

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Andalucía
Educación y Deporte

CENTRO	CEIP SIXTO SÍGLER
CÓDIGO	23002942
LOCALIDAD	MANCHA REAL

Curso 2020/2021



Contenido

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.....	4
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.....	8
3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	17
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	19
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	22
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES... ..	24
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS... ..	35
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.....	40
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....	40
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.....	43
11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	47
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	49
13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	51
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	57
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	58
16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.....	60
17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	61

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

Ante la incertidumbre creada en torno a la evolución del COVID- 19 es preciso prever la organización de este centro desde una doble perspectiva; con clases presenciales y mediante trabajo telemático, esto conllevará en ambos casos una serie de cambios en cuanto a metodología, planificación y organización de horarios; uso de espacios, cambio de hábitos, información y asesoramiento a docentes, familias y alumnado; coordinación con otras instituciones como Ayuntamiento.

En base a ello se ha elaborado este documento con el objeto concreto de establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en nuestro centro y servicios educativos que oferta para el curso 2020-2021, con el propósito de eliminar y/o reducir y limitar a niveles razonablemente aceptables las posibilidades de trasmisión del virus SARS-CoV-2.

Nuestros objetivos son:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados. El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 06 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Sixto Sigler de Mancha Real (Jaén), en base al modelo homologado facilitado por el Servicio de Inspección de la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP Sixto Sigler de Mancha Real (Jaén), durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

Para la redacción de este documento se han tenido en cuenta las siguientes instrucciones y documentación:

- **INSTRUCCIÓN 10/2020** , 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- **INSTRUCCIÓN 8/2020**, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa y evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Primaria para el curso 2020/21
- **INSTRUCCIÓN MEDIDAS DE PREVENCIÓN**, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19.
- **PROTECCIÓN DE TRABAJADORES** procedimiento de actuación par a los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2
- **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21





- **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 COVID19.
- **FAME.** Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

La composición de la Comisión viene regulada por la instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de 2020 antes referidas.

1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar viene regulada en el artículo 64 del Decreto 328/2010, de 13 de julio,, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos de educación especial. En este Centro se conformó el día 28 de noviembre de 2018, según consta en acta de Consejo Escolar.

En el Documento de Medidas (punto 3), anexo a las Instrucciones de 6 de julio, no obstante, se considera que en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo: un miembro del PAS; un representante del alumnado; un representante de la AMPA y una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

Teniendo esto en cuenta, la composición de la comisión para este colegio se configura así:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector
Presidencia	Gutiérrez Torres, Tomás	Coordinador Covid	Equipo Directivo
Jefe de Estudios	Solís Moreno, José Ramón	Jefe de Estudios	C. Permanente
Miembro	Jiménez Amezcua, María	P.A.P.R.L	Profesorado
Miembro	Hervás Cano, Rocío	Profesorado	C. Permanente
Miembro	Cobo padilla, David	Padre	C. Permanente
Miembro	Pulido Guerrero, Ana María	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Guerrero Tello, Teresa	Representante de padres	AMPA
Miembro	Francisco Vico/Rosario Jiménez	Referente sanitario	Centro de Salud





Teléfonos de interés para situaciones de emergencia Covid-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Servicio de Inspección	
Inspección de referencia	Gabriel Polo Gilabert
Teléfono	753685
Correo	<gabriel.polo.edu@juntadeandalucia.es>
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Francisco Javier Tapia Bosques franciscoj.tapia@juntadeandalucia.es 953003720 Corp.: 203720 Ángela Berjaga Navío angela.berjaga@juntadeandalucia.es . Corp.: 669937 Francisco Delgado Liébanas francisco.delgado.liebana@juntadeandalucia.es Corp.: 669996
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Martínez Montañés, nº 8 23007 (Jaén)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Jefa de Epidemiología de Jaén: M. ^a Dolores Lagarde: 953013072
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es epidemiologia.ja.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Francisco Vico/ Rosario Jiménez
Teléfono	620668986/639568269/953351201
Correo	
Dirección	Calle Islas Canarias nº 26
Otros teléfonos	
SALUD RESPONDE:	955545060
Teléfono gratuito ciudadanía:	900400061
Policía Local	953350158





Órganos, sectores y funciones

Las funciones de dicha comisión se encuentran en los apartados 2, 3, 4 y 5 de las citadas Instrucciones.

“2. La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

3. La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.

4. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo.”

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).
- 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.
- 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”.

EQUIPO 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

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, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.

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.

Sobre las reuniones, las instrucciones del 6 de julio de 2020 establecen que:” La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

Teniendo esto último en consideración, se reflejan en el siguiente cuadro resumen las reuniones convocadas y mantenidas.





Periodicidad de reuniones

Sobre las reuniones, las Instrucciones del 6 de julio de 2020 establecen que:

“5. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

Inicialmente se propone realizar las reuniones de forma mensual.

En el supuesto de cambios originados por la pandemia se convocarán tantas reuniones como sean necesarias.

Nº reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la comisión y elaboración del Protocolo COVID-19	Presencial
2	Revisión del protocolo	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Durante los meses de julio y agosto el Equipo Directivo ha diseñado una serie de actuaciones para facilitar el desarrollo de este Plan Específico; tales labores van desde diversas adaptaciones de zonas de patios, nuevas instalaciones de uso en los recreos y especialmente la Limpieza y Desinfección de cada uno de los escenarios educativos en los que el alumnado, personas trabajadoras y familias van a estar presentes, así como la organización de actividades diversas, entre ellas la formación de alumnado y familias en Tecnología que se va a utilizar para trabajo telemático. Indicaciones e información mediante carteles en pasillos, sala de profesores, aulas, servicios; flechas indicativas...

- **Se presentó escrito al Ayuntamiento solicitando el Plan de Limpieza y Desinfección del cual conocéis el informe que el Sr. Secretario presentó, a petición de la alcaldesa y que se adjunta a este Protocolo.**

- Con fecha 1 de septiembre se constituye esta comisión COVID-19. En ella se explica el origen y funciones de la misma y se entrega este borrador para su estudio, revisión y aportaciones el mismo que será informado al Claustro el día 8 de septiembre.

- Durante el mes de septiembre se estudia cada uno de los apartados de este documento, se va elaborando y se le va dando participación desde la propia comisión, a docentes y representantes de todos los sectores del Consejo Escolar.

- Se le ha facilitado a los docentes información y formación sobre la nueva situación que se presenta, aportando medidas de prevención, protección y promoción de la salud pública.

- Se ha elaborado un manual con las normas y recomendaciones en el que ha participado todos los sectores de la comunidad educativa.

