

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.P.R Monte Chullo
CÓDIGO	18601825
LOCALIDAD	Huéneja, Dólar y la Huertezuela

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/2020	Revisión inicial; información a claustro de profesorado. Telemático.
2	02/09/2020	Exposición, aclaraciones y aprobación por consejo escolar.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Alarcón Sánchez, Encarnación.
Teléfono	647559834/669834
Correo	Unidadprevención.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada



Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	7
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	8
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	10
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	16
4.	Entrada y salida del centro.	18
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	20
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	21
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	45
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	51
9.	Disposición del material y los recursos	53
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia Telemática	53
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	59
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	60
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	61
14.	Uso de los servicios y aseso	63
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	64
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	66



17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	68
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	68
19.	Consideraciones finales	68
20.	Equidad.	69

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



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CPR Monte Chullo (Dólar, Huéneja y La huertezuela)**, 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 centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Plácido Milla Fernández	Director/ Coordinador Plan de salud laboral PRL	Profesorado
Secretaría	Dolores Cristina Quesada	secretaria	Profesorado
Miembro	Isabel María Roldán Muñoz	Jefatura de Estudios/comisió n permanente.	Profesorado
Miembro	Susana Elena Sánchez Salmerón	Maestro coordinador programa Creciendo en Salud	Profesorado
Miembro	Maite García de los Reyes	Maestra/Coordin adora primaria.	Profesorado
Miembro	Maestro de la Huertezuela		
Miembro	M ^º Carmen Martínez Morales	Miembro Consejo Escolar/Represen tante AMPA Dólar	Madre
Miembro	Dori Arredondo Rodríguez	Representante AMPA Huéneja/miembr o Consejo Escolar.	Madre
Miembro			PAS
Miembro	Sebastián Yebra García	Alcalde/presidente	Ayuntamiento Huéneja
Miembro	David Fernández Hurtado	Alcalde/presidente	Ayuntamiento de Dólar
Miembro	Nieves Valero Moll	Enlace Cent. Salud	Centro de Salud



Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (2/09/20)	Elaboración del protocolo	Telemática
2 (7/09/20)	Revisión del documento. Dificultades encontradas	Telemática
3 (5/10/20)	Revisión del documento. Dificultades encontradas	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Este plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual será necesario realizar reuniones previas a la apertura del centro a la actividad educativa.

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

1. Limpieza y desinfección de todas las instalaciones del centro.
2. Colocación de cartelería.
3. Colocación de jabón y toallas de papel en todos los aseos.
4. Colocar gel hidroalcohólico en todas las aulas, despachos, sala de profesorado, entrada y salida del centro. Además de colocar dispensadores de geles hidroalcohólicos en sitios como: entradas y salidas, pasillos, despachos y salas de profesorado.
5. Colocar alfombras a la entrada del colegio para desinfectar suelas de zapatos, zapatillas..
6. Informar a toda la comunidad educativa del contenido del presente protocolo.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas. Higiénico sanitarias a respetar.
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro y en su caso, guantes y pantallas faciales.
- d) Realización, por parte de la administración, de pruebas PCR a todo el personal del centro (docente y no docente).

Realizadas estas actuaciones previas a la apertura del centro, tendremos en cuenta las siguientes medidas de prevención personal referidas a las personas trabajadoras del centro:

1. 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 síntoma o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

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



3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. Para el tutor/a el uso de mascarillas es voluntario con el grupo de convivencia estable. Obligatorio fuera del grupo cuando no pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal recomendada. Para el resto de maestros/as el uso de la mascarilla es obligatorio si no puede mantener la distancia de seguridad interpersonal. No obstante, se recomienda su uso por parte de los maestros/as durante su actividad docente.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes 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.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores/as de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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.

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

1. Informar de las medidas higiénico – sanitarias a respetar.
2. Informar de las orientaciones que desde las consejerías de educación o de salud se hayan publicado.
3. Informar del uso obligatorio de mascarillas.
4. Informar del contenido del presente protocolo.

Realizadas estas actuaciones previas a la apertura del centro, tendremos en cuenta las siguientes medidas: Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Se acercarán a la puerta de acceso del colegio, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro.

Las empresas que prestan sus servicios en el centro tendrán que aportar a las direcciones los protocolos establecidos para sus trabajadores.

Lo dispuesto en puntos del 1 al 6 del apartado anterior “Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro”, será también aplicable a todos los trabajadores/as 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.

Medidas específicas para el alumnado. Ver organización por aulas.

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales en especial lo referente a entradas, salidas y flujos de circulación.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
- c) Videotutoriales en iPASEN , página web www.cprmotechullo.es y Google suite sobre los protocolos de actuación establecidos
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles



Realizadas estas actuaciones previas a la apertura del centro, tendremos en cuenta las siguientes medidas de prevención personal específicas para el alumnado:

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón)
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Se van a establecer “grupos de convivencia” por aulas.
4. En los grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Se recomienda el uso de mascarilla higiénicas en los recreos, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro y en los tiempos de espera para recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que cada tutor crea más conveniente.
9. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
10. Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
11. De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
13. Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado traiga materiales de casa al colegio y viceversa. En el caso de que sea necesario se procederá a su correcta limpieza y desinfección.
14. A partir del tercer ciclo las tareas en casa del colegio serán on line.

Medidas para la limitación de contactos

Cada clase se establece como un grupo de convivencia.

Serán las siguientes:

- a) Se le asignará a cada grupo un espacio en el que hará la fila de entrada de acceso al centro. Estas respetarán entre sí las distancias de seguridad establecidas.
- b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados. Procurando, en la medida que sea posible, el tránsito de alumnos por los pasillos.
- c) Se delimitarán los espacios asignados a cada grupo en los recreos.

Otras medidas.

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial.

Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro. Atendiendo a esta información recogida en las "INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID- 19", **nuestro centro ha decidido establecer VARIOS grupos de convivencia**; 7 grupos para todo el alumnado de la localidad de Huéneja, 4 grupos para todo el alumnado de la localidad de Dólar y otro grupo para todo el alumnado de la localidad de La huertezuela.

2. Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.

3. Los **grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones**:

a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores/as en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

4. Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro; organizar al alumnado en el interior del centro en filas por aula.

5. Las familias o tutores/as 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.

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

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

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

9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales

o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto en grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

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

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

12. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar distintos.

