2. Quinto y sexto de Educación Primaria: bajan (en fila, respetando las medidas de seguridad) por las escaleras 3 y salen por la puerta 2 al patio.
3. Tercero y cuarto de Educación Primaria: bajan (en fila, respetando las medidas de seguridad) por las escaleras 4 y salen al patio por la puerta 4.
4. Aula Específica: realizará el recreo con los grupos en los que se integren o en la zona limitada de su aula.

Será el mismo recorrido, pero a la inversa para las subidas después del recreo.

En Educación Infantil se realizará el recreo en el patio de Educación Infantil.

Cuando se analicen los recursos personales que cuenta el centro, se podrá nombrar a coordinadores para facilitar las entradas y salidas del edificio y las bajadas y subidas del recreo.



- **Zonas de recreo y organización en caso de lluvia**

El recreo en los días de lluvia se hará en cada aula.

Especialistas: coordinación de turnos y vigilancia del alumnado.

- Especialista de Religión Infantil/Primaria: apoyo Infantil 3 años.
- Apoyo Educación Infantil: apoyo Infantil 4 años.
- Especialista de Inglés: apoyo Infantil 5 años.
- Especialista de Educación Primaria Bilingüe: apoyo Primer Ciclo.
- Especialista de Educación Física: apoyo Segundo y Tercer Ciclo.
- Especialista Apoyo a la Integración: apoyo A.E.

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

Debido a las características del Centro Educativo, posibilitando la entrada y la salida sin aglomeraciones, por puertas distintas y en beneficio de la conciliación con las familias la hora de entrada para todo el alumnado será a las 9:00h, aunque las puertas como se han indicado anteriormente se abrirán a las 8:55h y la hora de salida a las 14:00h.

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

Cada grupo tiene asignado una puerta que debe respetar obligatoriamente. Para los flujos de circulación, seguirán las indicaciones que les den los docentes, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Coordinadores de zona (8:55h a 9:00h):

- Apoyo Educación Infantil: apoyo Infantil 3 años.
- Especialista de Educación Física: puerta-hall Alberti / escalera 1 y 2.
- Especialistas de Religión: puerta-hall Rafael.
- Especialista Apoyo a la Integración: pasillo Alberti planta baja escaleras 3 / puerta patio 2.
- Especialista de Inglés: pasillo Alberti planta baja escaleras 4 / puerta patio 4.
- Especialista de Educación Primaria Bilingüe: pasillo planta alta Alberti.

A partir de las 9:00h darán comienzo las clases y cada maestro/a según su horario se irá al aula que le corresponda.

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

Para las entradas, el profesorado se encontrará en sus aulas/pasillos para recibir al alumnado. Los grupos entraran de manera ordenada y respetando las distancias hasta llegar al aula.

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

Se debe de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. La atención al público será mediante cita previa.

- Horario de atención: lunes, martes, miércoles y viernes de 10:00h a 11:30h.
- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (95 562 49 18) o solicitud al siguiente email: [secretaria.ceiprafaelalbertidh@gmail.com](mailto:secretaria.ceiprafaelalbertidh@gmail.com)



2. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y acordando la hora exacta previamente.
3. Las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenecerán a los grupos de riesgo o vulnerables, y será podrán ser como máximo dos por familia.

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

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes de clase- a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). Este horario no regular será de 08:48 h. a 09:00 h. para la entrada.

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

- Controlar los flujos de alumnos: en los accesos y salidas del centro, 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 demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.

#### **4.7 Otras medidas**

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

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

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

El acceso al centro por parte de la comunidad educativa para asuntos de Secretaría se realizará previa cita en horario de 10:00h a 11:30h los lunes, martes, miércoles y viernes.

Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (95 562 49 18) o solicitud al siguiente email: [secretaria.ceiprafaelalbertidh@gmail.com](mailto:secretaria.ceiprafaelalbertidh@gmail.com)

Se reforzará y se potenciará la vía telemática para la realización de trámites.

El acceso a la secretaría se realizará por la puerta Alberti bajo la autorización de la Conserje del centro. Solo podrá acceder como máximo dos persona por familia y trámite.