- Antes del día 10 de septiembre se colocarán flechas indicativas de circulación, así como carteles informativos sobre diversos aspectos (señalización de uso de lavabos, normas, higiene de manos...)





Debemos ser consecuentes con las circunstancias que nos rodean ante esta pandemia y, por tanto, debemos intentar abrir las puertas de nuestro centro con la seguridad suficiente para todos los que accedemos a él, seamos docentes o alumnado. Para ello, es necesario seguir las estrategias preventivas y recomendaciones sanitarias, que en este documento se reflejan durante el tiempo que se precise. Además, se hace imprescindible que todo el personal del centro sea o no docente, sea consciente de la aplicación de las medidas generales establecidas para el COVID-19:

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

2.1 Medidas generales

a) La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía establece en su art 9 la competencia de la entidad local respecto a los centros educativos de infantil y primaria letra d) “La cooperación en la ejecución de la planificación que realice la consejería competente en materia de educación y en la gestión de los centros públicos escolares existentes en su término municipal”.

Por tanto, antes de la apertura del centro, el personal de limpieza encargado por el Ayuntamiento de Mancha Real realizará una limpieza y desinfección (L+D) según el documento anexo I Plan de limpieza que incluye los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía:

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

b) Realización de las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del protocolo tales como:

Antes del 10 de septiembre se arbitrarán las siguientes medidas:

- Limpieza e higienización del centro. Así como la elaboración de un protocolo de limpieza conjuntamente con el ayuntamiento. **(Se adjunta escrito remitido por el ayuntamiento elaborado por el Sr. Secretario, a petición de la Alcaldesa, sobre la petición de Limpieza y Desinfección solicitada por la dirección del centro)**
- Señalización de las entradas y salidas, instalación de las distintas infografías tanto en servicios como en todo el centro.
- En pasillos y escaleras, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19.
(Preparar los nombramientos y las convocatorias)





- Disposición de todas las clases intentando mantener el máximo de distancia personal.
- Disponer de agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida en cantidad suficiente para el uso de toda la Comunidad Educativa.
- Adquisición de material de protección para los distintos puestos de atención al público.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las medidas generales enunciadas apartado 4.1 documento Medidas Consejería Salud y Familias: (web, Pasen, cartelería):

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Todas las medidas referidas a las personas trabajadoras en el centro, se realizan al abrigo del RD 67/2010, para adaptar la LPRL (La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) a la Administración de Estado.

Diferentes normas andaluzas adaptan su contenido, y así, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 24 establece que “la Administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y actuar decididamente en materia de prevención”.

De igual forma se tendrá en cuenta lo estipulado en cuantos PRL lo estipulado en las siguientes leyes andaluzas:

Decreto 117/2000 de 11 de abril, por el que se crean los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

De aplicación las medidas generales enunciadas apartado 4.1 y 4.2 documento Medidas Consejería Salud y Familia como se cita literalmente a continuación:

Medidas referentes a las personas trabajadoras.

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. 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 que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

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”.

- Dado que no se puede garantizar la distancia de 1,5 metros se establece la obligatoriedad del uso de la mascarilla homologada y desinfección frecuente de manos, así como pantalla individual para el profesorado de Infantil y Educación Especial.

- Todo el profesorado y PAS será provisto de material sanitario, de higiene y de protección ya adquirido por el Centro y cuya reposición se efectuará según dotación de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía..

- Se llevará a cabo la Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón de manos y papel en distintas ubicaciones del centro. Reposición según dotación de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Se dotará de medios para que los docentes que comparten ordenadores, mesas, etc. puedan desinfectarlos entre cada uso.





- Ventilación diaria y frecuente de aulas y espacios, especialmente en aulas compartidas entre un grupo y el siguiente. (Se recomienda en cada cambio de clase mínimamente 5 minutos, en caso de cambio de grupo 10'+10')
- En la secretaría se habilitará para garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los distintos puestos de trabajo, así como se dotará de una pantalla protectora en todos los puestos de atención al público.
- Atención presencial al público únicamente con cita previa, guardando la distancia de seguridad y elementos de protección citados.
- Tramitación telemática y electrónica de la documentación y de los diferentes procedimientos administrativos a través de la Secretaría Virtual.
- La atención al público y la comunicación se harán de forma telefónica (953366802) y por correo electrónico (23002942.edu@juntadeandalucia.es) de manera generalizada y uso del Pasen/iPasen.
- Calendario de distintas reuniones (Equipos Docentes, Claustros, Ciclos, Consejos Escolares u otras) telemáticas siempre que sea posible. Cualquier reunión presencial será extraordinaria y bajo medidas de prevención ya enunciadas. (Punto 5 instrucción novena Instrucciones 6 de julio de 2020)
- Siempre que sea posible, tutoría telemática o electrónica vía Meet de Gsuite o alternativa y Pasen/iPasen en su horario de 16h a 17h los lunes de cada semana. Las tutoriales presenciales (Punto 5 instrucción novena Instrucciones 6 de julio de 2020) se llevarán a cabo cuando no existan medios de forma debidamente justificada, guardando las medidas de seguridad ya enunciadas y al aire libre siempre que sea posible.
- Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en los aseos reservados para profesorado y personal del centro jabón y papel para la limpieza de manos.
- Debido al desconocimiento de habilitaciones y número de profesorado existente a la fecha de realización de este protocolo no se pueden realizar desdobles de grupos asignados al Centro ni minimizar más el número de profesorado que incide en dichos grupos.
- Distribución a todo el personal del manual de Prevención de Riesgos Laborales “Formación e Información al personal de la Consejería de Educación y Deporte en materia de PRL, frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2 a docentes y PAS”
- No se utilizarán aires acondicionados si estos no cumplen previamente la desinfección semanal y la limpieza exterior diaria exigida en el documento Medidas Consejería Salud y Familias punto 64 y no se utilizarán ventiladores de aspas de acuerdo al punto 63.
- Se recomendará a todo el personal que utiliza batas o ropa de trabajo a que proceda 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.

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

- Todo 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.

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Se evitará en todo momento, la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas, salidas e interior del centro.
- 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.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quien corresponda. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad.
- Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.
- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.
- Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnados dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.
- La Dirección establecerá un calendario para que las familias puedan acudir de forma escalonada al Centro a aportar el material escolar del alumnado y lo comunicará a las mismas por distintos medios (web, Pasen/iPasen, Canal de Comunicación Telegram y Canal WhatsApp de la AMPA, lista de distribución de WhatsApp de delegados/as de clase).
- La Dirección informará del contenido del presente protocolo a las familias a través de reuniones informativas por parte de los tutores/as.
- La Dirección contactará con las empresas del comedor escolar, de las actividades extraescolares, así como con otras empresas suministradoras para comunicar las medidas contempladas en el presente protocolo y recordar la obligatoriedad del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por las autoridades sanitarias y para solicitarles sus propios protocolos. (Comedor/Actividades Extraescolares/ Máquina del café).