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

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

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) Tal y como se acordó a final del curso. 2019-2020 y teniendo en cuenta el estado de confinamiento en el que nos encontrábamos, los distintos maestros asignaron trabajos de sus asignaturas para aquellos alumnos que no las habían superado. Con lo cual se establecerán fechas de entrega de estos trabajos. Se les asignará horarios de entrega en la fecha señalada.
- b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- c) Los pupitres desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- d) La atención a familias deberá ser presencial, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios, necesitan ser presenciales, para lo cual se habilitará el aula de H-4, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y aconsejando el uso de mascarilla. Antes de entrar en el aula se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.

Igualmente se intentará que sean presenciales las Reuniones de ETCP, ciclos y equipos docentes.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable. Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud en el ámbito educativo cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más metodologías activas basada sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura, en especial en la hora destinada a hábitos de vida saludables, que llevará a cabo cada tutor con su grupo en primaria. En infantil se hará de manera globalizada en todos los ámbitos y en secundaria en todas las materias y en la tutoría. Esta intervención incluirá 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

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



- **Programas para la innovación educativa. Creciendo en salud.**

En el CPR Monte Chullo, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **Creciendo en Salud**, El Programa de Hábitos de Vida Saludable 'Creciendo en Salud' tiene como objetivo promover, entrenar y capacitar al alumnado para el desarrollo de habilidades cognitivas-conductuales que, de forma adaptada a cada edad, les permitan adoptar estilos de vida saludables, mediante la toma de decisiones razonadas en el marco de entornos no siempre favorables a la protección y al fomento de la salud.

Creciendo en Salud pone a disposición de los centros escolares de Andalucía, sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria y cuya población diana son los niños y niñas de 3 a 12 años, las siguientes líneas de intervención:

- Educación Emocional.
- Estilos de vida saludables.
- Autocuidados y Accidentalidad.
- Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- Prevención del Consumo de Sustancias Adictivas.

Ofrece un marco de trabajo que facilitará el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

- a) Confección de proyectos en tutoría en 1º y 2º de ESO
- b) Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

Otras actuaciones

En el CPR Monte Chullo, la tercera sesión de Educación física se centrará en el desarrollo de hábitos de vida saludables atendiendo a las circunstancias que estamos viviendo con el COVID 19.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como norma general, las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables, la familia del alumnado no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de las personas que haya fuera del centro.

Habilitación de vías de entradas y salidas.

Debido a las características de nuestro centro y a la creación de grupos de convivencia, las vías de entrada y salida al centro son la mismas de siempre.

Las familias o tutores/as que acompañan al alumnado al centro, se quedarán en la puerta exterior al centro, no pueden entrar al patio ni a las aulas.

El alumnado entrará solo al patio y se colocará en su fila.

El alumnado de educación infantil de 3 años, en el periodo de horario flexible, entrará acompañado por sus familias, pasado este periodo, entrarán también solos.

Huéneja.

Dos puertas de acceso al centro.

*Educación Infantil y primaria. Por la entrada principal, conforme vayan accediendo se irán colocando en su fila, entre las cuales habrá la distancia de seguridad establecida por normativa.

*1º y 2º de ESO hará 1º una fila justo en la puerta de entrada al edificio de secundaria y 2º de ESO se colocará en fila fuera y pegando a la alambrada.

Dólar.

Una puerta de acceso al centro.

Educación Infantil 1º ciclo, 2º ciclo y 3º ciclo de Educación Primaria.

Los alumnos se colocarán en fila en el patio del colegio en el espacio asignado para cada grupo.

La Huertezuela.

Una puerta de acceso al centro.

Educación Infantil, 1º ciclo, 2º ciclo de Educación Primaria.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

Con carácter general, el horario del centro es de 9:00 horas a 14:00 en las etapas de educación infantil y primaria. Y para la ESO de 8:30 a 14:45.

Durante el periodo de excepcionalidad covid-19, se flexibilizará horario, entrada y salida de la siguiente forma para evitar aglomeraciones en los accesos.

La entrada será, con carácter general, a las 9:00 horas para todo el personal de los centros que prestan servicio en las etapas de educación infantil y Primaria. Para la ESO el horario será a las 8:30 horas.

La entrada será:

- a) Primer trimestre: Entrada a las nueve para el alumnado de infantil, 1º, 2º y 3º de Educación Primaria y a las nueve y cuarto para el alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria. Esto se llevará a cabo en Huéneja y Dólar. La huertezuela mantiene el horario de nueve a dos para todo

el alumnado durante todo el curso dada las características que presenta en número de alumnos.

- b) Segundo trimestre: A las nueve entrará el alumnado de 4º,5º y 6º y a las nueve y cuarto el alumnado de Infantil, 1º,2º y 3º.
- c) Tercer trimestre. Se volverá a lo realizado en el primer trimestre.

La salida, en cambio, será escalonada por niveles en los tres centros del CPR.

La secuencia será así:

Salida del alumnado de Educación Infantil, 1º,2º y 3º a las 13:50 y el alumnado de 4º,5º y 6º a las 14:00 durante el primer trimestre. En el segundo trimestre se hará a la inversa y en el tercer trimestre se volverá a realizar la salida como en el primer trimestre.

La ESO: primer ciclo a las 14:40 y segundo ciclo 14:45.

Se tomará la temperatura corporal al alumnado todos los días a la entrada al colegio.

Habrà un turno de recreo, pero cada grupo tendrá asignado su espacio de recreo y se evitará que se junten grupos diferentes, con el fin de optimizar los espacios abiertos existentes en el centro:

El horario de salida de recreo por grupos será:

- H-1. Salida a las 11:20 y vuelta al aula 11:50.
- H-2. Salida a las 11:25 y vuelta al aula 11:55.
- H-3. Salida a las 11:30 y vuelta al aula 12:00.
- H-4. Salida a las 11:35 y vuelta al aula 12:05.
- H-5. Salida a las 11:40 y vuelta al aula 12:10.
- H-6. Salida a las 11:30 y vuelta al aula 12:00.
- H-7. Salida a las 11:35 y vuelta al aula 12:05
- D-1. Salida a las 11:20 y vuelta al aula 11:50.
- D-2. Salida a las 11:25 y vuelta al aula 11:55.
- D-3. Salida a las 11:30 y vuelta al aula 12:00.
- D-4. Salida a las 11:35 y vuelta al aula 12:05.

Flujos de circulación para entradas y salidas.

Huéneja.

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de doble sentido. Igualmente, en las escaleras.

Dólar.

Se fijarán señalizaciones de doble sentido para el alumnado de Primaria. El alumnado de Infantil accederá a su aula (situada en la planta baja) con señalizaciones, también de doble sentido.

La huertezuela.