### 5.2 Horario no lectivo (lunes de 16:00 h a 17:00 h)

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

### 5.3 Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

El acceso se realizará bajo cita previa y con el visto bueno del Equipo Directivo.

### 5.4 Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medida 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. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

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

De forma general se recordará e informará que:

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

### 6.2 Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

Corresponde al Ayuntamiento las Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones que dictan las instituciones pertinentes. La protección personal es la descrita el punto 2 del protocolo.

### 6.3 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

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

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de personas ajenas al Centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

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

A principios de septiembre del curso 20-21, se organizaron actividades formativas e informativas formales e informales dirigidas al profesorado desde el equipo directivo: MOODLE y PLAN COVID-19. Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID.

Formación e información al alumnado y familia acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

### 6.5 Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medida 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



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

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, ir al baño, o ir al patio para realizar educación física, lo realizará en fila individual y manteniendo la distancia entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento.

Se limita el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que sean alumnos/as que irán acompañados por personal del centro.

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

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado con infografía las zonas de subida y bajada a las aulas, así como los distintos desplazamientos por el interior del centro, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones.

### **7.2 Señalización y cartelería**

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





## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 8.1 Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias, incluida la bolsa de aseo para la asignatura de Educación Física.

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

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, ordenadores, guillotina, encuadernadora, serán desinfectadas, en secretaria, que es donde se encuentran dichos materiales, habrá permanente desinfectante, para que lo realicen aquellos usuarios antes de su uso.

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

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental, serán solo y exclusivamente de uso personal. Se permitirá la entrada y salida de materiales siempre que sea de uso personal y bajo los criterios establecidos en el Ciclo Educativo.

El uso de fotocopias se reducirá al mínimo indispensable.



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

### 9.1 Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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

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

Serán las autoridades sanitarias, con el informe médico quienes indiquen las medidas específicas en cada caso. Por ello, la persona que se encuentre en dicha situación debe entregar la documentación pertinente en la secretaría del centro.

En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

### 9.2 Medidas de prevención personal

1. Se dispondrá de agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes para la limpieza de manos.
2. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
3. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.
4. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60oC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### 9.3 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

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

Ventilación y limpieza



- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

#### **9.4 Profesorado especialmente vulnerable**

Si se diera el caso se atenderá al historial médico y a las indicaciones dictadas por las instituciones pertinentes.

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

En los diferentes servicios complementarios, la empresa encargada de la actividad deberá contar con su propio protocolo Covid y deberá tener en cuenta las medidas que se indican en este documento.

Los servicios se desarrollarán en zonas que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.

### 10.1 Transporte escolar

La entrada y salida para los usuarios del transporte al centro será por la puerta ~~principal (porterillo)~~.

El alumnado se ubicará en el pasillo Alberti (planta baja) y desde ahí se distribuyen para el acceso a las aulas, siguiendo el mismo proceso descrito en el punto 4 del protocolo.

Para la salida y en beneficio del alumnado, el/la educador/a recogerá al alumnado en el aula.

Saldrán por la puerta principal (porterillo) a las 14:05h.

Teniendo en cuenta que únicamente hay un educador, y con el objetivo de optimizar el recurso y para velar por la seguridad del alumnado, la educadora de transporte escolar recogerá al alumnado de Educación Infantil de dicho servicio y también a los usuarios de la etapa de Aula de Mediodía. Por otra parte, la encargada del servicio de Aula de Mediodía recogerá al alumnado de Educación Primaria de ambos servicios.

### 10.2 Aula matinal

| GRUPOS DE CONVIVENCIA ALUMNADO | DEPENDENCIA                   | ASEO                              | ZONA RECREATIVA          | ENTRADA AL SERVICIO |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| INFANTIL 3,4 y 5 AÑOS          | Comedor (zona ventanal patio) | Aseo Comedor/Aula Matinal – Patio | Porche                   | Puerta Alberti      |
| EDUCACIÓN PRIMARIA             | Comedor                       | Aseo Comedor/Aula Matinal – Patio | Patio Educación Primaria | Puerta Alberti      |

La entrada al servicio será hasta las 8:40h. El alumnado a las 8:55h se para el acceso a las aulas, siguiendo el mismo proceso descrito en el punto 4 del protocolo.

Si llueve no se podrá utilizar la zona recreativa.