2.4. Medidas específicas para el alumnado

Serán de aplicación las medidas generales enunciadas en los apartados 4.1 y 4.3 documento Medidas Consejería Salud y Familias.

- **Dado que el CEIP Sixto Sigler de Mancha Real, no puede garantizar en todas las aulas la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias del 1,5 m, ni la formación de grupos totalmente estancos,** será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado que lo estipule la legislación vigente a excepción de los grupos de convivencia especificados en los puntos 6 y 7 del presente documento.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólicos, en cada aula para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de la misma.
- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos con agua y jabón.





- Se establecerá un protocolo de lavado de manos con agua y jabón al menos 2 veces al día, a la entrada al centro y antes del desayuno. Para ello, cada tutor o tutora arbitrará las medidas para que se pueda llevar a cabo.
- Será obligatorio para todo el alumnado que lo estipule la legislación vigente el uso de mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- 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.
- Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- El profesorado confeccionará y dispondrá de cartelería en las aulas adaptada a la edad del alumnado para informar de las recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y de aquellos aspectos específicos contemplados en el presente protocolo.
- El profesorado recibirá de las familias del alumnado el material escolar según el calendario programado por la Dirección escolar y lo dispondrá en el aula de forma previa al comienzo del periodo lectivo

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación las medidas generales enunciadas en el apartado 5 del documento Medidas Consejería Salud y Familias:

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo”, que no se pueden cumplir por limitaciones físicas de aulas y pasillos y otras dependencias. (punto 19).
- Se procurará un margen de cortesía 15/20 minutos para la entrada del alumnado.

(Punto 23)





- 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. (Punto 24).
- Las personas adultas que acompañen al alumnado no deben pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables. (Punto 25).
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. (Punto 29)
- 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). (Punto 30).
- En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física. (Punto 30).
- Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. (Punto 32).
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc. (Punto 33). Ver apartado 6 del documento.
- 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. (Punto 34).
- Para las salidas fuera del centro en actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta mascarilla obligatoria para la edad legal, así como el aforo del lugar si es un recinto cerrado. (Punto 35).
- Los diferentes grupos-clase no podrán reunirse en un único grupo en las salidas. (Punto 35).
- Las fuentes de agua permanecerán cerradas. Cada alumno/a traerá una botella identificada, procurando que sea de material perdurable. (Punto 36).
- El alumnado no compartirá comida, procurando que su almuerzo esté correctamente envasado.

Las actuaciones aquí recogidas emanan de la interpretación de lo estipulado en las Instrucciones de 6 de julio de 2020 así como del Documento de Medidas anexo a las mismas.

Para el caso del Aula de atención a Padres/Madres y/o Comedor Escolar se dispondrá a lo expresado en el apartado 6 del citado documento y que se cita literalmente a continuación:

- *“[...] En los casos que el Centro docente cuente con “aula matinal” o “aula de mediodía” se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.*

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.





- *Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.*
- *En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.*
- *Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.*
- *Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:*
 - *Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente*
 - *En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.*
 - *Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.*
 - *Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.*
 - *El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).*
 - *La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.*
 - *Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.*
 - *En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos. [...]”*

2.6. Otras medidas

En caso de que la Consejería de Educación y Deporte no haya provisto al Centro de material higiénico-sanitario de forma previa al comienzo del periodo lectivo, la Dirección del Centro informará de ello al Servicio de Inspección y procurará la adquisición de tal material en cantidad suficiente para garantizar la seguridad del personal de forma previa al inicio del periodo lectivo.





3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Según se recoge en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, en el Centro 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/materias/módulos

Actuaciones específicas

Tal y como marca el apartado 10 del documento Medidas de la Consejería de Salud y Familias, se abordarán de manera transversal y en todas las áreas, aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- Información de las medidas adoptadas.
- Medidas generales de lavado de manos correcto.
- Uso correcto de la mascarilla.
- Importancia en esta etapa del distanciamiento social.
- La salud y las infecciones a lo largo de la historia. Medidas de prevención.
- La importancia de la alimentación y la actividad física para mejorar la salud personal.
- Empatía y confianza, autonomía personal y emocional.
- Uso adecuado de las tecnologías.
- Educación vial.

Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

En el centro el programa Creciendo en Salud, durante este año tendrá como carácter prioritario el trabajo en los tres ámbitos siguientes:

a) Educación emocional

- Reconocer emociones propias (intrapersonales) y ajenas (interpersonales) y si no son adecuadas a la situación regularlas mediante estrategias que permitan cambiar de emociones para que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Fomentar la autoestima (intrapersonal) empatía (interpersonal).
- Mejorar la convivencia y la resolución de conflictos a través de la mediación.
- Trabajo de las emociones C.A.S.A (Agradables: curiosidad, admiración, seguridad, alegría) y emociones T.R.A.M. (Desagradables: Tristeza, rabia, asco, miedo).

b) Estilos de vida saludable





- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física.
- Llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea.

Hacer partícipes a las familias y al profesorado como piezas clave.

- Aumentar el consumo de frutas y hortalizas disminuyendo el consumo de comida basura.
- Contribuir a reducir los problemas de salud relacionados con la alimentación y, en definitiva, a mejorar hábitos alimenticios.

c) Autocuidados y accidentalidad

- Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
 - El autocuidado. (Higiene corporal, salud bucodental, fotoprotección, uso adecuado de las mascarillas...).
 - Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial)
 - Relaciones igualitarias.

Las actividades serán programadas obligatoriamente por el personal docente del Centro de Educación Infantil y el que imparta las materias de Educación Física y Ciencias de la Naturaleza, sin perjuicio del tratamiento transversal que se realice desde el resto de las áreas del currículo por todo el profesorado, lo cual es muy recomendable.

Como apoyo al diseño de actividades se podrá contar con los recursos ofrecidos por la Administración alojados en las siguientes ubicaciones electrónicas:

Portal de Hábitos de Vida Saludable	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable
Colaborador @ 3.0: Creciendo en Salud	https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para el diseño de la organización de la entrada y salida del Centro este Protocolo se atenderá a lo regulado en la instrucción novena punto 1 de las Instrucciones del 6 de julio de 2020: 1. Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.

