



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

<b>CENTRO</b>	<b>C.E.I.P HERNÁNDEZ CÁNOVAS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29011904</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MÁLAGA</b>

**Curso 2020/2021**

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido 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.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>

## ÍNDICE

0.	Introducción	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	9
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	11
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	21
4.	Entrada y salida del centro	27
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	33
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	34
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	60
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	63
9.	Disposición del material y los recursos	64
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	65
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	72
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	75



13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	78
14.	Uso de los servicios y aseos	82
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	83
16.	Coordinación y participación	88
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	91
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	92
	Anexos	93 y ss

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



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por 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, del **C.E.I.P Hernández Cánovas** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices con relación a 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*".

Este Plan, que se ha llamado Protocolo de Actuación frente al COVID-19, y se ha incluido en el Plan de Centro como anexo al Plan de Autoprotección del R.O.F. del Centro. Será sometido, en sesiones periódicas de la Comisión, a seguimiento y evaluación.

En el presente protocolo se podrán contemplar tres escenarios:

### **a) Escenario 1**

Escenario de normalidad con máxima presencialidad que requerirá de las medidas generales adoptadas por el Centro, previa a la situación de confinamiento provocada por la COVID-19 a partir del 16 de marzo, según Instrucción de 13 de marzo de 2020.



El funcionamiento del Centro se ajustará a la organización mantenida durante el curso 19/20. No obstante, **se reforzará la limpieza de manos** con la instalación de dispensadores en la entrada de baños, así como la colocación (como ya se venía haciendo) de cartelería, INFORMATIVA Y FORMATIVA, en todas las dependencias del Centro (aulas, baños, pasillos y espacios comunes).

Del mismo modo, se recuperarán/reforzarán los aprendizajes, a través de una enseñanza individualizada por medio de los recursos humanos ordinarios (Refuerzo) y extraordinarios (profesorado COVID-19), de aquel alumnado que se haya visto perjudicado como consecuencia de la suspensión de la actividad educativa presencial durante el tercer trimestre del curso 19/20.

### **b) Escenario 2**

Escenario adaptado a la “nueva realidad” creada a partir de la crisis por COVID-19, según Instrucción de 06 de julio de 2020.

Dicha situación, será la que determine, a priori, el comienzo del curso escolar a lo largo del año académico 20/21. En todo caso, la organización del Centro vendrá determinada por lo establecido, en todo momento, por la autoridad sanitaria competente.

### **c) Escenario 3**

Centro cerrado por confinamiento del alumnado, debido a un rebrote generalizado o a focos de contagios localizados.

Tras las causas citadas y, como consecuencia, la supresión de la actividad educativa presencial, se procederá a llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de la plataforma Google Suite for Education. En este sentido, se entregará al alumnado todo el material lectivo de aula, así como se llevará a cabo el seguimiento académico a través de Google Classroom, integrante de la plataforma nombrada.

Para ello, habrá de tenerse en cuenta aspectos relativos a una posible “brecha digital” en parte de nuestro alumnado. En este sentido, se pueden presentar las siguientes situaciones, las cuales abordaremos con las siguientes propuestas:



SITUACIÓN	PROPUESTAS
1. El alumno/a no dispone de dispositivos digitales adecuados, pero sí conexión a Internet.	1. Préstamo de dispositivos por parte del Centro Educativo. Se priorizará al alumnado de más edad, siempre previo compromiso.
2. El alumnado dispone de dispositivos digitales, pero no dispone de conexión a Internet.	2. El profesorado preparará periódicamente todo el material: programación, tutoriales, actividades... y, previa cita, la familia acudirá al Centro con una memoria externa para que el profesorado del Centro cargue el material educativo y, así, poder trasvasar la información al equipo de casa.
3. El alumnado no dispone de dispositivos digitales ni de conexión a Internet.	3. Se habilitará un servicio de fotocopias. Todo el material se preparará previamente, para la recogida del mismo, previa cita concertada en el Centro.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Ruiz García, Alonso	Director/ Coordinador SS y PRL	Presidente C.E
Secretaría	Martín Jiménez, José Manuel	Secretario	Secretario C.E
Miembro	Domínguez Jurado, M <sup>a</sup> Dolores	Jefa de Estudios	Jefa de Estudios C.E
Miembro	Menjíbar Guerrero, Mónica	Representante profesorado del C.E	Profesorado
(01/09/2020) Miembro	Reyes Brenes, Carmen	Representante familias del C.E	Madres/padres
Miembro	Fernández Rodríguez, Antonio F <sup>o</sup>	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Ortega Núñez, Germán	Representante Centro Salud	Enlace Centro Salud Tiro de Pichón

**Periodicidad de reuniones**

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (02/09/2020)	1. Constitución de la Comisión Específica COVID-19. 2. Exposición, aclaraciones y aportaciones al borrador elaborado por el Equipo Directivo sobre el Protocolo de actuación COVID-19. 3. Medidas urgentes organizativas y materiales para adecuar el Centro a un entorno más seguro.	Reunión presencial
2 (07/09/2020)	1. Elaboración definitiva del Protocolo de actuación COVID-19 para el comienzo del curso 2020-21. 2. Difusión del Protocolo a la Comunidad Educativa.	Reunión presencial
3	1. Seguimiento, evaluación y ajuste del Protocolo de actuación COVID-19, si fuese necesario.	Reunión presencial/ telemática

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo de este que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros, así como, la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para el COVID-19. En todo momento, se deberá recordar informar sobre las mismas:

- **La higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de **cinco veces al día**.
- **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.



- **Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros** siempre que sea posible.
- En cualquier caso, **salvo limitaciones por recomendación médica y menores de 6 años**, se deberá **usar mascarilla en todo momento**.

Cabe establecer los principios básicos sobre los que se sustenta el presente protocolo:

- **Distancia de seguridad:** como norma general, según establecen las recomendaciones sanitarias, un mínimo de un metro y medio. En caso contrario, LA MÁXIMA POSIBLE en función de la situación real que exista en las aulas y/u otras dependencias.
- **Limitar los contactos de cada grupo dentro del Centro:** realizando los desplazamientos estrictamente necesarios y acotando, en todo caso, zonas para cada determinado grupo, especialmente durante el tiempo de recreo (niveles, ciclos, etapas).
- **Uso eficaz de la mascarilla:** preferentemente FFP2 (sin válvula), entre el profesorado. También puede usarse la combinación de mascarilla higiénica o quirúrgica y pantalla individual. Para el alumnado, en las edades o situaciones en las que sean necesarias, del tipo higiénica o quirúrgica.
- **Extremar la ventilación de espacios:** el profesorado deberá estar pendiente de dicho aspecto durante el horario lectivo. Es importante dejar todas las ventanas y puertas abiertas durante el horario de EF y recreo, en los que el alumnado no se encuentra en el aula.
- **Extremar la higiene de manos:** conserjería, secretaría, Dirección, comedor y biblioteca se colocarán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas para uso exclusivo de adultos. Del mismo modo, también existirá un dispensador en cada una de las aulas, siendo el profesorado el responsable de su uso. El tutor/a de cada grupo será el responsable de su rellenado o sustitución. En los baños, existirán dispensadores de jabón. Se reforzará esta medida de higiene con cartelería informativa y formativa en espacios comunes y dentro de las aulas, donde, además, deberá ir acompañada de indicaciones por parte del profesorado.
- **Extremar la higiene de superficies y dependencias:** fundamentalmente durante el horario lectivo. Para ello, el profesorado dispondrá de una solución higiénica para su aula, siendo recomendable la limpieza de su mesa, al menos, una vez cada hora. Será obligatorio la



limpieza de mesa y teclado/ratón en los cambios de aula. La zona de baños, pomos, espacios comunes será llevado a cabo por personal de limpieza del Ayuntamiento.