Habrà señalizaciones de doble sentido de acceso al aula.

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

- a) las reuniones grupales con familias serán on- line. Si se celebran reuniones presenciales se tomarán las medidas oportunas para garantizar la seguridad personal.
- b) Las tutorías serán siempre con cita previa y en el despacho o en la clase de sus hijos/as, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/as durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal en Huéneja, en Dólar en el despacho y en La Huertezuela donde acuerde el tutor/tutora.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

958 683007 (Huéneja), 958 699689 (Dólar) y 958 683052

CORREO ELECTRÓNICO:

18601825.edu@juntadeandalucia.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida de este. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Se habilitará zona de recepción en el vestíbulo de entrada al centro

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será 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. En la entrada están juntos en la fila.

En el aula no hay limitación de aforo ni movimientos. En el recreo están juntos.

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Como se ha informado anteriormente todo el alumnado se va a distribuir en grupos de convivencia.

En el caso de que por diversos motivos se cambiase esta distribución de grupos de convivencia:

Los grupos-clase autorizados en el centro que no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se organizarán de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo.

La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios

PROTOCOLOS GENERALES POR AULAS

PROTOCOLO COVID AULA DE INFANTIL

La educación infantil es la especialidad educativa que en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud, y por lo tanto, se atenderá de manera prioritaria.

El alumnado de infantil debe de tener las medidas de seguridad acordes a sus necesidades, y más cuando hablamos de un alumnado más propenso a padecer ciertas patologías como gripes y catarros..., al no estar acostumbrado todavía su sistema inmunológico a enfrentarse a los microorganismos, al provenir de una etapa donde están sobreprotegidos por



sus padres frente a los mismos, por lo que habría que extremar las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- ☒ Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- ☒ Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.

- ☒ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ☒ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- ☒ Caja de guantes desechables.
- ☒ Varias papeleras con bolsa debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- ✓ Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

Intentar protocolizar el comportamiento de alumnado de 3, 4 y 5 años durante una mañana completa es como intentar ponerle puertas al campo, saltando normalmente el protocolo en los primeros cinco minutos de clase para la inmensa mayoría de ellos.

A continuación, exponemos una serie de pautas (complejas muchas de ellas en cuanto a su seguimiento), pero necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto del alumnado y sus familias, como la del propio profesorado. Esta nueva situación (por lo menos mientras la situación sanitaria no lo permita), va a provocar la necesidad de un auténtico cambio de chip del

profesorado en cuanto a la forma de trabajar, sobre todo en esta etapa.

En el apartado **distribución de espacios**:

- ❑ En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio / claridad / limpieza**.
- ❑ Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
- ❑ Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- ❑ Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- ❑ Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- ❑ Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- ❑ Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- ❑ **A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con NEAE. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.**
- ❑ Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas
- ❑ El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- ❑ En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- ❑ En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- ❑ Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia,

donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:

- ❑ A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- ❑ Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil. Según su organización interna, y del periodo del curso que se trate, cada centro establecerá hasta que edad los progenitores podrán acompañar al alumnado al patio, no debiendo acceder en este caso (salvo situaciones excepcionales), al aula. Una vez adoptada dicha medida se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- ❑ En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (se contemplará en función de las circunstancias la entrada en el aula durante los primeros días). Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- ❑ Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- ❑ Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- ❑ Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- ❑ Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- ❑ Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- ❑ Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- ❑ El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de spray de alcohol de 70°.
- ❓ Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado⁽²⁾).
 - ❓ Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena⁽³⁾ necesario en función del material del que estén hechos .
 - ❓ Los materiales o juguetes 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), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
 - ❓ Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. También por ser llevado a casa. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
 - ❓ Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se debe utilizar plastilina de uso individual. Cada uno de los alumnos o alumnas tendrá la suya propia y será intransferible. Se desechará a menudo.
 - ❓ En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en las bandejas destinadas en cada clase y deberán pasar el periodo de cuarentena⁽³⁾ de al menos dos días.
 - ❓ En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
 - ❓ No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
 - ❓ Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
 - ❓ Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
 - ❓ Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
 - ❓ Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena⁽³⁾ de los mismos entre uso y uso.
 - ❓ Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena⁽³⁾ correspondiente entre uso y uso.
 - ❓ Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.

- ❑ El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- ❑ Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- ❑ A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- ❑ Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- ❑ Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- ❑ Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- ❑ Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- ❑ Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
- ❑ A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- ❑ El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo. El alumnado saldrá al recreo cinco minutos antes que el alumnado de primaria.
- ❑ En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.
- ❑ Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- ❑ Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- ❑ Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- ❑ Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección

del aula.

- ❑ Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- ❑ Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos.

Medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:

- ❑ Cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo. Para ello

En Dólar usarán el que se encuentra junto a su clase. Uso exclusivo

En la Huertezuela el aseo que se encuentra junto a la clase. Uso exclusivo. Unitaria.

En Huéneja, usará el que hay junto a su clase.

- ❑ Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. Será de 1 alumno y si fuera necesario de un acompañante.
- ❑ Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- ❑ Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- ❑ Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- ❑ El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- ❑ Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- ❑ Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- ❑ El aseo deberá tener una papelera con bolsa debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante.
- ❑ Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire⁽⁴⁾.
- ❑ Tras cada actuación es recomendable desinfectar superficies y mobiliario.
- ❑ Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- ❑ Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- ❑ Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando

terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...

- ☒ Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- ☒ Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos, limpieza de babas...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- ☒ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ☒ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- ☒ Pantalla facial / gafas de protección.
- ☒ Guantes⁽⁵⁾. (en casos excepcionales).

PROTOCOLO COVID AULA PRIMARIA

Es complejo establecer un protocolo único para este alumnado (cuando su edad varía desde los seis hasta los doce años), debido a las características evolutivas del alumnado en cada uno de los niveles educativos.

En el caso de las aulas de D-2 y H-2 (5 años y primero), al no ser obligatorio el uso de mascarilla y ante la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad por la ratio de la clase, aboca al centro casi de manera obligatoria al establecimiento del denominado "grupo estable de convivencia" para cada uno de los grupos. El protocolo para utilizar en este nivel educativo será el mismo que el del aula de infantil, pero al ser ya mesas individuales en el caso de los alumnos de primero, se procederá a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos sea la máxima posible.

A partir de 2º de primaria, el uso de la mascarilla ya si es obligatorio en el caso de que no se pueda mantener la distancia de seguridad, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del ciclo que se trate.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- ☒ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ☒ Papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ☒ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***), para su uso por parte del profesorado.
- ☒ Caja de guantes desechables.
- ☒ Papeleras con bolsa.

En el apartado ***distribución de espacios*** las medidas a adoptar deberían ser:

- ☒ En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: ***espacio / claridad / limpieza***.