Habilitación de vías entradas y salidas.

El control del alumnado se realizará en las dos entradas al recinto no permitiendo la entrada a los padres o acompañantes. La puerta de acceso (Calle La Zambra) se cerrará a las 9:10 siendo la puerta de acceso de la Calle San Marcos la que se abrirá al alumnado que llegue con retraso y para familiares y tutores para trámites administrativos, siempre con cita previa y una sola persona de la unidad familiar.

1.- Entrada del alumnado de infantil

- Las filas se harán dentro del recinto escolar, guardando el alumnado una distancia mínima de 1'5 m. Ningún padre/madre entrará dentro del recinto excepto si fuera necesario en el nivel de 3 años.
- Cada grupo se colocará en un lugar que estará señalizado y el horario de entrada será escalonado:
 - 5 años entrada a las 9:00 h.
 - 4 años entrada a las 9:10 h.
 - 3 años entrada a las 9:20 h.
- Los alumnos/as al entrar a clase dejarán en la percha su abrigo y en la silla su mochila, cogerán su botella de agua y se desinfectarán las manos.

2. Salida del centro del alumnado de infantil:

- Los alumnos/as se recogen en la puerta principal de uno en uno y el horario será escalonado:
 - 3 años: salida a las 13:40 h. El padre/madre esperará su turno para recogerlos en la reja principal a partir de una señal marcada en el suelo que lo indicará y guardando siempre la distancia recomendada. Una vez que haya recogido a su hijo saldrá por la puerta principal y pasará el siguiente padre/madre.
 - 4 años A: salida a las 13:50 h. El padre/madre esperará su turno para recogerlos en la reja principal a partir de una señal marcada en el suelo que lo indicará y guardando siempre la distancia recomendada.
 - 4 años B: salida a las 13:50 h. El padre/madre esperará su turno para recogerlos en la reja principal a partir de una señal marcada en el suelo que lo indicará y guardando siempre la distancia recomendada.





- 5 años: salida a las 14:00 h. El padre/madre esperará su turno para recogerlos en la reja principal a partir de una señal pintada en el suelo que lo indicará y guardando siempre la distancia recomendada.

- Se ruega no aglomerarse y guardar el turno y las distancias de seguridad

3. Entrada del alumnado de Primaria

El alumnado accederá al centro por la puerta situada en Calle la Zambra, y se colocará en su fila que estará señalizada en el patio teniendo que guardar la distancia de seguridad.

El horario de entrada será escalonado:

Tercer ciclo entrada a las 8:50 h:

Acceso de 5ªA de Primaria: Puerta de escalera de emergencia.

Acceso de 5ªB de Primaria: Puerta de escalera de emergencia,

Acceso de 6º de Primaria: Puerta de corredera. (Recordar no tocar el pasamanos).

Segundo ciclo entrada a las 8:55 h:

Acceso de 3ªA de Primaria: Puerta de corredera. (Recordar no tocar el pasamanos).

Acceso de 3ªB de Primaria: Puerta de corredera, recorrido por azotea hasta su aula.

Acceso de 4º de Primaria: Puerta de escalera de emergencia.

Primer ciclo entrada a las 9:00 h:

Acceso de 1º de Primaria: puerta de rampa.

Acceso de 2º de Primaria: puerta situada junto al comedor.

4. Salida del alumnado de Primaria

Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada. Bajará las escaleras y formará la fila en el mismo lugar que para la entrada.

El horario de salida será escalonado:

Tercer ciclo salida a las 13:50 h.

Segundo ciclo salida a las 13:55 h.

Primer ciclo salida a las 14:00 h.

La persona responsable del grupo se encargará de acompañar al alumnado hasta la salida en su puerta exterior correspondiente guardando las medidas de seguridad.

- En todos los casos, para evitar aglomeraciones se saldrá en fila, pegados a la pared, como en el simulacro de incendios, no obstaculizando el paso y guardando la distancia de seguridad establecida (1'5 m).

- Antes de salir de la clase el alumnado permanecerá de pie en su sitio, habiendo dejado ordenada su mesa y silla, y llevándose todas su pertenencias (libros y material) Se echará una porción de gel hidroalcohólico antes de salir y la salida se hará escalonadamente,





es decir, cuando el primer/a alumno/a haya pasado la puerta del aula hacia el pasillo, se dirigirá el/la siguiente y así sucesivamente hasta el último/a. El tutor/a o especialista que en el momento de la salida esté en el aula indicará al siguiente grupo que tiene vía libre para salir.

- Tanto en las entradas como en las salidas, las familias no pasarán de las puertas de entrada al recinto escolar.

LOS DÍAS DE LLUVÍA, EL ALUMNADO SE IRÁ INCORPORANDO DIRECTAMENTE A SUS RESPECTIVAS AULAS, SIN HACER FILA, PERO GUARDANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN TODO MOMENTO. NO SE DETENDRÁN EN EL PASILLO PARA DEJAR PARAGUAS U OTROS ENSERES, SINO QUE ENTRARÁN DIRECTAMENTE A CLASE Y DESDE ALLÍ EL MAESTRO/A CORRESPONDIENTE LO ORGANIZARÁ TODO.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- No se establecen periodos flexibles de entrada y salida. Se establecerá un tiempo de cortesía de entrada que comenzará a **las 8:50 h hasta las 9:10 h**, durante esta flexibilización de la entrada se pretende que no haya una acumulación de personas en la entrada al centro. Esta medida de flexibilización de la entrada o mejor dicho medida de cortesía horaria sólo afectará al alumnado y no afectará en ningún sentido al horario de ningún grupo ni del centro estableciéndose este de 9 a 14 horas. El profesorado deberá estar en el centro a las 8:50, contando esos diez minutos dentro del horario de obligada permanencia en el centro (artículo 13.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010).

- Para garantizar la salida correcta del alumnado se establecerán turnos de salida estando organizados en función de la puerta de salida del centro establecida. Para ello, se organizarán las salidas por los distintos grupos para que el alumnado no coincida en la salida, saliendo ordenadamente y acompañados de su tutor o tutora hasta la puerta de acceso de la Calle La Zambra. Las familias esperarán en la Calle La Zambra la recogida de sus familiares.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Durante toda la circulación por el centro tanto alumnado como profesorado con el fin de no coincidir o cruzarse con otras personas deambulantes mantendrá las normas de circular siempre que se pueda por su derecha.

- Durante la circulación será recomendable mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.

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

- Cada tutor o tutora esperará a su alumnado en la puerta de acceso a su aula, por ello, se intentará que la primera y última hora el tutor o tutora del grupo clase esté con su alumnado de referencia.