En consecuencia, se concretan en:

- ✓ Adecuar el Centro a la normativa que dicten las autoridades sanitarias y educativas.
- ✓ Adecuar y señalizar espacios del centro: entradas, salidas, pasillos, aulas, baños, separaciones de espacios de recreo, cartelería de información, etc.
- ✓ Instalación de dosificadores de jabón y rollo de papel en los servicios del alumnado y profesorado.
- ✓ Comprar y repartir al profesorado materiales para la desinfección del aula y dependencias del centro: dosificador con hidrogel y pulverizador grande para desinfección de materiales de uso común.
- ✓ Coordinar y acordar con el Ayuntamiento el servicio de limpieza y desinfección diario.
- ✓ Informar y difundir el presente protocolo de las medidas y normas acordadas de una forma clara por diferentes cauces informativos para su conocimiento por la Comunidad Educativa.
- ✓ Delimitar espacios de aislamiento para caso de sospecha de contagio del alumnado.
- ✓ Proveerse de suficiente material higiénico-sanitario (hidrogel, desinfectantes, mascarillas, guantes, etc.) y de señalización.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se recuerda e informa que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:**

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.



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

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

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

4. Será **obligatorio el uso de mascarillas siempre, salvo recomendación por causas médicas**, además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. 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 adaptados** a las características del alumnado, así como el **uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo**.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos **otras medidas compensatorias**.

6. Reducir al **mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** 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 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.

Además de las medidas anteriores, se llevarán a cabo otras más concretas, como:

- Informar de las medidas de prevención y riesgos laborales ante el COVID 19.
- Formación de la persona encargada de coordinación del Plan.
- Realización de test de detección COVID-19 para el personal del Centro.
- Provisión de equipos de protección individual: mascarillas, guantes desechables, mamparas de seguridad (secretaría, conserjería, Equipo Directivo; pudiendo ser usada por el profesorado para reuniones individuales con las familias), pantallas faciales para el personal que debe llevarlas, soluciones hidroalcohólicas, dispensadores, limpiadores virucidas.
- La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o vía telefónica. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa.
  - En Secretaría y Conserjería, existirá una mampara y una mesa de separación con una bandeja donde habrá de dejarse la documentación, en su caso. Además, dispondrá de dispensador con una solución hidroalcohólica, servilletas de papel y guantes.
  - Las entrevistas personales con familias de alumnado (o personal externo al Centro) se llevará a cabo en espacios abiertos o bien ventilados, con mampara y distancia de seguridad.
- Informar y coordinar las medidas organizativas que le incumben para el buen funcionamiento del Centro, organización de los espacios y horarios.



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

- Se procurará que las empresas proveedoras de servicios accedan al Centro, preferentemente, según un horario establecido. En todo caso, deberán hacerlo por la puerta principal, siendo el/la Conserje el encargado de acercarse y recoger la mercancía. Se evitará (excepto cuando el tamaño del paquete no lo haga posible). Se limitará el acceso al interior del edificio por toda persona externa a la Comunidad Educativa o que no disponga de cita previa.
- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- Con respecto a las actividades que conforman el PLAN DE APERTURA, se actuará según los principios básicos enunciados. De forma específica, se tendrán en cuenta los aspectos que las autoridades sanitarias determinen.

### **Medidas 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 las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.  
Para los niños y niñas 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. Será **obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas, exceptuando los menores de 6 años**. No obstante, para los **alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia** (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).



4. 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.
5. Debe **explicarse el uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se **evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar**, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
7. En la **organización del aula** se procurará la **mayor distancia posible entre las mesas o pupitres**.
8. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
9. Otras medidas específicas del centro:
  - ✓ Las familias son las responsables del estado de salud y toma de temperatura.
  - ✓ De forma general, se actuará según los principios básicos enunciados.
  - ✓ Se establecerán distintas zonas de entrada y salida al Centro de forma escalonada, según grupos de convivencia.
  - ✓ Zonas de vigilancia del profesorado en el interior del edificio para velar por el mantenimiento de la distancia de seguridad entre el alumnado durante las entradas y salidas del centro.
  - ✓ Señalización del flujo de dirección.
  - ✓ Proteger teclados y ratones de los equipos informáticos de aulas y espacios comunes para facilitar su desinfección.
  - ✓ Reducir al mínimo la manipulación de mecanismos de apertura de puertas, siendo aconsejable mantener las puertas de las estancias abiertas (favoreciendo con ello, además, la ventilación de los espacios).



### Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una **distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.**
2. En el caso de educación infantil y educación especial (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. Cuando en los centros, en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
4. Los **grupos de convivencia escolar** reunirá las siguientes condiciones:
  - ★ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos no interaccionarán con otros grupos del centro educativo.
  - ★ 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 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**, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. Se tomarán las **medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal** (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - ★ Habilitación de varias entradas y salidas.
  - ★ Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
  - ★ Organización del alumnado en el interior del centro por zonas o flujos, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - ★ Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
6. Las **familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.**



7. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
8. Establecer y señalar los **distintos flujos de circulación del alumnado en el centro**, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
9. Se reducirán al **mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos** por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
10. Se fomentarán en la medida de lo posible, el uso de los **espacios al aire libre**.
11. Cuando se realicen **actividades deportivas, lúdicas o de ocio**, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
12. Se **eliminarán las actividades grupales tales como asambleas y celebraciones en el interior de los centros educativos**. Los eventos deportivos no podrán ser con contacto entre los participantes y no podrán tener público.
13. 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.
14. Para el **recreo** se optimizarán los **espacios abiertos existentes en el centro**. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible con **sectorización del espacio existente**, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
15. 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.



16. 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, perfectamente identificado.
17. En el caso de transporte escolar 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, además del uso preceptivo de mascarilla.
18. Otras medidas específicas del centro:
  - Distintos flujos de movimiento y direcciones.
  - Apoyo y vigilancia del profesorado para velar por el mantenimiento de la distancia de seguridad entre el alumnado durante las entradas y salidas.

#### Otras medidas

- ✓ Difusión a la Comunidad Educativa del protocolo de actuación por diferentes medios informativos.
- ✓ Reunión de los tutores de los cursos con las familias antes del inicio de curso, preferentemente de manera telemática.
- ✓ Identificar entre el alumnado, a través de los tutores/as legales, cualquier alergia al hidrogel, jabón, estado de salud o alumnado de NEAE que pueda repercutir en alguna medida de protección o higiene.

### 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 (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, y Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

## **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas.**



Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

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

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- ❑ **Portal de Hábitos de Vida Saludable:**



<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

❑ **Colabor@3.0 Creciendo en Salud:**

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

## Actuaciones específicas

- ✓ Programa de Acogida enfocado a la salud integral del alumnado.
- ✓ Incluir en las programaciones didácticas de todas las áreas y adaptada a la edad, desde la perspectiva de la salud, contenidos específicos sobre medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.
- ✓ Aprovechar como centro de interés la pandemia actual para diseñar actividades y tareas dirigidas a la formación y conocimiento sobre la mejora de la salud individual y colectiva.
- ✓ Añadir la Educación socioemocional en las actividades diarias de clase como instrumento de gestión de las emociones, autoconocimiento y dotar de herramientas para superar las circunstancias actuales.
- ✓ Enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo.