- ❑ Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- ❑ En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- ❑ Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- ❑ Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- ❑ Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- ❑ En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- ❑ A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- ❑ Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- ❑ En caso de ser necesario se podrán arbitrar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música...).
- ❑ En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- ❑ En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- ❑ A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- ❑ Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio

- con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- ☒ Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
 - ☒ En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios en entre sí.
 - ☒ Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
 - ☒ Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
 - ☒ El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
 - ☒ En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
 - ☒ En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán y deberán pasar el periodo de cuarentena⁽⁶⁾ de al menos dos días.
 - ☒ No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
 - ☒ Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
 - ☒ Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena⁽⁶⁾ después de su uso.
 - ☒ Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, y si se hace será de uso personal e intransferible, ni pastas de modelar.
 - ☒ Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
 - ☒ Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
 - ☒ En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porqué deba ir al patio o al pabellón 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.
 - ☒ Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
 - ☒ Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de

clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).

- ☒ En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- ☒ De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- ☒ Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- ☒ Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- ☒ Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- ☒ Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- ☒ Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- ☒ Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- ☒ Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo se deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- ☒ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ☒ Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección.

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- ☒ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ☒ Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

- ☒ Pantalla facial / gafas de protección.
- ☒ Guantes⁽⁷⁾.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CPR Monte Chullo

PROTOCOLO COVID AULA PT Y AL

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado NEAE, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje debería ser:

- ☒ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ☒ Papel individual.
- ☒ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ☒ Spray de alcohol 70%.
- ☒ Caja de guantes desechables.
- ☒ Papelera con bolsa protegida.
- ☒ Mampara de separación.

Dadas las situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de PT y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar). En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico

dentro del propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de la localidad de Huéneja se procederá a la desinfección del aula en cada cambio de clase o al uso de los pasillos.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de P T y de Audición y Lenguaje:

- ❑ En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio / claridad / limpieza**.
- ❑ En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado cómo el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula .
- ❑ Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- ❑ Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- ❑ La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- ❑ El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- ❑ El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- ❑ Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- ❑ Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- ❑ Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- ❑ Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- ❑ El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- ❑ En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.

- ❑ En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- ❑ Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- ❑ Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena⁽²⁴⁾ de los mismos entre uso y uso.
- ❑ Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- ❑ Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- ❑ También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- ❑ Máxima ventilación del aula de apoyo.
- ❑ Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- ❑ El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- ❑ Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- ❑ Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propia aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- ☒ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ☒ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ☒ Pantalla facial / gafas de protección⁽¹⁹⁾.
- ☒ Guantes⁽²⁰⁾.

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

- ☒ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ☒ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ☒ Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades)⁽²⁵⁾.
- ☒ Guantes⁽²⁶⁾.

Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/cuarto de materiales debe ser:

- ☒ Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- ☒ Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- ☒ Dispensador de gel hidroalcohólico.
- ☒ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ☒ Caja de guantes desechables.
- ☒ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
- ☒ Spray de alcohol al 70%.
- ☒ Papeleras con bolsa , debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con

las **actividades a realizar:**

- ❑ Priorizar las actividades sin contacto físico.
- ❑ Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- ❑ Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- ❑ Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- ❑ Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- ❑ En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- ❑ Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- ❑ Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- ❑ Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- ❑ Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- ❑ Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de estas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- ❑ El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- ❑ Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- ❑ Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- ❑ El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- ❑ El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- ❑ El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- ❑ Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- ❑ El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- ❓ Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- ❓ Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- ❓ Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- ❓ En el caso de realización de actividad en la sala azul de Dólar, deberá estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- ❓ Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física estarán cerradas durante todo el día.
- ❓ El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- ❓ Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- ❓ Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- ❓ Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado de esta materia tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- ❓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ❓ Guantes⁽²⁸⁾.
- ❓ Pantalla facial (en caso de pabellones pequeños y/o sin ventilación.)⁽²⁹⁾

PROTOCOLO COVID SALA DE PROFESORES.

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as y profesores/as descansan entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, ETCP, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan.... Por lo tanto, hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde

hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- ☒ Juego de mascarillas de repuesto.
- ☒ Dispensador de gel hidroalcohólico.
- ☒ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ☒ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ☒ Papeleras con bolsa protegidas , debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- ☒ Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- ☒ Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- ☒ Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- ☒ Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- ☒ En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- ☒ Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- ☒ Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- ☒ Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- ☒ Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- ☒ Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- ☒ Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro, se van a habilitar mesas en los pasillos..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- ☒ Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- ☒ Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que

sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

- ☒ El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- ☒ Arbitrar un sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2.
- ☒ Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- ☒ Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- ☒ Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- ☒ Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- ☒ Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- ☒ Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ☒ Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula). En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección en todo momento

PROTOCOLO COVID DESPACHO DE DIRECCIÓN

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopidora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- ❑ Mascarillas de repuesto.
- ❑ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ❑ Dispensador de papel individual.
- ❑ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ❑ Caja de guantes desechables.
- ❑ Papeleras con bolsa protegidas.
- ❑ Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- ❑ **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- ❑ Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- ❑ Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- ❑ Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- ❑ Cuando haya que atender a personas el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- ❑ Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- ❑ Una opción para valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- ❑ Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- ❑ Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de

que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).

- ❑ Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- ❑ Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- ❑ La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- ❑ Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, secretario/a.), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

- ❑ Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- ❑ La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- ❑ En la Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- ❑ Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de **uso exclusivo** del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por el/la Secretario/a del centro y el/la administrativo/a, también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.
- ❑ A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- ❑ Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- ❑ Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el

resto de personas que accedan a ella.

- ❑ Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- ❑ Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ❑ Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- ❑ Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en la Secretaría va a depender de varios factores:
 - Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
 - Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría, no se puede guardar la distancia de seguridad con respecto los usuarios y por lo tanto se debería utilizar mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección⁽³¹⁾.
 - Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

PROTOCOLO COVID ASEOS

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- ❑ Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- ❑ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ❑ Papel individual.
- ❑ Papelera con bolsa protegida.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- ❑ Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa, por grupos estables de convivencia...
- ❑ Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- ❑ Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
 - En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual

de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.

- En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- ❑ Se señalará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- ❑ Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- ❑ Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- ❑ Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- ❑ Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- ❑ Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- ❑ En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.**
- ❑ 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.
- ❑ Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará e irá al aseo que tiene asignado/a.
- ❑ Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- ❑ Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- ❑ Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- ❑ Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- ❑ Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- ❑ Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- ❑ Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- ❑ El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.** Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).

- ❑ En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- ❑ Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- ❑ Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...).

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

Las medidas indicadas en este documento están basadas en la información científica que se conoce hasta la fecha y son las que corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa.

En las actuales circunstancias, el principio de seguridad de todas las personas implicadas en el sistema educativo debe primar sobre cualquier otro, al menos mientras no quede claro el control de la transmisión de la epidemia de COVID-19. Por tanto, habrá que buscar y encontrar un justo equilibrio en el que, con el menor riesgo posible para la población del ámbito escolar, se consigan las mayores garantías educativas.