- Es también muy importante el desarrollo emocional de nuestro alumnado para ello, llevaremos a cabo el programa “saludos para entrar en clase”, se realizará en la puerta de entrada al aula y se llevará a cabo por su tutor o tutora. Durante este año, el trabajo de la agenda y los diálogos que a través de su lectura surgen tienen especial interés y nos





facilitarán mantener en orden al grupo mientras mantenemos los minutos de cortesía horaria establecida.

- Se tendrá especial cuidado en los materiales que el alumnado trae de casa, debiendo estos haber sido desinfectados por las familias en su casa.
- Se hará especial hincapié en que todo el alumnado conozca las normas de circulación por el centro. deambulando por la derecha y manteniendo la distancia de seguridad, no corriendo por los pasillos ni parándose a hablar en las escaleras, obstaculizando el flujo normal del alumnado.
- Para la salida al recreo, el profesorado que esté a cargo del grupo, velará para que antes de coger su desayuno haya realizado una desinfección de las manos.
- Como norma general todo el alumnado desayunará en la clase, una vez acabado el profesorado acompañará al alumnado a su espacio reservado en el patio de recreo quedándose con el grupo hasta que se incorpore su tutor o tutora.
- La salida se realizará en fila y procurando mantener una distancia mínima de seguridad, aunque este sea un grupo-clase de convivencia., se procurará que en ningún momento se produzcan encuentros con otros grupos clases.
- Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.
- El acceso de las familias se limitará al máximo posible, por lo que, para poder acceder al interior del centro, se hará siempre bien por indicación del tutor y/o de algún otro miembro del Equipo Directivo.
- Se establece un horario de atención al público en secretaría de **11 a 13h**, para que en ningún caso se pueda coincidir con la entrada o salida del alumnado.
- Se mantendrá el servicio de petición de cita telemático. Sólo en los periodos de petición masiva de información o de trámites obligatorios se ampliará ese horario.

Otras medidas

La presencia de personal voluntariado, queda suspendido, igualmente, queda suspendido el plan de animación lector entre grupos de alumnos de diferente edad. La única práctica mantenida será las tertulias dialógicas que se realizan con el grupo clase.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción novena punto 7 de las Instrucciones del 6 de julio de 2020:

7. La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc.). De igual forma se atenderá a lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las mismas.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro





- a) El equipo directivo intentará en la medida de lo posible configurar su horario de tal forma que se pueda atender al público en un horario no coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.
- b) Se instará a las familias a que concierten una cita previa vía telefónica o correo electrónico si desean ser atendidos por el equipo directivo en aras a una organización que permita evitar aglomeraciones de personas que esperan para ser atendidas.
- c) El profesorado no podrá atender a las familias en un horario coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.
- d) Se instará a las familias a que hagan uso de las agendas escolares del alumnado para avisos del día a día al profesorado y a que concierten una cita con el profesorado vía telefónica o correo electrónico para otro tipo de comunicaciones.
- e) Los familiares o tutores legales del alumnado que accedan al recinto escolar deberán ir provistos de mascarilla en todo momento y guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. En caso de tener fiebre, se abstendrán de acceder al recinto escolar.
- f) Para tramitar documentación en la Secretaría del centro, esta será de forma preferente telemática. En caso de no ser así las familias o tutores deberán solicitar cita a través de los siguientes medios:
 - a. Telefónicamente: 953 366802.
 - b. Correo electrónico: 23002942.edu@juntadeandalucia.es
 - c. <https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/sixtosigler/>
 - d. Agenda personal del alumnado:
 - g) En caso de tutoría será preferiblemente telemática, si no fuese posible se establecerán por parte del profesorado en su horario habitual de los lunes indicando cada 15 minutos con periodos de 5 minutos de margen. Siempre que el tiempo lo permita se realizarán cuidando las distancias interpersonales y en espacio abierto

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

- a) En el caso de personas ajenas al Colegio que quieran acceder al recinto escolar, deberán informar por el intercomunicador de la entrada de su identidad y del motivo de su visita.
- b) De forma general, se evitará en la medida de lo posible que personas ajenas al Centro accedan al recinto escolar.
- c) No podrán acceder al Centro representantes de editoriales para entrevistas con el profesorado o equipo directivo. Se fomentará el empleo de contactos vía telefónica o correo electrónico.
- d) Se procurará que el personal de mantenimiento del Ayuntamiento realice sus labores en horario no lectivo.
- e) No podrán acceder al Centro transportistas que traigan paquetes, a no ser que sean demasiado voluminosos. Los paquetes serán recogidos por el equipo directivo o personal de administración y servicios, en su caso.
- f) En cualquier caso, si este tipo de personas ajenas al Centro tuviera que acceder al recinto escolar, deberán ir provistas de mascarilla en todo momento, guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros y no podrá coincidir con el alumnado o profesorado que no forme parte del equipo directivo bajo ningún concepto. Además se limitará su permanencia al tiempo indispensable para la realización de sus tareas.





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

A continuación se identifican las características del centro y se definen las medidas que corresponden adoptar en función de las condiciones particulares de las que disponemos.

El centro educativo SIXTO SÍGLER es un Colegio de Infantil y Primaria de 1 línea con un desdoble en infantil y otro en 3º Primaria y, todo ello distribuido en dos edificios unidos, dentro de un mismo patio y, aproximadamente, 900 m2 de patio con pistas deportivas. Cuenta con los servicios del Plan de Familia (Aula matinal, comedor y actividades extraescolares) y un gimnasio en un edificio anejo con entrada por el centro.

A continuación se hace una relación de las dependencias del centro:

Edificio Principal: Entrada por Calle San Marcos.

Planta baja: Secretaría, Dirección, 4 Aulas de Infantil y 1º de Primaria, servicios de alumnado de infantil y Primaria.

Horario: 9:00 h. Puerta sur.

Acceso de 1º de Primaria: puerta de rampa.

Planta primera: Sala de profesores, biblioteca y aula de Audición y Lenguaje y servicio del profesorado.

Acceso: puerta sur.