## Programa de acogida del alumnado

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

### Alumnado



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

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, cambios en el uso de dispositivos móviles, etc.

3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.

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



- ✚ Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación del centro.
- ✚ Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento.
- ✚ Atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales y de relación social.
- ✚ Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
- ✚ Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas

En este sentido, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- ❖ Establecer un marco en que puedan expresar abiertamente sus miedos, angustias e inseguridades.
- ❖ Recuperar las relaciones personales y la convivencia en el centro escolar.
- ❖ Promover un acompañamiento emocional del alumnado por parte de todo el profesorado, para así poder detectar aquellos casos en que aparezcan dificultades socioemocionales (miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo) que puedan gestionarse desde el propio centro o en servicios especializados, según la gravedad de los casos.
- ❖ Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado. La realización de estas actividades, según la planificación que establezca la jefatura de estudios, correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

## Programa para la innovación educativa (Creciendo en salud)

- El Plan de actuación priorizará en la educación emocional, los autocuidados y estilos de vida saludable (alimentación, consumo de frutas y hortalizas...).
- Diseñar actividades con el alumnado para actuar en los aspectos preventivos de mejora del Centro.



- Adecuar las aulas a un entorno preventivo de la salud.

## Otras actuaciones de promoción de la salud

- **Test COVID-19:** se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
- Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Bajo el criterio de hacer lo más sencilla, controlada, rápida, eficaz y segura la entrada del alumnado, así como evitar aglomeraciones de personas en un mismo punto y facilitar a las familias en caso de hermanos de distintas edades, se ha habilitado **tres vías de entradas y dos de salidas** (al ser menor número de alumnos/as).

La única cosa por tener muy en cuenta es la **habilitación del aparcamiento como vía de entrada** al alumnado. Esto supone que la entrada de los **vehículos del profesorado y PAS** se podrá realizar **hasta las 8:45h**. A las **8:50h se abrirá exclusivamente para el alumnado** que se detalla más adelante.

La entrada del **Aula Matinal**, al ser escalonada, se seguirá haciendo por la puerta de la rampa, se habilitará un espacio de recepción para el alumnado.

La **salida del alumnado de Comedor**, se establecen dos periodos flexibles: el turno de salida de las 14:45h (para las familias que lo soliciten), para los cursos de 3 años a 2º Primaria, por la puerta de la rampa, en fila y grupos de convivencia diferenciados por monitor/a y el turno a partir de las 15:30h, para los cursos de 3º a 6º de Primaria, que salen por la puerta principal de la misma forma que el anterior. Este año, no se puede garantizar la salida flexible del primer turno de todos los cursos por los turnos de comedor, dependerá del número de alumnos/as. Siempre se priorizará la seguridad.

La entrada y la salida de las **Actividades Extraescolares** se realizará por la Puerta de la rampa, la recepción se hará de forma individual por los monitores y persona encargada del control de la puerta.

### Habilitación de vías para las entradas y salidas

Se van a habilitar tres vías de entrada al Centro por la calle Alcalde Antonio Verdejo, 25:

1. Puerta principal de acceso.
2. Puerta de la rampa.
3. Puerta hacia el aparcamiento del Centro.



Se van a habilitar dos vías de salida al Centro por la calle Alcalde Antonio Verdejo, 25:

1. Puerta principal de acceso.
2. Puerta de la rampa.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Se establecen dos periodos diferenciados en las entradas y salidas.

ENTRADAS- 1		
HORARIO	PUERTA	CURSOS
8:50 a 9:00h.	ACCESO PRINCIPAL (escalones)	1º Y 2º PRIMARIA
	PARKING	3º Y 4º PRIMARIA
	RAMPA	5º Y 6º PRIMARIA

ENTRADAS- 2		
HORARIO	PUERTA	CURSOS
9:00 a 9:10h.	ACCESO PRINCIPAL (escalones)	INFANTIL 4 Y 5 AÑOS
	RAMPA	INFANTIL 3 AÑOS

SALIDAS- 1		
HORARIO	PUERTA	CURSOS
13:40 a 13:50h.	ACCESO PRINCIPAL (escalones)	INFANTIL 4 Y 5 AÑOS
	RAMPA	INFANTIL 3 AÑOS



SALIDAS-2		
HORARIO	PUERTA	CURSOS
13:50 a 14:00h.	ACCESO PRINCIPAL (escalones)	1º- 2º PRIMARIA
14:00h.	ACCESO PRINCIPAL (escalones)	3º - 4º PRIMARIA
14:00h.	RAMPA	5º- 6º PRIMARIA

En caso de **LLUVIA:**

- Las **familias entrarán al patio techado** junto a las pistas deportivas que se encuentran fuera del edificio guardando la distancia de seguridad, se habilitará zonas de recogida y flujos de salida por cursos, aprovechando la forma y longitud del porche.
- La **SALIDA y ENTRADA por la puerta del fondo de Infantil**, la usaran de forma escalonada y guardando las medidas de distancia entre grupos, los cursos: **Infantil 3 y 5 años, 1º-2º-3º-4º-5º-6º.**
- LA **SALIDA y ENTRADA por la puerta principal de conserjería**, la usarán el alumnado de **Infantil de 4 años.**

**Flujos de circulación para entradas y salidas**

**a) FLUJO DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS:**

- **EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS:**  
Rampa de entrada-- puerta conserjería--pasillo por la derecha--aula.
- **EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS:**  
Subida por los escalones acceso principal-- izquierda-- rellano--pasillo lateral biblioteca--rellano entrada conserjería-- pasillo izquierda--aula.
- **EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS:**



Subida por los escalones acceso principal-- derecha-- rellano--pasillo lateral IES-- fila fondo patio techado-- puerta infantil rampa--pasillo--aula.

---

- **1º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Subida por los escalones acceso principal-- izquierda-- rellano--pasillo lateral IES-- rampa puerta acceso lateral izquierda-- escaleras 1º ciclo--aula.

- **2º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Subida por los escalones acceso principal-- derecha-- rellano--pasillo lateral IES-- rampa puerta acceso lateral izquierda-- escaleras 1º ciclo--aula.

- **3º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Parking lado derecho-- escaleras parking- giro izquierda-- perímetro lateral-- entrada puerta lateral patio infantil y 2º ciclo-- escaleras 2º ciclo-- aula.

- **4º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Parking lado izquierdo-- escaleras parking- giro izquierda-- perímetro lateral-- entrada puerta lateral patio infantil y 2º ciclo-- escaleras 2º ciclo-- aula.

- **5º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Rampa de entrada-- puerta conserjería-- escaleras central-pasillo derecho--aula.

- **6º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Rampa de entrada-- puerta conserjería-- escaleras central-pasillo izquierdo--aula.

**b) FLUJO DE CIRCULACIÓN PARA SALIDAS:**

- **EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS:**

Aula-- pasillo por la derecha-- puerta conserjería--rampa- puerta rampa.

- **EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS:**

Aula--pasillo por la derecha-- puerta conserjería-- giro izquierdo acera perímetro exterior-- escaleras puerta principal.