La situación que tan bien teníamos interiorizada durante el confinamiento (lavado continuo de manos, extremar higiene de la casa, limpieza de suela de los zapatos, poner en cuarentena los paquetes que nos llegaban o la comida no percedera que traíamos del supermercado, uso de mascarilla...), una vez que ha pasado la primera oleada, parece que ha quedado atrás, y ahora que ya estamos inmersos en la segunda puede ser nuestro gran error.

Según la evolución de la pandemia, así como de la normativa que se derive de la crisis sanitaria declarada, estas recomendaciones podrían sufrir modificaciones en un futuro.

Toda la comunidad educativa del C.P.R. Monte Chullo deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- Extremar la higiene de las manos. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca, la mascarilla, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).

- Protección ocular para determinadas funciones. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario. Una medida es el establecimiento de los llamados "grupos de convivencia escolar".

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No hay un número determinado de alumnos/as para constituir un grupo de convivencia escolar, dependerá de cada centro. En algunos supuestos, un grupo de convivencia podrá ser un grupo-clase (un primero de primaria, por ejemplo, si se pueden cumplir esas condiciones), para otro se podrá hacer grupos de convivencia por niveles (los dos primeros), o el primer ciclo de primaria, en un colegio rural todos los alumnos/as pueden formar un solo grupo de convivencia, etc.

La determinación de grupos de convivencia escolar es una decisión clave en los centros. Para ello tenemos que tener claro algunas cuestiones previas:

- Un grupo de convivencia escolar se caracteriza por su limitación de contactos sociales con otros grupos o personas ajenas al mismo (esta limitación se debe procurar que sea la mayor posible, pero obviamente tales limitaciones en diversas situaciones, no pueden ser absolutas)
- Las relaciones entre los miembros de un grupo de convivencia escolar serán estables, no pudiéndose modificar dichos grupos.
- Los grupos de convivencia escolar tendrán sus aulas y espacios de referencia, donde siempre desarrollarán sus tareas. Al respecto podrá haber grupos con un solo aula, y otro con varias aulas y espacios, pero siempre claramente delimitados y organizados para ellos.
- Un grupo de convivencia escolar debe tener el menor número de docentes y monitores (en el caso de servicios complementarios) que incidan en el mismo. Su número dependerá de las características del propio grupo.
- El concepto de grupo de convivencia escolar es flexible y adaptativo a las necesidades de cada centro, considerándose las características señaladas anteriormente.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo

de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

El lavado frecuente de manos, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico.

El lavado de manos debe ser minucioso. Se debe instruir al alumnado para la correcta realización. Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, 30 segundos. Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable. Se utilizará infografía que muestren el procedimiento correcto.

Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Al establecer grupos de convivencia escolar el distanciamiento físico no está limitado.

El personal que no pertenezca a un grupo de convivencia escolar deberá seguir las siguientes medidas:

- Será obligatorio el uso de mascarillas. Cuando se permita su no uso se guardarán en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad acreditada o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se reducirá 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 habrá que desinfectarlos entre cada uso.

- 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.
- 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.

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.)

La Secretaría y despacho del equipo directivo de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa y docente del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopidora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente al Covid19

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en este espacio son:

- El horario de atención de la secretaría se establecerá en el tramo horario de 9:30 horas a 13:30 horas, evitando así que coincida con la entrada y salida del alumnado. A través del blog-web del colegio, se informará a la comunidad educativa del horario específico de secretaría del centro antes del inicio de curso escolar una vez estén elaborados los horarios de todo el personal del centro.
- Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando haya que recoger abundante documentación en formato papel, se establece un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de

personas que accedan a ella.

- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Otras medidas

- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

1. Entorno escolar seguro. Será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos.

2. Autonomía y flexibilización organizativa. De acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, se establecerá un marco específico para desarrollar la misma, adecuándose a las circunstancias extraordinarias de este curso.

3. Actividad docente presencial. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

- PRINCIPIOS BÁSICOS Y FUNDAMENTALES DE PREVENCIÓN.

La decisión de reabrir los centros escolares obliga a definir y plantear unos principios básicos que regulen, con carácter normativo, las actividades que se desarrollen en un centro escolar. La definición de unos principios básicos constituye la primera y fundamental medida para que la comunidad educativa desarrolle sus ocupaciones con seguridad, contribuyendo a la tranquilidad de las familias. Con ello, se espera favorecer que la epidemia no se difunda y, por tanto, no se produzcan nuevos brotes comunitarios.

Principio 1: AISLAMIENTO DE CONTAGIOS.

Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, NO ASISTIRÁ BAJO NINGÚN MOTIVO A LA ESCUELA. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa y aislado aún con sintomatología leve ya que evitar el contacto con otras personas, las protegerá.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto el alumnado como los trabajadores del mismo: fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos. Se ruega a los padres/madres/tutores/as que tomen la temperatura a los niños/as para detectar cualquier síntoma compatible con lo anteriormente descrito.

Principio 2: ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO INTERPERSONAL Y EVITAR AGLOMERACIONES.

Debe asegurarse, en los centros educativos, el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el ministerio de sanidad. Por tanto, se procurará garantizar el distanciamiento de al menos 1,5 metros entre personas (por las características de nuestro centro, se han creado "grupos de convivencia estables", lo cual implica que este principio no tenga que cumplirse de forma estricta, aunque siempre es recomendable llevarlo a cabo en la medida de lo posible).

Principio 3: HÁBITOS Y RUTINAS HIGIÉNICAS.

Se implantarán, con carácter normativo, el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el ministerio de sanidad.

- Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.
- LAVADO DE MANOS correcto y frecuente. Se trata de una técnica sanitaria, fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus. Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones. En los grupos de convivencia el uso de mascarilla es voluntario.

Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento de protección, puede ser útil desarrollar la estrategia "Yo te protejo - tú me proteges".

- VENTILAR los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

Principio 4: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos. Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes. Se cerrará las fuentes de agua en las diferentes localidades, para evitar posibles contagios.

Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, por las autoridades sanitarias, en función de la evolución de la epidemia.

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

El personal docente se desplazará por el centro dependiendo de su horario. A la hora de elaborar éste se procurará reducir al máximo el número de desplazamientos.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasa manos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Los flujos de circulación estarán señalizados con cartelería.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia.

Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y una tutoría, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la tutoría tras cada uso.

Educación Física: se recogerá al alumnado en su propia aula y se dirigirán al patio o espacio

para realizar la clase. La actividad físico-deportiva se desarrolla siempre al aire libre y si el tiempo no lo permite, la clase se impartirá en el aula.

Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de P.T. y A.L. se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará el aula de A.L. y de P.T. para realizar las actuaciones más específicas, no utilizándose otras dependencias diferentes, y el maestro/a de A.L. y/o P.T. recogerá al alumnado de su área de referencia y lo acompañará hasta el aula de A.L. y/o P.T. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de las mesas y sillas utilizadas tras cada uso.

El profesorado dejará el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Señalización y cartelería

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 cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

Dispositivos electrónicos

- El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Otros materiales y recursos

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...).

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

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

Así, los equipos directivos, los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.



Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que los centros podrán determinar teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.
- Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente en el caso de docencia no presencial podrán ser llevadas a cabo de forma telemática.

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

Si se interrumpe la actividad presencial, **el alumnado recibirá las clases por medios tecnológicos.**

Se unificarán, a propuesta del Claustro de profesorado, tras asesoramiento de equipos de ciclo y ETCP, la herramienta de comunicación que se vaya a utilizar con las familias y alumnado; utilizándose preferentemente la plataforma Google suite classrom o Moodle Centros de la Junta de Andalucía. También se podrán utilizar las herramientas de Google y Microsoft.

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL. Además, se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones: • INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.

• INSTRUCCIONES 9/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Para actuar de manera homogénea y coordinada, se acuerda el siguiente procedimiento de actuación a nivel de centro y de forma general: } En todos los niveles educativos, los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as. (PORTFOLIO DE SEGUIMIENTO DE TAREAS). Hay modelos en las editoriales que utilizamos, pero se puede configurar

uno en cada ciclo.

INFANTIL Y 1º CICLO: En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado. } En primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo, se usará la plataforma educativa MOODLE , Google suite “clasroom Centro y el correo electrónico proporcionado por el centro (se recomienda crear uno por cada aula específico para la ocasión)

} A PARTIR DE 2º CICLO DE PRIMARIA HASTA SECUNDARIA, el docente deberá articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado. Para ello deberá utilizar como plataforma educativa MODDLE, Google suite “clasroom” y el correo electrónico proporcionado por el centro. (En caso de posibles fallos en la MOODLE, se acordará otra que la pueda suplir) } En todos los niveles, tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, y global o diferenciada, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo. } Se acuerda que las actividades y tareas que se propongan no requieran la impresión obligatoria de documentos para su realización.

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

El avance en las materias, solo se realizará si se garantiza que todo el alumnado de esa aula/área, puede seguir con la máxima normalidad el ritmo de enseñanza y aprendizaje. } En el caso de tener que poner en marcha este modelo de trabajo no presencial, cada tutoría deberá realizar una reunión urgente con familias, para explicarla y repartir los cuadrantes de trabajo, videoconferencias, evaluación, seguimiento, emails de correspondencia y posibles horarios de entregas de trabajos. } La asistencia a las videoconferencias es obligatorio. La no asistencia a las mismas deben ser debidamente justificadas o se considerará falta injustificada. } Con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de tareas, se solicita al profesorado que tenga en cuenta dicha circunstancia, para que no hagan coincidir las mismas.

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

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

3 AÑOS: 2 FICHAS DIARIAS (COLOREADO, TRAZO DE VOCALES MAYÚSCULAS , NÚMEROS HASTA EL 3 O GRAFOMOTRICIDAD)

4 AÑOS : FICHAS DIARIAS -1 FICHA CONTENIDOS MATEMÁTICAS (ABN) -2 FICHAS DE LECTOESCRITURA -10 ó 15 MINUTOS DIARIOS LECTURA (CARTILLA DE LECTURA)

5 AÑOS :) 2 FICHAS DIARIAS -1 FICHA CONTENIDOS MATEMÁTICAS (ABN) -2 FICHAS DE LECTOESCRITURA -DICTADO DE PALABRAS Y FRASES -10 ó 15 MINUTOS DIARIOS LECTURA (CARTILLA DE LECTURA)

INGLÉS : 1 semanal en todos los cursos de infantil.

RELIGIÓN: 1 semanal en todos los cursos de infantil.

1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO 1 ACTIVIDAD MOTORA GRUESA A TRAVÉS DEL JUEGO O BAILE RECOMENDACIONES DE ENLACES Y PÁGINAS ONLINE:

PROGRAMACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS EDUCACIÓN INFANTIL TUTORÍA CON FAMILIAS PARA SEGUIMIENTO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA.

Se acuerda tener mínimo una vez a la semana una videoconferencia a través de la plataforma MOODLE, Google suite “MEETS con el alumnado. Igualmente con las familias, una cada quince días. Para nuestro centro CPR MONTE CHULLO usaremos un cuadrante:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10					
10-11					
11-12					
12-13					
13-14					
16-17	TUTORIA	TUTORIA	TUTORIA	TUTORIA	TUTORIA

Se acuerda que en EDUCACIÓN PRIMARIA la carga de tareas/actividades SEMANAL será el que se recoge en esta tabla. Teniendo presente que una tarea o ficha de trabajo debe estar preparada para ser realizada como máximo en una hora.

NIVEL	ÁREAS								
	LENG	MAT	NAT	SOC	ING	FRA	ART	EF	REL/ ALT
1º	2	2	1	1	1		1	1	1
2º	2	2	1	1	1		1	1	
3º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
4º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
5º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
6º	2	2	1	1	1	1	1	1	1
OBSERVACIONES			Cultura Digital y Educación para la Ciudadanía se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo. Al igual que la educación ambiental (Ecoescuela) y hábitos saludables						

PROGRAMACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS EDUCACIÓN PRIMARIA TUTORÍA CON FAMILIAS PARA SEGUIMIENTO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA.

Se acuerda tener mínimo una vez a la quincena, una videoconferencia por área a través de la plataforma MOODLE, Google suite “MEETS” con el alumnado. Igualmente con las familias, una mínima al mes. Siempre con la posibilidad de realizarlas de forma obligatoria y excepcional en momentos puntuales. Importante repartir los horarios de entrega de cada área a lo largo de la semana, que todo el mundo sea conocedor, a fin de un control más operativo y evitar la condensación de entrega en fechas determinadas.