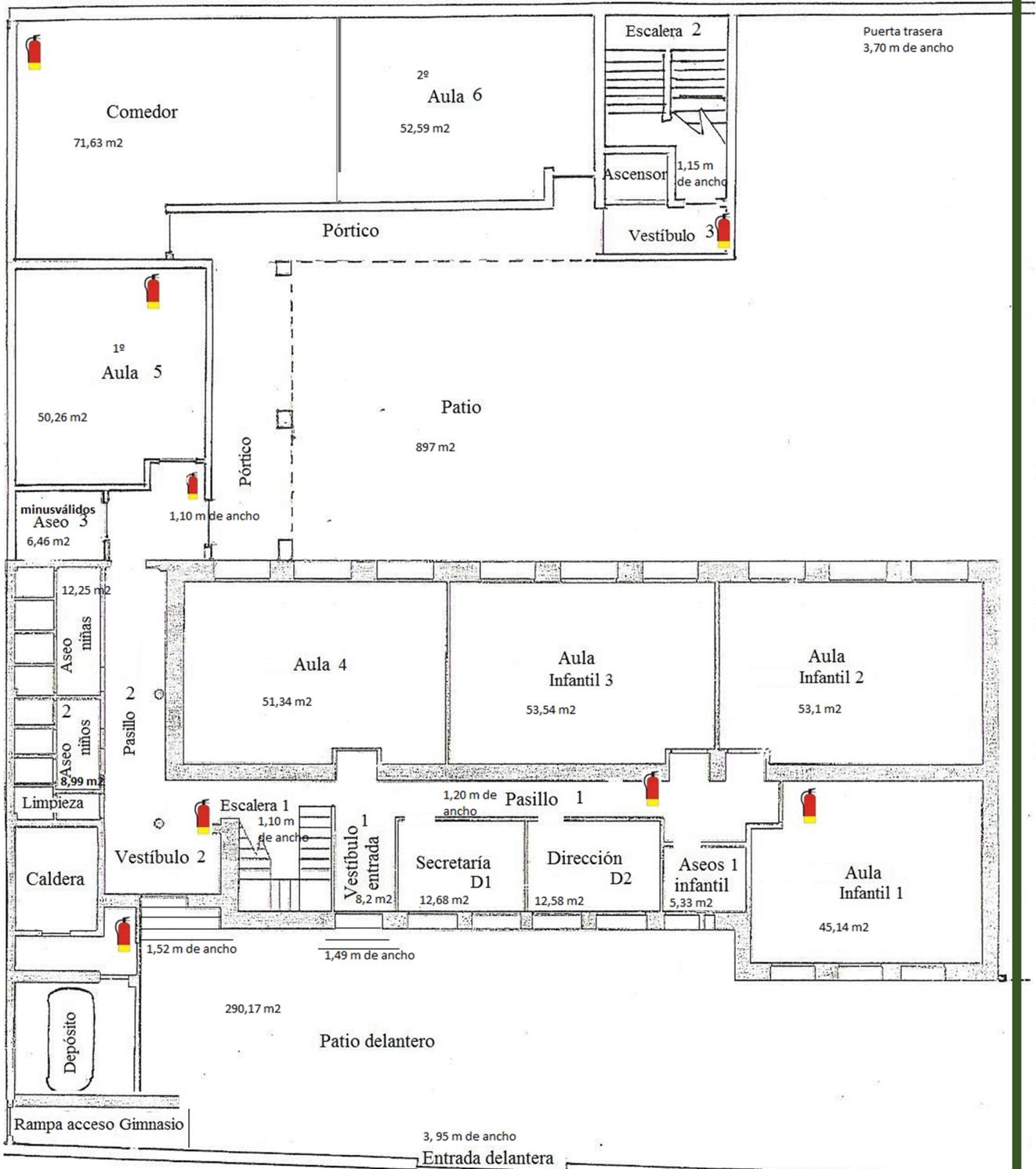
Aula de 4º, Aula de 5ºA y 5ºB: Escalera de emergencia.

Aulas de 3ºA, 3ºB y 6º puerta de corredera edificio nuevo.

Aula de PT: puerta de corredera junto al ascensor.

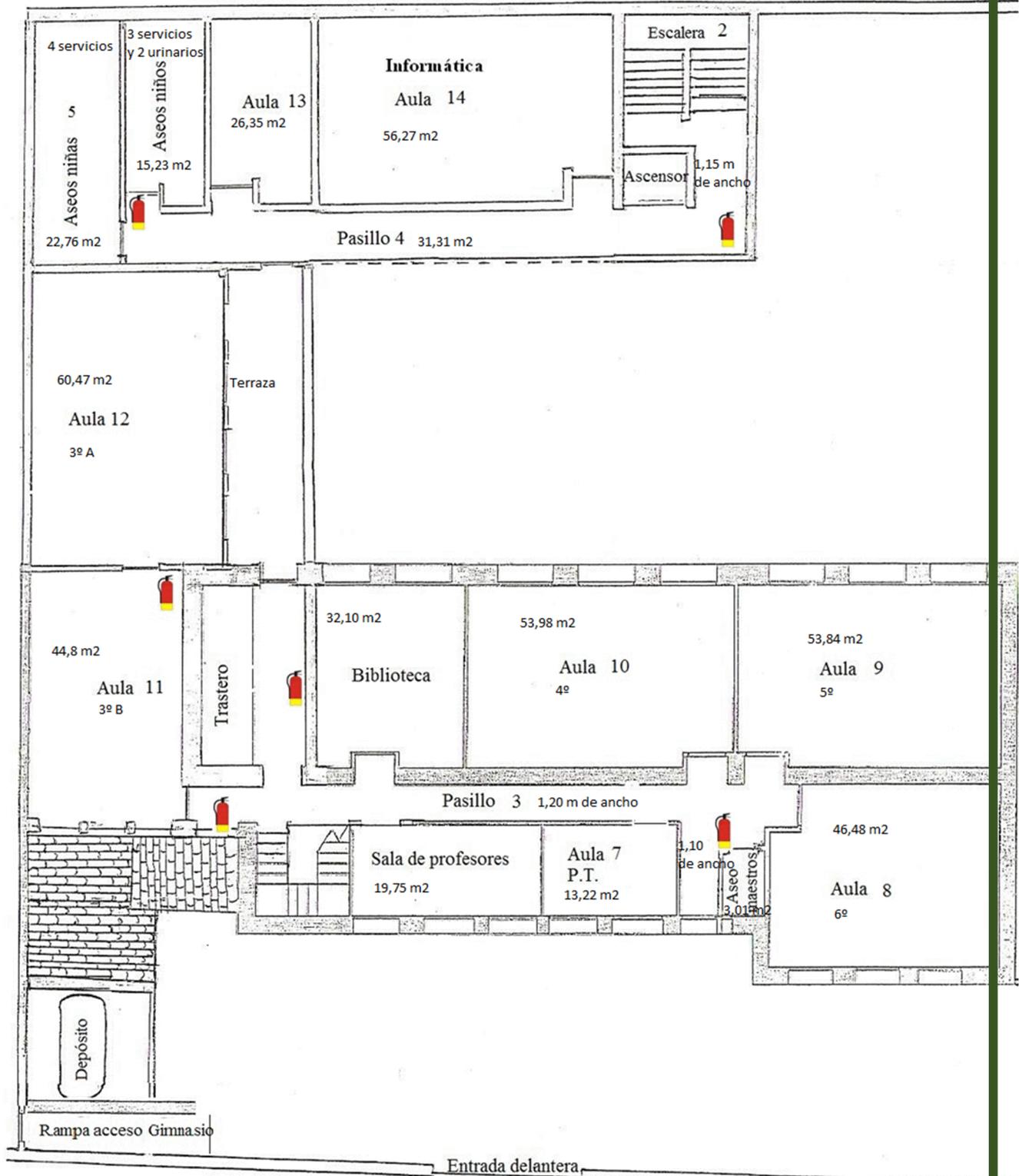
2º de Primaria: puerta de acceso que hay junto a la puerta de corredera.