- **EDUCACIÓN INFANTIL 5 AÑOS:**

Aula--pasillo derecha--puerta lateral 1º ciclo-- pasillo IES--escaleras puerta principal.



- **1º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula-- pasillo--bajada de escaleras 1º ciclo-- rellano-- puerta lateral derecha- pasillo IES-- escaleras puerta principal derecha.

- **2º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula-- pasillo--bajada de escaleras 1º ciclo-- rellano-- puerta lateral derecha- pasillo IES-- escaleras puerta principal izquierda.

- **3º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula--pasillo--bajada escaleras 2º ciclo-- salida puerta lateral derecha del patio 1º ciclo--giro a la izquierda--perímetro acerado--escaleras puerta principal derecha.

- **4º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula--pasillo--bajada escaleras 2º ciclo-- salida puerta lateral derecha del patio 1º ciclo--giro a la izquierda--perímetro acerado--escaleras puerta principal derecha.

- **5º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula--pasillo a la derecha-- bajada escaleras central--puerta conserjería--bajada puerta rampa.

- **6º EDUCACIÓN PRIMARIA:**

Aula--pasillo a la izquierda-- bajada escaleras central--puerta conserjería-- bajada puerta rampa.

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

### ENTRADAS:

- **INFANTIL:** Acompañados por las tutoras en filas desde el punto de encuentro.
- **PRIMARIA:** No habrá filas, irán directos al aula. Habrá tres maestros o maestras de apoyo en cada uno de los recorridos para que el flujo de entrada sea escalonado, ordenado, verifique el uso de mascarillas, se mantengan las distancias de seguridad y supervise la entrada de cualquier persona ajena al centro.



La puerta del aula deberá estar abierta y el profesorado responsable en ese momento se encargará de que la entrada al aula sea ordenada, cumpliendo las medidas de seguridad e higiene.

#### **SALIDAS:**

- **INFANTIL:** Acompañados por las tutoras en filas desde el aula hasta la salida.
- **PRIMARIA:** Acompañados por el profesorado responsable en ese tramo horario, en filas desde el aula hasta la salida con mascarillas.

Si hubiese en la puerta de salida alumnado de otro curso, se deberá esperar con las distancias de seguridad establecidas (1,5 m) hasta que salgan y sean recogidos.

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

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (mascarillas, higiene de manos y distanciamiento social).
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

#### **Otras medidas**

- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor irán los primeros en la fila y se dirigirán directamente al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.
- El flujo del alumnado del comedor será con las mascarillas puestas hasta el momento de sentarse.



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

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

- ❖ En principio, ningún personal externo al Centro podrá acceder al interior del edificio.
- ❖ Como norma general las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (mascarillas, higiene de manos y distanciamiento social).
- ❖ Las tutorías y entrevistas se llevarán a cabo de manera telemática (según Instrucción de 6 de julio). Ante la imposibilidad de ser llevadas a cabo a través de medios telemáticos, podrán realizarse, previa cita, de manera presencial. Además, deberán garantizarse las medidas de seguridad e higiene: distancia de seguridad, mascarillas y soluciones hidroalcohólicas.
- ❖ Los trámites administrativos serán llevados a cabo, preferentemente a través de medios telemáticos. En caso contrario, podrán realizarse de manera presencial, previa petición de cita, dentro del horario establecido para tal fin.
- ❖ Bajo ningún concepto se atenderá para trámites administrativos durante el horario de entrada y salida del alumnado.

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

- ❖ Se procurará que las empresas proveedoras de servicios accedan al Centro, preferentemente, según un horario establecido. En todo caso, deberán hacerlo por la puerta principal, siendo el Conserje el encargado de acercarse y recoger la mercancía. Se evitará (excepto cuando el tamaño del paquete no lo haga posible). Se limitará el acceso al interior del edificio por toda persona externa a la Comunidad Educativa o que no disponga de cita previa.



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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de educación infantil y educación especial se podrán establecer grupos de convivencia escolar, ya que no es necesario que usen mascarillas.
- Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
- En nuestro Centro, debido a la ratio del alumnado por aula donde todas superan los 20 alumnos y alumnas, compatibilidad de horarios y espacios, hemos decidido realizar **GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR** de la siguiente manera:

#### HORARIO LECTIVO:

**Grupo de Educación Infantil:** por grupo-clase.

**Grupo de Primaria:** por grupo-clase.

#### HORARIO DE RECREO-USOS DE SERVICIOS

**Grupo de Educación Infantil:** separados por niveles.

**Grupo de PRIMER CICLO:** 1º y 2º Primaria.

**Grupo de SEGUNDO CICLO:** 3º y 4º Primaria.

**Grupo de TERCER CICLO:** 5º y 6ª Primaria.

Estos grupos compuestos por diferentes cursos coincidirán principalmente en espacios comunes de pasillos, servicios y recreos. Se respetará la distancia de seguridad y uso de mascarilla.



En el comedor se agruparán en mesas por clase o niveles como máximo distanciada de 2 metros de los otros niveles-clase. En el Aula Matinal estarán agrupados por clases-niveles respetando la distancia de 1,5 m entre niveles.

Durante toda la jornada escolar lectiva el grupo-aula actuará como grupo de convivencia.

De todas formas, tendremos en cuenta:

- ✓ En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales establecidos en el citado protocolo.
- ✓ Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado: puertas abiertas; asignación de espacios para cada alumno/a.
- ✓ Se guardará la distancia de seguridad máxima.
- ✓ Pupitres situados en fila de forma individual o grupos estables de, al menos, dos semanas.
- ✓ La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado.
- ✓ El aula quedará despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, favoreciendo la habilitación del mayor espacio posible.
- ✓ En cada aula existirá un dispensador con solución desinfectante hidroalcohólica. Del mismo modo, habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos...)
- ✓ Cada aula contará, al menos, con una papelera para el depósito de residuos.
- ✓ Disposición de un lugar determinado para depositar el material individual de cada alumno/a.
- ✓ Siempre que sea posible, las puertas y ventanas permanecerán abiertas, para permitir una ventilación continuada. En caso contrario, se procederá a realizar dicho proceso en cada cambio de clase.



- ✓ No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, material de escritura...).
- ✓ El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales del Centro, como las más específicas del aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- ✓ Cada alumno/a deberá traer una botella de agua. No estará permitido compartirla.
- ✓ El alumno/a tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- ✓ Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un aseo de referencia.
- ✓ El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.
- ✓ Tras finalizar la jornada lectiva, antes de salir, el alumnado deberá recoger el material y lo depositará en el espacio asignado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. El profesorado será el responsable final de que el aula ordinaria quede correctamente antes de la salida.

## **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

### **Protocolo Covid Biblioteca**

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (libros o juegos de mesa), entre personas distintas. Este curso la biblioteca se cerrará como centro de préstamo o ludoteca. Continuará su uso como centro de recursos para el aprendizaje y como aula, ampliando así los espacios físicos disponibles del centro y se habilitará un sistema de préstamos a aulas que



garantice el mantenimiento de un espacio escolar seguro. Las actividades colectivas como club de lectura, talleres, ludoteca, etc. serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual permita reorganizarlas.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca será prácticamente como la de cualquier aula:

- ❖ Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- ❖ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ❖ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ❖ Caja de guantes desechables.
- ❖ Una papelería con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Estableceremos un sistema de préstamo mixto, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a leer y consultar libros del centro, pero de una manera más segura.