➤ **Medidas de prevención personal**

- El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias- Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.
- Respetar la cartelería.
- Respetar circuito de entrada y salida
- Respetar limite aforo aseos (2 alumnos)
- Controlar al alumnado en el cuarto de baño

➤ **Limpeza y ventilación de espacios**

- Ventilar y limpiar al finalizar el servicio como recomiendan las instituciones pertinentes por los agentes correspondientes.
- La dependencia debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.

### 10.3 Comedor escolar

En el comedor escolar, como indican las recomendaciones de prevención, protección COVID- 19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2022-2023 se le solicitará a la empresa adjudicataria que sigan las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.

| GRUPOS DE CONVIVENCIA ALUMNADO | DEPENDENCIA                   | ASEO                              | ZONA RECREATIVA          | ENTRADA AL SERVICIO |
|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| INFANTIL 3,4 y 5 AÑOS          | Comedor (zona ventanal patio) | Aseo Comedor/Aula Matinal – Patio | Porche                   | Puerta Alberti      |
| EDUCACIÓN PRIMARIA             | Comedor                       | Aseo Comedor/Aula Matinal – Patio | Patio Educación Primaria | Puerta Alberti      |

El horario de recogida quedaría de la siguiente manera: a las 15:00h, 15:30h y 15:50h. La familia deberá acordar previamente la hora de recogida del alumno comunicándolo a las educadoras encargadas del servicio.

➤ **Medidas de prevención personal**

- El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias- Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.
- Respetar la cartelería.
- Respetar circuito de entrada y salida
- Respetar limite aforo aseos (2 alumnos)
- Controlar al alumnado en el cuarto de baño

- Limpieza y ventilación de espacios
- Ventilar y limpiar al finalizar el servicio como recomiendan las instituciones pertinentes por los agentes correspondientes.
- La dependencia debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.

#### 10.4 Actividades extraescolares

Las empresas que presten servicios en el centro educativo deberán adoptar las medidas adecuadas para el desarrollo de los mismos. Se seguirán los criterios establecidos en las instrucciones, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el documento de medidas y las indicaciones dictadas por las instituciones pertinentes.

Los/as educadores/as responsable de las actividades recibirán y entregarán al alumnado en el porche de la puerta Alberti.

| ACTIVIDAD                    | DÍAS              | HORAS          | GRUPOS                    | ENTRADA/SALIDA              | DEPENDENCIA                        | ASEOS                     |
|------------------------------|-------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| INGLÉS                       | Lunes y miércoles | De 16 h a 17 h | E. Infantil y E. Primaria | Porche de la puerta Alberti | Desdoble Infantil (PB9)            | Desdoble Infantil         |
| GIMNASIA RITMICA             | Lunes y miércoles | De 16 h a 17 h | E. Primaria               | Porche de la puerta Alberti | Porche comedor/gimnasio            | Aseo Patio                |
| PREDEPORTE / PSICOMOTRICIDAD | Lunes y miércoles | De 17 h a 18 h | E. Infantil               | Porche de la puerta Alberti | Desdoble Infantil (PB9) (exterior) | Desdoble Infantil         |
| MULTIDPORTE                  | Lunes y miércoles | De 17 h a 18 h | E. Primaria               | Porche de la puerta Alberti | Pista 1 y 2 (patio E.P.)           | Aseo Patio                |
| ARTES PLÁSTICA               | Martes y jueves   | De 16 h a 17 h | E. Infantil               | Porche de la puerta Alberti | Desdoble Infantil (PB9)            | Desdoble Infantil         |
| ARTES ESCÉNICAS              | Martes y jueves   | De 16 h a 17 h | E. Primaria               | Porche de la puerta Alberti | SUM                                | Aseo Patio                |
| AJEDREZ                      | Martes y jueves   | De 17 h a 18 h | E. Infantil y E. Primaria | Porche de la puerta Alberti | Comedor                            | Aseo Comedor/Aula Matinal |

#### ➤ Medidas de prevención personal

- El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias.
- Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.
- Respetar la cartelería.
- Respetar circuito de entrada y salida
- Respetar límite aforo aseos (2 alumnos)

- Controlar al alumnado en el cuarto de baño

➤ **Limpieza y ventilación de espacios**

- Ventilar y limpiar al finalizar el servicio como recomiendan las instituciones pertinentes por los agentes correspondientes.
- La dependencia debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.