Planta Baja





Planta Alta





Hall 51,23 m2	S E P A R A D O R C R I S T A L	GIMNASIO 141,9 m2
Escaleras 1,55 m de ancho		
Puerta		Pasillo de emergencia de la guardería

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

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

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

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

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

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

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

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





f) 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.

g) 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.

La distribución de grupos y espacios de nuestro centro es:

Grupo	Nº alumnos/as	Aula asignada	M2	Espacio/alumno
Infantil 3 años	25	3	45 m ²	1,8 m
Infantil 4 años A	20	1	53 m ²	2,65
Infantil 4añosB	19	2	53 m ²	2,78
Infantil 5 años	25	4	51m ²	2,04
1º	18	5	50 m ²	2,7
2º	24	6	50 m ²	2,08
3º A	15	12	60 m ²	4
3ºB	15	13	43 m ²	2,8
4º	24	10	53 m ²	2,2
5ºA	14	9	53 m ²	3,7
5º B	13	8	46 m2	3,5
6º	20	14	56 m ²	2,8

En virtud de todo lo regulado, se adoptan las siguientes decisiones.

1. Dadas las características de la ratio de los grupos de nuestro centro escolar y de la no disponibilidad de espacios para realizar desdobles, no es posible optar por la organización de las aulas en grupos de convivencia, si bien, en la medida de lo posible, se velará porque la interacción entre grupos se reduzca al mínimo posible.

2. La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible, será obligatorio del uso de mascarilla.

3. Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

4. Es posible utilizar la disposición en “racimo” o bien trazado de círculos de 1,5 metros, dado que no admite el espacio disponible dicho trazado, ir reduciendo dicha distancia hasta la máxima posible de acuerdo al número de alumnado asignado al aula.

5. Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar su limpieza.





6. En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno.

7. El alumnado ocupará, de forma general, las aulas asignadas por unidades educativas determinadas por la Administración para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de la mayoría de las materias del currículum.

8. Para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de las áreas de lenguas extranjeras, Educación Física y Música, se procurará que sea el profesorado el que acuda a las aulas base determinadas en el apartado anterior. En caso de no ser posible (por imposibilidad de transportar material didáctico, ausencia de medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, o necesidad de realizar actividades al aire libre, por ejemplo) se emplearán el gimnasio, la pista polideportiva o el aula de música.

9. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula de referencia. A pesar de ello, en determinados momentos, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje o la persona Orientadora del Equipo de Orientación Externo podrán hacer uso de los espacios concretos existentes en el centro para el desarrollo de su actividad diaria.

10. **Aula COVID.** Se habilita la biblioteca, como aula para ser usada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado. Esta sala estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera con pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.

AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

- Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
- Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
- Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra.
- Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.
- Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante





rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.

- Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.
- El aula contará con un suficiente número de papeleras distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

Medidas para otros grupos clase

(Punto duodécimo de las instrucciones de 6 de julio de 2020)

3. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla.

4. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

El modelo organizativo que vamos a adoptar es el de grupo-clase aunque con algunas medidas propias del modelo de Grupos de Convivencia, así:

- Cada aula será tratada como un grupo independiente del resto del colegio.
- Durante el tiempo del recreo se podrán mezclar solo los distintos grupos del mismo curso con el uso de mascarillas.
- En la medida de lo posible cada grupo reducirá las interacciones con los grupos de otros niveles educativos.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que será posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- La disposición de las mesas será en filas y separadas 1.5 metros una detrás de otra.
- El alumnado, se dispondrá uno detrás de otro, mirando todo él hacia las pizarras y en la misma dirección.
- En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta





respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.), en el aula este dispensador será las cajas de pañuelos de papel.

- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- Cada alumno/a contará con un cajón donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.
- El mobiliario será el imprescindible y necesario, tanto para el desarrollo de las distintas clases, como para la recogida y guarda del material escolar del alumnado. Por tanto, no se podrá poner en clases, ni pasillos, otras mesas o estanterías para exposición de los trabajos del alumnado. Medida esta que será revisable, en función de la evolución de la pandemia.
- En los primeros días, cada aula-clase-tutoría, en función de su ubicación y organización, establecerá el flujo de circulación dentro del aula. Respetando el criterio general de, reducir al máximo, el número de desplazamientos del alumnado por el aula y siendo comunicada al coordinador COVID, para su conocimiento y posibles efectos.
- El alumnado no se podrá levantar de su asiento hasta que no sea autorizado por el profesorado y respetando sus instrucciones de movilidad.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo y su gel hidroalcohólico, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- En todos los cursos el alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar su limpieza.
- En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
La salida del aula se realizará por filas desde la más cercana a la puerta y sucesivas.
- El aula se ventilará como mínimo 10 minutos antes de finalizar una sesión y otros diez minutos al comienzo de la otra. (Punto 62 documento Medidas)





6.1. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes AULA COVID

- Se habilita la biblioteca como aula para ser usada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado. Esta sala estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera con pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.
- Esta aula se utilizará como zona para guardar al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el coordinador COVID mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.
- Habrá un cubo de pedal de apertura con una bolsa interior (Bolsa 1), donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc.) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta bolsa se colocará al lado de la salida de la portería, para su posterior deshecho.
- También habrá disponible un KIT COVID, que incluirá gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA. GIMNASIO

(punto 29) Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. (punto 30). 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. Se ha solicitado al ayuntamiento la utilización de las pistas polideportivas y campo de fútbol pequeño.

AULA DE MÚSICA

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

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

Evitar la utilización de los instrumentos de viento.