El Responsable de Biblioteca preparará una caja de libros de lectura y consulta variada para cada curso, siendo el préstamo hacia el aula.

Cada tutor/a se encargará del sistema parcial de préstamos, no pudiendo sacar los libros del centro y debiendo guardar cada alumno/a su libro en su zona individual de materiales. Cuando se cambie el libro, se guardará en una caja destinada a tal efecto dónde permanecerá, al menos 7 días para asegurar su desinfección.

Ya que el catálogo está publicado en la web del centro, se habilitarán medidas para que un alumno/a solicite de forma segura a la Biblioteca, un libro que no tenga disponible en su caja de aula.

Las medidas generales de seguridad de este espacio serán:



- ❖ Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- ❖ Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- ❖ Se diseñarán carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- ❖ Se garantizará la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. 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.
- ❖ Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- ❖ Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías donde se encuentren los libros y revistas.

### **Protocolo Covid aula Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e., 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.
- ✓ Dispensador de papel individual.



- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Spray de alcohol 70%.
- ✓ Caja de guantes desechables.
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Dada la 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 Pedagogía Terapéutica 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.
- ❖ Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
- ❖ No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.



Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, 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 como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso 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 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 el 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 alumno/a 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 un producto virucida homologado.
- ❖ En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula para 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 en un sobre, 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 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.

### **Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Gimnasio/Sala Flow**

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/gimnasio/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) para su uso por parte del profesorado.
- ✓ Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio/gimnasio, 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 lavarse o 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 las mismas 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.



- ❖ 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 el gimnasio o sala flow, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- ❖ Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- ❖ 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.



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 mascarilla tipo FFP2 sin válvula.

### **Protocolo Covid Sala de Profesorado**

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, áreas, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan... También es el lugar donde se realizan los claustros. 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 con tapa y accionadas por pedal, 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. 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ El alumnado no podrá acceder a la sala del profesorado.
- ❖ Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- ❖ 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 Secretaría**

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, conserjes, 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, fotocopiadora, 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 Covid19.

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 con tapa y accionadas por pedal.
- ❖ Mampara 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 a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. 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 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 a 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 (formato similar al de las bibliotecas), 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/carpetas 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 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 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.
- ❖ 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 los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

### **Protocolo Covid Comedor**

#### **Normas generales básicas:**

- ❖ Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- ❖ Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- ❖ El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- ❖ El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo



la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.

- ❖ El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.
- ❖ En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- ❖ El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- ❖ Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- ❖ A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- ❖ La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- ❖ Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- ❖ En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- ❖ Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- ❖ En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- ❖ Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.



- ❖ Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- ❖ La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- ❖ Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
  - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
  - En el caso de pequeños comedores que no dispongan de lavavajillas, es preferible el uso de elementos y útiles desechables.
  - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
  - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables). Una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:



- ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ✓ Pantalla facial / gafas de protección.
- ✓ Guantes.

### **Protocolo Covid Sala de A.M.P.A**

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- ✓ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

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

- ❖ Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- ❖ 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.
- ❖ Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.



- ❖ Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.
- ❖ Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- ❖ 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 o ventiladores.
- ❖ La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- ❖ En el caso de que haya teléfono en este espacio, y su uso sea compartido, 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 siempre que la sala de A.M.P.A., haya sido utilizada.
- ❖ A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- ❖ Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- ❖ Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- ❖ Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ❖ La sala de A.M.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.



### Protocolo Covid Aseos

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- ✓ Dispensador de jabón de manos.
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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 establecerá su uso por niveles.
- ❖ 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 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.
- ❖ 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.
- ❖ Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, *quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua directamente.*
- ❖ Se evitará tocar directamente con las manos, aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de cuarto de baño.
- ❖ El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.
- ❖ 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...). Para ello es recomendable el uso de 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

### **Protocolo en los recreos**

Se establecerán, al menos, dos turnos:

- Educación Infantil: 11:15 – 11.45 horas
- Primer, Segundo y Tercer Ciclo: 12.00 – 12.30 horas

Zonas de recreo:

- Infantil: tres zonas divididas en el patio de Educación Infantil.
- 1º y 2º EP: patio de Educación Infantil.
- 3º y 4º EP: mitad pista polideportiva hasta muro patio E.I.
- 5º y 6º EP: mitad pista deportiva hasta el muro IES.

### **Normas generales:**

- Se bajará y subirá por su escalera asignada.
- Se llevará mascarilla.
- Se debe desayunar en el aula antes de bajar.
- El alumnado debe respetar los espacios comunes asignados.
- El uso del baño será excepcional y respetará el aforo.
- El profesorado vigilante estará atento que se cumplan las normas de convivencia y usos de espacios, asignándole una zona.



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

Como norma general, las familias no podrán acceder al Centro. Deberán entregar sus hijos/as por la zona de acceso designada con puntualidad, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

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

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia, como es en nuestro caso, los niveles, en el recreo de Educación Infantil, actividades extraescolares, comedor y Aula Matinal. Y compartiendo recreo por ciclos, los cursos de Educación Primaria.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- En Primaria, como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al Centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y el desayuno de la media mañana, aparte de su mochila con materiales.
- En Infantil, como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al Centro con una botella de agua y el desayuno de la media mañana en su mochila.
- El profesor responsable de cada grupo de alumnos/as los recibirá y distribuirá solución hidroalcohólica o jabón para el lavado de manos.
- Tras el lavado de manos, el alumnado procederá a sentarse en su pupitre.
- Colocación de infografías informativas y formativas (lavado de manos, colocación de mascarillas...).
- Al estornudar o toser, 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.
- Lavado o desinfección de manos de manos correcto y frecuente, según dicte la autoridad sanitaria. Al menos 5 veces al día.
- Evitar el contacto de manos en los ojos, nariz y boca.



- Uso de mascarillas en los espacios y momentos determinados, según la etapa.
- Ventilación de los espacios cerrados lo máximo posible.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

Debe asegurarse el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el Ministerio de Sanidad. En este sentido, se procurará garantizar el distanciamiento de, al menos, **un metro y medio entre personas en cualquier situación**, ampliable a dos metros, según la situación.

Como norma general, se establece:

- ❖ Tres zonas de entrada y dos de salida.
- ❖ Flujos o recorridos diferenciados por grupos de convivencia.
- ❖ Entrada libre, sin formación de filas en Educación Primaria.
- ❖ Salida ordenada y organizada (hasta que no salga el grupo de delante no lo hará el siguiente).
- ❖ Prioridad en la entrega del alumnado menor de edad.
- ❖ Distintos turnos y espacios de recreo.
- ❖ Señalización para el mantenimiento de la distancia y recorrido.
- ❖ Servicios de baños de usos diferenciados.
- ❖ Desinfección de material compartido.

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

- ❖ La zona de espera en el Centro será el porche de la entrada principal. En caso de lluvia, podrá habilitarse el recibidor de la zona de Secretaría.
- ❖ Sólo podrá acceder una persona. Sólo en caso estrictamente necesario podrán acceder dos personas (un hijo/a menor de edad y un familiar; familiar y acompañante traductor/a...).
- ❖ Cada visitante accederá con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos a la entrada.
- ❖ Existencia de infografías alusivas a las medidas higiénicas recomendadas.