Para nuestro centro CPR MONTE CHULLO usaremos un cuadrante como el siguiente: (completaremos uno por aula) AULA: _____ (EJEMPLO)

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10					
10-11				Videoconferencia área de Francés	
11-12	Videoconferencia área de Matemáticas	Videoconferencia área de Lengua	Videoconferencia área de Ciencias	Videoconferencia área de E. Física	Videoconferencia área de ARTÍSTICA
12-13					
13-14	Entrega actividades Francés y E. Física	Entrega actividades ciencias	Entrega actividades artística	Entrega actividades matemáticas	Entrega actividades lengua
17-18TUTORÍA GRUPAL CON FAMILIAS				

Se acuerda que en EDUCACIÓN SECUNDARIA la carga de tareas/actividades SEMANAL será el que se recoge en esta tabla. Teniendo presente que una tarea o ficha de trabajo debe estar preparada para ser realizada como máximo en una hora. El desarrollo de las videoconferencias se harán de tal modo que tengan un horario fijado de ante mano y no se pisen las áreas; evitando la sobrecarga de actividades.

NIVEL	ÁREAS										
	LEN	MAT	Fís/Quí	Biolo	ING	CCS	FRA/REF	ART/Músi	EF	TEC	REL/ALT
1º	2	2		1	1	1	1	1	1	1	1
2º	2	2	1		1	1	1	1	1	1	1
OBSERVACIONES			La educación ambiental (Ecoescuela) y hábitos saludables, se integrarán en el currículo de forma transversal								

Se acuerda realizar mínimo una vez a la quincena, una videoconferencia por área a través de la plataforma MOODLE , Google suite “MEETS” con el alumnado. Igualmente con las familias, una mínima al mes. Siempre con la posibilidad de realizarlas de forma obligatoria y excepcional en momentos puntuales. Importante repartir los horarios de entrega de cada área a lo largo de la semana, que todo el mundo sea conocedor, a fin de un control más operativo y evitar la condensación de entrega en fechas determinadas.

Para nuestro centro CPR MONTE CHULLO usaremos un cuadrante como el siguiente: (completaremos uno por aula).

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-10					
10-11	Videoconferencia área de Matemáticas	Videoconferencia área de Lengua	Videoconferencia área de Física/Química - Biología	Videoconferencia área de Francés	Videoconferencia área de Religión
11-12					
12-13			Videoconferencia área de Tecnología	Videoconferencia área de E. Física	Videoconferencia área de ARTÍSTICA-Música
13-14	Entrega actividades Francés y E. Física	Entrega actividades Fis/Qui- Bio y Tecnología	Entrega actividades Artística y Música Entrega actividades de Religión	Entrega actividades matemáticas	Entrega actividades lengua
14:- 15					
17-18TUTORÍA GRUPAL CON FAMILIAS				

10.3.- Organización envío y recogida de actividades.

El envío de las actividades semanales o quincenales, se realizará a través de la Plataforma MODDLE y , Google suite “meets”. En el caso de que tuviéramos fallos en la misma, se realizará por correo electrónico. Este envío será posterior a la video conferencia que tengamos por área, donde se le explicará al alumnado el procedimiento. Igualmente se les enviará a las familias la planificación de las mismas, para que puedan llevar a cabo el control y seguimiento. Este envío se hará a través de Delegadas/os de aula en contacto con tutores y especialistas.

El día de entrega, que se especifica en el cuadrante antes dispuestos, cada alumna/o debe enviarnos sus respuestas a través del correo definido para cada aula, especificando para que áreas.

Las aportaciones y observaciones a esas actividades recibidas, se harán por la misma vía; teniendo que controlarse que se han recibido y aplicado. Así mismo, usaremos la plataforma iPasen, para tener informadas a las familias de la evolución del alumnado, los logros alcanzados, las posibles notas y las propuestas de mejora aplicables en cada momento. En la página web del colegio, quedará colgada estos cuadrantes por quincena para que puedan ser consultados... Ruta: alumnado – desarrollo actividades no presencial – nivel/aulas

Aquellas actividades de resolución on line, por diferentes plataformas se realizarán en las mismas y serán recogidas en repositorios por el docente que las aplique, para posibles reclamaciones y/o revisiones. Todas las actividades realizadas por el alumnado y recibidas por el profesorado, deberán quedar recogidas en un repositorio por aula y área. Siempre a disposición de las familias. Igualmente con las anotaciones que se les haya enviado al alumnado para su mejora.

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

El centro dispondrá de un horario de atención a gestión administrativa y académicas a las familias y alumnado, que coincidirá con horario de nuestra administrativa y los que dispongamos desde la dirección del centro. Se recomienda el uso exclusivo del mismo, pues el resto del tiempo estaríamos realizando funciones de docencia y posiblemente no podríamos atender a las familias.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10	Gestión académica	Gestión administrativa	Gestiones académicas	Gestiones administrativas	Gestiones académicas
10-11	Gestión académica	Gestión administrativa	Gestiones académicas	Gestiones administrativas	Gestiones académicas
11-12		Gestión administrativa		Gestiones administrativas	
12-13					
13-14					
16-17	Tutoría				

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, 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.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores

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

Transporte escolar, en su caso

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

Aula matinal

No disponemos en el centro

Comedor escolar

No disponemos en el centro

Actividades extraescolares

No se van a llevar a cabo este curso escolar por la situación excepcional que estamos viviendo.

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

Limpieza y desinfección.

- a) Limpieza y desinfección (L+D) de los locales, aulas, patios, puertas mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los espacios, locales, aulas.
- b) Para esta L+D y seguimiento posterior, se seguirán las instrucciones y recomendaciones que ya están establecidas extremando precauciones.
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existe en el centro para locales, aulas, despachos, espacios comunes, etc....adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. **Se propondrá al Ayuntamiento de cada localidad la posibilidad de mandar el servicio de limpieza en el recreo para repasar los hábitos de limpieza(aseos, pomos de puertas, barandas, ordenadores...) se tendrá para ello en cuenta los siguientes aspectos:**
 1. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos.
 2. Listado de espacios, aulas, locales, equipos, objetos y superficies a limpiar y desinfectar.
 3. Frecuencia de L+D de los mismos.
 4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes, desinfectantes : dosificación, modo de uso, seguridad.
- d) Utilización de productos viricidas, limpiadores y desinfectantes permitidos par uso ambiental, la lista de los mismos y su aplicación puede encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas, pomos, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de esta.
- f) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda preparar o un poco antes de su uso mejor.
- g) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desinfectarán y limpiarán de forma segura o se desecharán, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- h) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán las medidas, mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sea personales e intransferibles, o que las partes de contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban sr manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo o posterior a su uso.

- i) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes su uso por el siguiente docente.
- j) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como juguetes, instrumentos musicales, material deportivo... que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- k) La L+D deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al final de ésta.
- l) **Se vigilará la higiene personal y diaria.**
- m) **Cortar agua de las fuentes del patio del recreo. Y no se llenarán botellas de los grifos**

Ventilación.