### **10.5 Aula de Mediodía y Ludoteca**

Los servicios coordinados por AMPA se desarrollará en el desdoble Infantil (PB9). Teniendo en cuenta que ambos talleres pueden tener usuarios de las etapas de Educación Infantil y Primaria, podrán hacer uso del baño de dentro del aula con las medidas higiénicas pertinentes.

Se establecerán las medidas indicadas por las instituciones pertinentes.

En la actividad de Ludoteca se podrán realizar diferentes talleres que la empresa considere oportunas como por ejemplo: fútbol martes y jueves de 16:00 h a 17:00 h en pista alta, patinaje martes y jueves de 17:00 h a 18:00 h en pista baja y baile moderno martes y jueves de 17:00 h a 18:00 h en SUM

### **10.6 Otras actividades**

Se podrá continuar con el Coro Escolar, recreos en paz y cualquier otra actividad que acuerde el Equipo técnico de Coordinación Pedagógica.

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

### 11.1 Limpieza y desinfección

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

#### Protocolo de Limpieza y desinfección:

Se solicita a los organismos responsables de la limpieza, intensificarla, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y aula de informática y en las superficies de mayor uso. Se ruega que se realice en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.

Tal y como recogen las recomendaciones de prevención, protección COVID- 19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2022-2023 se solicitará:

- Utilizar desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
- Que, tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Que se limpien todos los espacios utilizados intensificando en los anteriores con una frecuencia mínima de una vez al día excepto baños y espacios de mayor uso.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección y los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas (dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso).
- Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- En la página web de la Consejería competente en materia de salud se podrá encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas.
- <https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornosaludables/salud-ambiental.html>

### 11.2 Ventilación

- Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.
- Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.





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

Las papeleras deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.



## 12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

### 12.1 Servicios y aseos

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.

Corresponde al Ayuntamiento la limpieza diaria de los mismos:

- Se deben realizar, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva, al menos, dos veces al día.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

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

- El aforo de los aseos será de 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.

### 12.2 Protocolo de utilización

- Educación Infantil: los momentos de clase el baño ubicado en el aula y en los recreos el baño del aula de psicomotricidad.
- Educación Primaria:
  - Primero y Segundo de Educación Primaria, Aseos 1:  
Niñas: pasillo Alberti planta alta, junto ascensor.  
Niños: mitad pasillo Alberti planta alta, junto al aula 6 (PA6)
  - Tercero y Cuarto de Educación Primaria, Aseos 2:  
Niños: final pasillo Alberti planta alta, frente aula 8 (PA8)  
Niñas: mitad pasillo Alberti planta alta, junto al aula 7 (PA7)
  - Quinto y Sexto de Educación Primaria, Aseos 3  
Niños: final pasillo Alberti planta alta, frente aula 16 (PA16)  
Niñas: pasillo Rafael planta alta, frente aula 10 (PA10)

En el recreo utilizarán el aseo del patio

Se arbitrará un sistema de semáforo para que únicamente haya dos alumnos en el servicio.

- Profesorado: utilizará los aseos habilitados para dicho personal.

### 12.3 Normas de uso de los aseos:

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos. Se pondrá a disposición de los usuarios rollos de papel desechable de fácil acceso.



- Las papeleras en los baños serán de pedal, y estarán equipadas de bolsa.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
- Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva. (Corresponde al Ayuntamiento)

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

### 13.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases del curso 20-21

El calendario de reuniones con los órganos del centro es el siguiente:

- Reunión presencial AMPA (tarde) (31/08/2020)
- Presentación presencial al Claustro (01/09/2020)
- Comisión presencial COVID (Comisión Permanente) (02/09/2020)
- Aprobación Consejo Escolar telemático (tarde) (03/09/2020)
- Aprobación Claustro Escolar telemático (04/09/2020)

Será aprobado por la comisión COVID el 2 de septiembre.

El 28 de agosto 2020 el Equipo Directivo enviará este PROTOCOLO a través de email a todo el personal del centro, y a la AMPA a fin de que sea conocido y puede recibir aportaciones necesarias al mismo.