- ❖ Existencia de señalización del flujo de dirección.
- ❖ Marcación en el suelo de bandas de ubicación y distancias de seguridad.
- ❖ Como norma general, se accederá bajo previa petición de cita.

#### SECRETARÍA:

- ❖ El horario de secretaría será de lunes a viernes de 09.30 a 11.00 horas, evitando con ello el cruce con el horario de entrada o de recreo.
- ❖ Priorización del servicio de atención al público mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.
- ❖ Garantizar la distancia interpersonal de seguridad: Equipo de protección individual, guantes, soluciones hidroalcohólicas, mampara de separación.
- ❖ Para la recogida y entrega de material, se dispondrá de bandejas y/o recipientes donde depositarlo.
- ❖ Digitalizar al máximo, los procesos administrativos, evitando la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- ❖ Es recomendable que el material contenido en la secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso contrario, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material compartido (fotocopiadoras, teléfono...).



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

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

- **Sentido único de circulación:**
  - Debido a no poder garantizar la distancia interpersonal se circulará en sentido único, según el momento (subida a la hora de entrada y bajada a la hora de salida).
  - Se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que las personas que transiten abandonen la zona.
- **Doble sentido de circulación:**
  - Se mantendrá el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
  - En los pasillos y en las escaleras centrales del edificio.
  - La circulación será siempre realizada por la derecha.

### Señalización y cartelería

- Colocación de señales y cartelería informativa y formativa en pasillos, aulas y espacios comunes.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

- Del alumnado:
  - Colocación de un espacio individual.
  - Evitar llevar y traer material a casa.
  - Buscar la realización de tareas, preferentemente, por medios telemáticos.
- Del profesorado:
  - Colocación de un espacio individual para cada uno de los profesores/as que imparten clase en un grupo determinado.

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

- Lavado de manos antes y después de su uso.
- Desinfección del material usado por parte del profesorado y del alumnado (EF, música...), con limpiadores homologados por las autoridades sanitarias.

### Dispositivos electrónicos

- Como norma general, no se compartirán dispositivos electrónicos. Los dispositivos que deban ser compartidos, se desinfectarán antes y después de su uso, estando convenientemente protegidos previamente.
- Lavado de manos antes y después de su uso.
- Desinfección diaria del material usado por parte del servicio de limpieza, con limpiadores homologados por las autoridades sanitarias.

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

- De uso individual.
- No podrán ser compartidos con otros alumnos/as.
- Deberán estar colocados, tras su uso, en el espacio individual de cada alumno/a.

### Otros materiales y recursos

- Deberán regirse por las normas generales establecidas en los principios fundamentales de actuación.



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

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

- ❖ Intensificación del PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA DE LOS CENTROS, para la planificación y la toma de decisiones.
- ❖ Preservar la salud física y emocional de todos los agentes educativos (alumnado, familias y profesorado).
- ❖ Paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital. Especial atención al ANEAE.
- ❖ Desarrollo curricular, sobre la base de:
  - Carga lectiva razonable, evitando la SOBRECARGA de tareas.
  - GLOBALIZACIÓN de las tareas.
  - Adecuación al nivel de autonomía del alumnado.
- ❖ Trabajo en equipo (COLEGIALIDAD): NINGÚN NIVEL Y/O CICLO PODRÁ SEGUIR CONTINUAR LA ACTIVIDAD EDUCATIVA CON CRITERIO DISCRECIONAL. Para ello, hemos de usar la Coordinación Docente.
- ❖ MEDIOS TELEMÁTICOS: se llevará a cabo un sistema de préstamos de dispositivos electrónicos para el alumno/a (con prioridad al de mayor edad).
- ❖ GOOGLE FOR EDUCATION: todo el Centro trabajará sobre el entorno Google Suite for Education, centralizando el trabajo académico sobre la base de Google Classroom. Se creará un Aula Virtual para cada área y nivel donde se recogerá la actividad educativa no presencial.
- ❖ VIDEOCONFERENCIA: en el horario elaborado para tal fin, habrá que consensuar a lo largo de la semana, un número de sesiones telemáticas a través de videoconferencia, en función de la carga lectiva de cada área y la edad del alumnado. Dichas videoconferencias tendrán como propósito explicar contenidos, corregir tareas, ejemplificar... Podrá usarse cualquier programa de videoconferencia pero priorizaremos Google Meet por su integración con el resto de funcionalidades de GSuite.
- ❖ INDICACIONES GENERALES:

**TIEMPO ESTIMADO DE ACTIVIDAD DIARIA POR CICLOS (Incluye conexiones, búsqueda y preparación de material...)**



<b>Infantil</b>	De media hora a una hora aproximadamente, depende del nivel.
<b>Primer Ciclo</b>	Dos horas aproximadamente
<b>Segundo Ciclo</b>	Dos horas y media aproximadamente
<b>Tercer Ciclo</b>	Tres horas aproximadamente

**TIEMPO MÁXIMO ESTIMADO POR ÁREAS Y CICLOS QUE DEBERÍA TARDAR EL ALUMNADO EN REALIZAR LA TAREA SEMANAL (Reducción al 40% respecto a carga lectiva)**

No se incluye Educación Infantil por el tipo de trabajo globalizado que realizan.

<b>Primer Ciclo</b>	<b>Carga Lectiva</b>	<b>Tiempo semanal dedicado en confinamiento</b>
<b>Lengua</b>	5,5	2 horas y 10
<b>Matemáticas</b>	5,5	2 horas y 10
<b>Inglés</b>	3	1 hora y 10
<b>Ciencias</b>	3	1 hora y 10
<b>E.F.</b>	3	1 hora y 10
<b>Religión/Valores</b>	1	25 minutos
<b>Música</b>	1	25 minutos
<b>Plástica</b>	1	25 minutos



Segundo Ciclo	Carga Lectiva	Tiempo semanal dedicado en confinamiento
Lengua	5	2 horas
Matemáticas	4,5	1 hora y 45 min
Inglés	3	1 hora y 10
Ciencias	3,5	1 hora y 20
E.F.	3/2	1 hora y 10/45 min
Francés	1	25 minutos
Religión/Valores	1/2	25/45 minutos
Música	1	25 minutos
Plástica	1	25 minutos

Tercer Ciclo	Carga Lectiva	Tiempo semanal dedicado en confinamiento
Lengua	4,5	1 hora y 45 min
Matemáticas	4	1 hora y 35 min
Inglés	3	1 hora y 10 min
Ciencias	3,5	1 hora y 20 min
E.F.	2	45 min



<b>Francés</b>	1	25 minutos
<b>Religión/Valores</b>	2	45 minutos
<b>Música</b>	1	25 minutos
<b>Plástica</b>	1	25 minutos
<b>Ciudadanía/CPD</b>	1	25 minutos

*En este tiempo tendrán que trabajar autónomamente en la tarea que remita cada maestro/a, pudiendo acceder a una reunión en Google Meet para preguntar las dudas existentes, en un horario pre-establecido. ESTE ESCENARIO ES PERFECTAMENTE POSIBLE, COMO MÍNIMO, A PARTIR DE 3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.*

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

## **EDUCACIÓN INFANTIL**

### **Pautas generales**

1. ASESORAR A LAS FAMILIAS sobre la necesidad de mantener una rutina diaria.
2. Fomentar de manera especial la **autonomía personal** en casa. Insistir a las familias en dejar hacer a los niños/as lo que saben hacer ya (vestirse, recoger juguetes, lavado de dientes, pequeñas tareas en casa...).
3. Enseñanza de **nuevas destrezas**: dar la vuelta a una prenda, abotonarse, quitar y poner el calzado...
4. **“Asambleas”**: hablarles y explicarles el mundo que les rodea. Explicarles para qué sirven las cosas:
  - Qué tiempo hace hoy (nubes, sol, frío, calor...), para qué lavarse las manos, cómo hacerlo,...
  - Qué hicieron ayer y qué harán hoy, actividades especiales...