Es fundamental y debe realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes de aire.
- b) Las aulas deben ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase, asignatura o durante el recreo.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos acceden de manera periódica y rotatoria se ventilarán antes y después de su uso.

Residuos.

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras – con bolsa interior-de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles de COVID-19 deba permanecer en una estancia a la espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación no serán separados para el reciclaje, la bolsa de basura se cerrará antes de su extracción y se meterá en una segunda bolsa donde se depositarán los guantes y mascarillas usadas y se cerrará la bolsa.

Inmediatamente después se realizará una minuciosa y adecuada limpieza de manos con agua y jabón.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas de los pasillos cercanos abiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar. De acuerdo con el ayuntamiento de cada una de las localidades.
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

- a) En Huéneja, se dispondrá de dos aseos para el alumnado, uno en cada planta y otro en el hall de entrada que se usará cuando estén en el patio. Con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.

Las clases H1 usará el aseo junto a su clase, H-2 el del hall de entrada, H-3, H-4 y H-5 el de la planta de arriba.

H-6 y H-7 el que hay junto a sus aulas en el edificio de secundaria.

Cada aula de secundaria tiene su aseo correspondiente. Se habilitará en el patio de arriba el aseo del edificio del laboratorio para su uso en el recreo.

En Dólar cada clase tiene su aseo, que será de uso exclusivo para el alumnado de esa clase.

En la Huertezuela, clase unitaria, tendrá también su aseo correspondiente.

- b) El profesorado y el personal de administración usarán los aseos en Huéneja de la planta de arriba, en Dólar usarán los aseos del edificio nuevo.

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será de 1 persona por baño, debiendo de esperar fuera en caso de estar ocupado.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día

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

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

Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. 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. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.

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

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

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

La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una

evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen a toda la comunidad educativa.

Es totalmente necesario la comunicación entre todos/as 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:

- Potenciar 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.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados/as en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar 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, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, ...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días de septiembre de 2020, 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 desarrollen con las necesarias medidas de seguridad. Igualmente se informará del contenido del presente protocolo a través vías telemáticas para su difusión previa y mediante reuniones presenciales.

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. La preceptiva reunión que tendrá que mantener cada tutor/a con las familias del alumnado de su grupo-clase, se hará preferentemente por vía telemática.

Cuando esto no sea posible se hará presencialmente garantizándose la distancia de seguridad entre los asistentes y siendo obligatorio el uso de mascarillas.

En esta reunión se actualizarán para cada familia los siguientes datos:

- Número de dispositivos electrónicos disponibles en la casa (móviles, pc, tablet). De ellos, cuántos pueden ser usados por el alumno/a.
- Disponibilidad o no de conexión a internet.
- Datos del domicilio.
- Números de teléfono.

- Direcciones de correo electrónico.

Reuniones periódicas informativas

Se podrán mantener reuniones periódicas con las familias para informar de:

- Dificultades en la aplicación del protocolo.
- Información sobre posibles casos.
- Enseñanza telemática.
- Otras.

Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegadas de grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablonas de anuncios, circulares...)

Como vías de comunicación con las familias se usarán los siguientes medios:

- Blog-web del cole.
- Blogs de aulas o personal docente.
- Notificaciones por Ipasen o Pasen.
- Correos electrónicos.
- Aplicación telefónica whatsapp.
- Facebook.
- Tablón de anuncios del centro.
- Circulares.
- A través de los delegados/as del grupo-clase.
- A través del AMPA.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarillas.

- Se será necesario el uso de mascarilla para acceder al centro.
- Se será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula.

Distanciamiento social.

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5m. de distancia social.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Los pupitres, sillas y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- Durante la celebración de los exámenes los pupitres y sillas utilizados por cada alumno serán personales e intransferibles.

Ventilación.

- La ventilación será permanente.

Sala de aislamiento.

Se aislará a alumnos o docentes en caso de sospecha con síntomas compatibles con COVID-19 en el espacio destinado para ello.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Claustro	Equipo Directivo	01/09/2020	Información y aprobación de los aspectos pedagógicos del protocolo
Consejo Escolar	Equipo Directivo	02/09/2020	Información del contenido del protocolo
Reunión	Equipo Covid-19	07/09/2020	Revisión del protocolo Dificultades encontradas
Reunión	Equipo Covid-19	05/10/2020	Revisión del protocolo Dificultades encontradas Posible modificación



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Claustro	Equipo directivo	05/10/20	Revisión del protocolo Dificultades encontradas Posible modificación
Consejo Escolar	Equipo directivo	19/10/20	Revisión del protocolo Dificultades encontradas Posible modificación

19. CONSIDERACIONES FINALES

En relación con los posibles contactos en la calle

Hay otro aspecto que se escapa a lo recogido en el presente protocolo, y es el contacto que puedan tener nuestro alumnado fuera del centro escolar (cumpleaños, juegos en el parque, actividades deportivas, etc.). Evidentemente esos posibles contactos afectarán a todas las actividades preventivas que desde el centro se lleven a cabo.

También preocupa la posible aglomeración que se produzca en la calle entre las distintas familias junto a las cancelas de entrada, a la hora de la entrada y de la salida del centro. Aquí deberán ser las familias las que sean responsables y mantengan la distancia de seguridad y usen mascarillas.

En relación a los maestros/as especialistas

Por último, también queremos señalar aquí que los maestros/as especialistas deberán pasar diariamente por distintos grupos de convivencia para realizar su trabajo, lo que los convertirá, sin querer, en posibles transmisores de un posible contagio.

20. EQUIDAD

- Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.
- El centro ha de seguir siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. Por ello:
 - Es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación.
 - Es importante prevenir la ofensa de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.
 - Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.
 - Asimismo, los equipos de ciclo y el ETCP establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado, así como, la brecha de género debido al cuidado de personas enfermas, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.
 - Se tendrá que tener en cuenta ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los grupos siguientes:
 - Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias

minoritarias y estigmatizadas.

- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
 - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativa.
- Cada tutor/a, como parte de la evaluación inicial, detectará alguna de las necesidades anteriores y el ETCP establecerá los mecanismos al llevar a cabo para asegurar la atención adecuada a estos grupos.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

Colegio Público Rural MONTE CHULLO

Dólar, Huéneja y La huertezuela

Calle Barrichillo, nº 12, Huéneja. CP. 18512

Teléfono: 958683007

e-mail: 18601825.edu@juntadeandalucia.es

<https://www.cprmontechullo.es/>

CPR Monte Chullo



HU.DO.LH