A su vez, este plan de actuación será difundido a todas las familias mediante comunicado IPASEN, redes sociales del centro y reuniones principio de curso tutores/familias. Todas las familias deberán firmar vía PASEN PASEN **EL CONOCIMIENTO** de normas del centro y normas COVID, incluso las que no hayan podido asistir a las reuniones y se hayan informado por otra vía de difusión.

Las reuniones informativas con las FAMILIAS se harán durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases de forma telemática. Para su control, se levantará acta.

El calendario fue es el siguiente:

| FAMILIAS CONVIVENCIA      | GRUPOS                       | DE | TIPO REUNIÓN             | DE | LUGAR  | FECHA     | HORA                  |
|---------------------------|------------------------------|----|--------------------------|----|--------|-----------|-----------------------|
| GRUPO UNO (AÑOS)          | UNO (INFANTIL 3 AÑOS)        | 3  | Informativa y Bienvenida | y  | Moodle | 7/09/2020 | 16:00h                |
| GRUPO UNO (AÑOS)          | UNO (INFANTIL 4 Y 5 AÑOS)    |    | Informativa              |    | Moodle | 7/09/2020 | 17:00h                |
| GRUPO DOS (SEGUNDO E.P.)  | DOS (PRIMERO Y SEGUNDO E.P.) | Y  | Informativa y Bienvenida | y  | Moodle | 7/09/2020 | 18:00h                |
| GRUPO TRES (CUARTO E.P.)  | TRES (TERCERO Y CUARTO E.P.) | Y  | Informativa              |    | Moodle | 7/09/2020 | 19:00h<br>(3ª 17:00h) |
| GRUPO CUATRO (SEXTO E.P.) | CUATRO (QUINTO Y SEXTO E.P.) | Y  | Informativa              |    | Moodle | 7/09/2020 | 19:30h                |
| GRUPO CINCO (ESPECÍFICA)  | CINCO (AULA ESPECÍFICA)      |    | Informativa              |    | Moodle | 7/09/2020 | 18:00h                |



En el curso 21-22, una vez revisado, actualizado y aprobado el protocolo se le dará difusión a través de:

- PASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPA.
- Página Web.
- Redes sociales del centro: Facebook y Twitter.

Infantil 3 años y 1º de Educación Primaria tendrán reuniones telemáticas el martes 7 de septiembre y el resto de cursos el lunes 13 de septiembre.

En el curso 22-23, una vez revisado, actualizado y aprobado el protocolo se le dará difusión a través de:

- PASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPA.
- Página Web.
- Redes sociales del centro: Facebook y Twitter.

Infantil 3 años y 1º de Educación Primaria tendrán reuniones el miércoles 7 de septiembre a la que podrán acudir un representante por alumno/a.

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

En estas reuniones, el tutor/a de cada curso redactará un acta.

### **13.3 Reuniones periódicas informativas**

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

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

Se mantendrá contacto asiduo con las familias delegadas y Consejo Escolar para difundir la información con las familias del centro.

La información a su vez, será expuesta en la página Web del centro y redes sociales del centro.

### **13.4 Otras vías y gestión de la información**

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

- PASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPA.
- Página Web.
- Redes sociales del centro: Facebook y Twitter.



## 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

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

| ACCIONES                                       | RESPONSABLES                  | TEMPORALIDAD   | INDICADORES   |
|--|-------------------------------|----------------|---|
| APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS | TUTORES/AS                    | SEMANALMENTE   | • Medidas de seguridad                              |
|  | FAMILIAS                      | SEMANALMENTE   | • Toma de temperatura.<br>• Uso de mascarilla.      |
| ENTRADAS Y SALIDAS                             | TUTORES/AS / EQUIPO DIRECTIVO | SEMANALMENTE   | • Puestos   |
|  | FAMILIAS                      | SEMANALMENTE   | • Distancia de seguridad<br>• Evitar aglomeraciones |
| CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES       | TUTORES/AS / EQUIPO DIRECTIVO | SEMANALMENTE   | • Si/ no  |
| DESARROLLO DE LAS CLASES                       | TUTORES/AS                    | QUINCENALMENTE | • Incidencias detectadas                            |