- Cómo se sienten...

5. **Atención:** fomentar la atención y la escucha por medio de pequeñas narraciones o cortometrajes.

- Contestar preguntas sobre lo escuchado o visto.
- Identificar los personajes.
- Resumir lo escuchado o visto.

6. **Temporalización.**

Atender al poco tiempo continuado de atención que tiene el alumnado de esta edad.

7. **CONTENIDOS EDUCATIVOS:** adaptarlos a la realidad educativa actual:

- En caso necesario, pequeñas fichas de trabajo que permitan desarrollar la motricidad fina.
- Fichas interactivas para repasar contenidos de los diferentes ámbitos.
- Manualidades básicas.
- Psicomotricidad.
- Canciones sobre los colores, clima, abecedario, números, ...

8. **EVALUACIÓN:** **continua y diagnóstica**, con retroalimentación para las familias de las tareas realizadas.

9. **ATENCIÓN ESPECÍFICA a CINCO AÑOS:**

- Especial cuidado por ser un nivel de tránsito entre etapas.
- Incidir, fundamentalmente, atendiendo a los ritmos individuales, en los aspectos básicos de lecto-escritura y lógico-matemáticos.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

**Pautas generales para todas las áreas**

- Priorizar los contenidos a desarrollar de forma colegiada, basándose en los indicadores de logro a alcanzar en el ciclo.
- Fomentar la integración entre las áreas, simplificando el número de evidencias/productos para la evaluación. Las directrices de la tarea, las daría el área con más carga horaria.
- Diversificar los instrumentos de evaluación, priorizando las herramientas digitales, siendo las pruebas de lápiz y papel poco válidas y fiables para la modalidad no presencial.



- Proporcionar feedback de todas las tareas realizadas, con orientaciones al alumnado (o a las familias, en su caso) sobre cómo mejorar.
- Si utilizamos el método de la autocorrección en cursos superiores, la solución a las tareas habrán de ser claras y acompañadas de explicaciones, en su caso, incluso de las posibles alternativas existentes.
- Coordinarse en Equipos Docentes sobre las fechas de videoconferencias, entrega de tareas, remisión de las mismas, así como de su valoración. Las familias deberán ser informadas de manera eficaz de estos acuerdos para facilitar la conciliación de todos los agentes de la Comunidad Educativa.

### EDUCACIÓN FÍSICA, PLÁSTICA Y MÚSICA

1. Diseñar tareas GLOBALIZADAS para estas tres áreas o integrándose con otras áreas.
2. La unificación de EDUCACIÓN ARTÍSTICA (Plástica y Música) cobra especial sentido en este escenario educativo.
4. Carácter **quincenal o incluso mensual**, según la complejidad de la tarea.
5. UNA SOLA ACTIVIDAD. El mismo producto **sería valorado por cada docente para su área correspondiente**.

### RELIGIÓN Y VALORES

1. Carácter **quincenal**.
2. UNA SOLA ACTIVIDAD: simplificaremos las tareas a una pequeña ficha, redacción, imagen, vídeo..., **en función de la edad y madurez del alumnado**.

### EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y COMPETENCIA DIGITAL

1. Carácter **quincenal o incluso mensual**, dependiendo de la complejidad de la tarea.
2. Se fomentará la integración con otras áreas del ciclo.
2. UNA SOLA ACTIVIDAD.

### CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS NATURALES



1. Se procurará integrar o alternar estas áreas.
2. Se reducirá el porcentaje de L2 para evitar posibles desigualdades.
3. Carácter **semanal o quincenal**.

### **FRANCÉS**

1. Priorización de los contenidos.
2. Carácter **quincenal**.
3. UNA SOLA ACTIVIDAD: simplificaremos las tareas a una pequeña ficha, una actividad oral, una imagen..., **en función de la edad del alumnado**.

### **LENGUA, MATEMÁTICAS E INGLÉS**

1. Priorización de los contenidos y habilidades básicas.
2. Carácter semanal o diario, dependiendo de la complejidad de la tarea.
2. Estas áreas serán prioritarias en los Equipos Docentes por su carácter instrumental.
3. En las áreas lingüísticas, se atenderán tanto las habilidades escritas como las orales.
4. En matemáticas, se procurará explicar de la manera más manipulativa posible, sobre todo, en los primeros cursos y siempre proporcionando un apoyo visual.

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

- Horario de 9.30 a 13.30.
- Vías de comunicación: teléfono y correo electrónico.
- Presencialidad: si las autoridades sanitarias lo permitieran, siempre previa petición de cita. En este sentido, cumplimiento de los principios generales de fundamentación de este protocolo.



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

### Limitación de contactos

#### Alumnado especialmente vulnerable:

- De manera general, se seguirán los principios generales de actuación y medidas del aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Informe médico aportado por parte de las familias.
- Recomendaciones necesarias establecidas por las autoridades sanitarias.
- Deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En caso de estar exento del uso obligatorio de mascarilla y pantalla facial, deberá siempre mantener la distancia de seguridad.
- Ante una urgencia, debe actuarse de manera normalizada, con la misma precaución, garantizando en todo momento la atención.
- En el caso de que exista material específico (medicación, otros materiales...), debe estar colocado en el lugar indicado dentro del aula, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- ✚ Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- ✚ Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:



### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

- **Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar. En nuestro Centro, es un aula de apoyo a la integración.

- **Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

#### **Profesorado especialmente vulnerable**

- ❖ Quedan incluidos las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.



- ❖ De manera general, se seguirán los principios generales de actuación.
- ❖ Explícitamente, se atenderán a las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias.
- ❖ Los servicios de PRL, deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible, fundamentar la condición de especial sensibilidad e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.
- ❖ Los trabajadores incluidos en este grupo podrán solicitar al servicio de PRL de referencia, mediante procedimiento establecido, la calificación como trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.



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

### Aula matinal

- ❖ La organización vendrá marcada por los principios generales protocolarios.
- ❖ Se accederá de manera escalonada, evitando aglomeraciones, marcando el orden e itinerario para el acceso al recinto del comedor escolar, lugar donde se desarrollará la actividad.
- ❖ El alumnado se agrupará por niveles diferenciados manteniendo la distancia de seguridad y uso de mascarilla obligatorio.
- ❖ En la medida de lo posible, la zona de estancia será siempre la misma.
- ❖ El alumnado deberá lavarse las manos antes de acceder y tras finalizar el servicio de aula matinal.
- ❖ Siempre que la climatología lo permita se llevará a cabo en la pista polideportiva, donde se acotarán zonas por grupos de convivencia. Patio de EI, para los más pequeños; pista polideportiva principal, para el resto (dividida por niveles).
- ❖ La distancia de seguridad se mantendrá en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro (utilizar la técnica del zig-zag).
- ❖ Después del servicio, se mantendrá una ventilación adecuada, procurando la desinfección de las zonas usadas, por parte del servicio de limpieza.
- ❖ Se estrechará el uso de medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado.
- ❖ Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado.
- ❖ Cinco minutos antes del toque de campana, el alumnado de 3º a 6º podrá marchar a cada aula correspondiente. El alumnado de 1º y 2º, será acompañado a la escalera 1º ciclo, desde donde accederán a sus aulas. A las 9:00h, el alumnado de Educación Infantil, será acompañado hasta su fila/aula.



### Comedor escolar

- ❖ La organización vendrá marcada por los principios generales protocolarios.
- ❖ Se establecerán los turnos de comedor necesarios, hasta un máximo de tres.
- ❖ Se accederá de manera escalonada, evitando aglomeraciones, marcando el orden e itinerario para el acceso a la zona de comensal.
- ❖ La zona de comensal será siempre la misma.
- ❖ El alumnado deberá lavarse las manos antes de comer y tras finalizar su turno correspondiente.
- ❖ El agua será distribuida siempre por los monitores/as de servicio.
- ❖ La distancia de seguridad de 2 metros se mantendrá entre las mesas de los distintos grupos de convivencia.
- ❖ La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.
- ❖ Antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada, procurando la desinfección de las zonas usadas.
- ❖ Todo el menaje servido, usado o no por el alumnado, será tratado en el lavavajillas.
- ❖ Se utilizará la estancia por zonas, favoreciendo con ello la desinfección y ventilación:
- ❖ Primer turno: 3 y 4 y 5 años, 1º y 2º nivel (zona fondo y aula matinal infantil)
- ❖ Segundo turno: 3º , 4º , 5º y 6º nivel.
- ❖ Se estrechará el uso de medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado de comedor. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos.
- ❖ Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado, tanto en el servicio de comedor como de vigilancia.

### Actividades extraescolares

- ❖ La organización vendrá marcada por los principios generales protocolarios.
- ❖ Se accederá de manera escalonada por la puerta de la rampa, evitando aglomeraciones, marcando el orden e itinerario para el acceso al aula/pista correspondiente, lugar donde se desarrollará la actividad.



- ❖ En la medida de lo posible, la zona de estancia será siempre la misma.
- ❖ El alumnado deberá lavarse las manos antes de acceder y tras finalizar el servicio de actividades extraescolares.
- ❖ La distancia de seguridad se mantendrá dentro del aula ordinaria SIEMPRE.
- ❖ Después del servicio, se mantendrá una ventilación adecuada, procurando la desinfección de las zonas usadas, por parte del servicio de limpieza.
- ❖ Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado.
- ❖ Tras el fin de las clases, el alumnado saldrá escalonadamente, por preferencias de edad por la puerta principal de salida.
- ❖ Las familias deberán evitar el contacto con otros grupos de familias, procurando acudir a la recogida tan sólo una persona.



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

### Limpieza y desinfección

- ❖ Con carácter previa a la reapertura del Centro se realizará una limpieza y desinfección completa por parte de la empresa responsable de espacios, aulas y mobiliario.
- ❖ Especialmente importantes serán las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, interruptores, teclados, marcos de las puertas, material didáctico...
- ❖ Igualmente importantes son las zonas de uso común como accesos al Centro de trabajo, aseos, escaleras y barandillas.
- ❖ Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria, impresoras multcopistas, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos...
- ❖ Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser 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 y posterior a su uso.
- ❖ 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 de su uso por el siguiente docente.
- ❖ Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de



trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

- ❖ Los trabajadores deberán colaborar con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.
- ❖ Debe existir un aprovisionamiento constante de jabón, solución hidroalcohólica, desinfectante, pañuelos de uso personal o papeles desechables.
- ❖ La empresa de limpieza deberá informar al Centro del protocolo que se aplicará a lo largo del curso.
- ❖ El personal de limpieza asignado a estas tareas debe tener una correcta protección y observar estrictamente las medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo.
- ❖ Deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.
- ❖ Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el Ministerio de Sanidad.
- ❖ Estamos a la espera de la reunión con la empresa encargada para terminar de fijar los aspectos relativos a horarios, tramos...

### Ventilación

- ❖ Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de estos.
- ❖ Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- ❖ Las aulas deberán 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 o asignatura.



- ❖ Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- ❖ Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará a la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- ❖ Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

## Residuos

- ❖ El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- ❖ Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- ❖ No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- ❖ Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o



tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera: o El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes, mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

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



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- ❖ Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
- ❖ Se aginarán aseos por niveles educativos en las distintas zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
- ❖ Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- ❖ El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos.
- ❖ En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- ❖ 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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

### IDENTIFICACIÓN CASO SOSPECHOSO / 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.

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



- ✓ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- ✓ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- ✓ Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período que considerará será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

### ANTES DE SALIR DE CASA

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

- o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19.

- o Diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).

- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.



- ✚ 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.
- ✚ Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

## EN EL CENTRO EDUCATIVO

### 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 o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), 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 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:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. 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.
5. 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 emanen de esta evaluación.



6. En 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, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo con 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. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Para conseguir una apertura de los centros segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas de prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente que hay que plantear nuevas medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares que tengan en cuenta las características de cada centro.

### 16.1.- COORDINACIÓN

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social. Para ello se crearán Comisiones, cuyo objetivo es el seguimiento de la aplicación de estas medidas y la toma de decisiones conforme se pueda ir modificando la situación de la pandemia o fuera necesario la modificación o adaptación de las medidas y/o recomendaciones contenidas en este documento.

### 16.2.- PARTICIPACIÓN

#### DIRECCIÓN DEL CENTRO

- ✚ Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- ✚ Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- ✚ Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos). o Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.



- ✚ Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- ✚ Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen. o Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### COMISIIÓN ESPECÍFICA COVID-19

- ✚ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- ✚ Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- ✚ Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- ✚ Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- ✚ Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- ✚ Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- ✚ Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- ✚ Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### PROFESORADO

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



## ALUMNADO

- + Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
  - + Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
  - + Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese,
  - + favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- o Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19. FAMILIA
- + Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
  - + Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
  - + Ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
  - + Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
  - + Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
  - + Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.



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

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- ❖ Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- ❖ 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 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 estas 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.

### Otras vías y gestión de la información

Otras vías de comunicación serán Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....



## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

1. Los alumnos/as 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.
2. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
3. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
4. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
6. Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
7. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



Grupo convivencia	Curso al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
INFANTIL 3 AÑOS A	INFANTIL 3 AÑOS A	1ª	1
INFANTIL 3 AÑOS B	INFANTIL 3 AÑOS B		1
INFANTIL 4 AÑOS A	INFANTIL 4 AÑOS A		2
INFANTIL 4 AÑOS B	INFANTIL 4 AÑOS B		3
INFANTIL 5 AÑOS A	INFANTIL 5 AÑOS A		4
INFANTIL 5 AÑOS B	INFANTIL 5 AÑOS B		4
1º PRIM. A	1º PRIM. A	2ª	5
1º PRIM. B	1º PRIM. B		5
2º PRIM A	2º PRIM A		6
2º PRIM B	2º PRIM B		6
3º PRIM. A	3º PRIM. A	2ª	7
3º PRIM. B	3º PRIM. B		7
4º PRIM A	4º PRIM A		8
4º PRIM B	4º PRIM B		8
5º PRIM. A	5º PRIM. A	1ª	9
5º PRIM. B	5º PRIM. B		9
6º PRIM A	6º PRIM A		10
6º PRIM B	6º PRIM B		10