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

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

AULA DE INFORMÁTICA

Mientras dure la situación de pandemia, el aula de informática se clausura y se podrán a disposición del profesorado todos los ordenadores.





AULA DE PLÁSTICA

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

Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.

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

AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

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

AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.

En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra (pantalla de protección).

DESPACHO DE ORIENTACIÓN

Se dotará, dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, papelera con pedal, tapa y bolsa.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

BIBLIOTECA.

El sistema de préstamo de libros, queda suspendido mientras se mantenga la situación de pandemia. Y será sustituido por pequeñas bibliotecas de aula.

REUNIONES

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.



**SALA DE PROFESORADO**

Aforo máximo 5 personas.

Está permitido el uso del ordenador compartido guardando las medidas de seguridad.

Tanto para el uso de ordenadores y fotocopiadora o cualquier utensilios de uso común, el profesorado se desinfectará las manos antes y después de cada uso.

RECREEO

- Las salidas se realizarán con los recorridos inversos de entrada. Bajará las escaleras y formará la fila en el mismo lugar que para la entrada.

- La persona responsable del grupo se encargará de acompañar a los alumnos hasta la salida en su puerta exterior correspondiente guardando las medidas de seguridad.

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

-Evitar besar, abrazar y chocar la mano.

-Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.

-Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) o juegos de contacto.

-Evitar el uso de parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.

Anular el uso de bancos.

-Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.

- Organizar el acceso a los aseos: establecer ratio en función de las dimensiones.

- Evitar que el alumnado comparta su comida.

- Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, sala de informática, aulas de música, inglés y francés, sala de audiovisuales, si no es estrictamente necesario

- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

SECTORIZACIÓN PATIOS			
GRUPO	SECCIÓN UTILIZADA	ZONA	TURNO
Inf 3 años	Patio infantil	Infan 1	1º
Inf 4 años A	Patio infantil	Infan 2	1º
Inf 4 años B	Patio Infantil	Infan 1	2º
Inf 5 años	Patio infantil	Infan 2	2º
1º	Patio (Pista de baloncesto)	Zona 1	1º
2º	Patio (Pista de baloncesto)	Zona 2	1º
3º A	Patio (Pista de fútbol)	Zona 1	1º
3º B	Patio (Pista de fútbol)	Zona 2	1º
4º	Patio (Pista de baloncesto)	Zona 1	2º
5º A	Patio (pista de baloncesto)	Zona 2	2º
5º B	Patio (Pista de fútbol)	Zona 1	2º





6º	Patio (Pista de fútbol)	Zona 2	2º
----	-------------------------	--------	----

SALA DE LA A.M.P.A

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

En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,...), por lo que el aforo permitido no podrá ser superior a 3 personas simultáneas.

ASCENSOR

Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

AULAS DE REFUERZO Y APOYO,

Se limitará el número de alumnado más el maestro/a de apoyo/refuerzo y siempre con mascarilla.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.**

En el centro, por las distintas interacciones previas, servicios ofertados y profesorado en movilidad no se dan las condiciones de grupos “estancos”, por lo cual no se determinan grupos de convivencia según lo expresado en el apartado 6 punto 1º del presente protocolo, no obstante, a fin de salvaguardar la salud del profesorado y alumnado, se tendrán en cuenta los siguientes puntos de la instrucción undécima de las [Instrucciones de 6 de julio de 2020](#): (se citan literalmente)

“[...] 1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extender a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.

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

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

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

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

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

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

e) Durante los periodos 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.

f) 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. [...]”

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Medidas para la higiene de manos.

Para favorecer una continua y correcta higiene de manos, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

a) En todos los servicios del Centro se instalará cartelería que explique al alumnado con dibujos y texto apropiados a la edad del mismo cómo lavarse las manos de forma adecuada con agua y jabón. Se utilizará preferentemente cartelería oficial ofrecida por las autoridades sanitarias.

b) El profesorado explicará y recordará en las aulas cómo lavarse las manos correctamente y establecerá turnos para ir al servicio para tal acción.

c) El profesorado explicará y recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que éstas pueden ser vías de transmisión.

d) Como norma general es recomendable un lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico al menos una vez en cada tramo horario del Centro, y siempre después del recreo de forma obligatoria, evitando aglomeraciones, por lo que el profesorado establecerá turnos para ello en las aulas.

e) Los geles hidroalcohólicos a emplear en el Centro serán dispuestos por la administración o, en su defecto, serán adquiridos con cargo a los fondos de organización y funcionamiento del Centro por parte de la Secretaría.

f) En las aulas se dispondrá de geles hidroalcohólicos que podrán ser usados por el alumnado y el profesorado los cuales estarán bajo la supervisión de este último en todo momento, aunque se promoverá siempre el lavado de manos con agua y jabón.

g) Junto a elementos de uso común para el profesorado (ordenadores, bolígrafos...) se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso.

h) En caso de tener que realizar el profesorado un contacto estrecho con el alumnado que pueda implicar mayor riesgo, se dispondrá de guantes a su disposición en cada aula.

i) Para las personas externas al Centro, en caso de que tengan que acceder al recinto escolar, se dispondrá de gel hidroalcohólico en las aulas o despacho de dirección y secretaria para su uso.

Medidas para la higiene respiratoria

Para favorecer una continua y correcta higiene respiratoria, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:





a) El uso de la mascarilla quirúrgica o higiénica para todo el alumnado que por edad legal le corresponda será de carácter obligatorio, con las excepciones indicadas en el punto 13 Documento de Medidas. [Medidas Consejería Salud y Familias](#).

b) Todo el profesorado del Centro y todo el personal no docente que pertenezca a la plantilla del mismo deberá emplear mascarilla quirúrgica o higiénica.

c) Se recomendará al profesorado el empleo de la mascarilla quirúrgica o higiénica durante todo el horario lectivo en el que mantenga contacto con el alumnado y siempre que no se pueda mantener la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

d) Se recomendará el uso de las mascarillas por parte del alumnado y del profesorado en sus desplazamientos dentro del recinto escolar hacia o desde el aula asignada, así como en los recreos y cuando se vaya al servicio.

e) El profesorado recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechándolo en un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.

f) El profesorado explicará y recordará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Es necesario transmitir la idea de que ponerse la mascarilla es igual de importante que el hecho de colocarse el cinturón de seguridad en los vehículos, además de una obligación social, es una actitud responsable en cuanto al autocuidado de la salud.

g) Las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar deberán emplear de forma obligatoria mascarilla quirúrgica o higiénica durante toda su estancia en el mismo.

h) Se procurará la máxima ventilación de todas las dependencias del Centro donde haya personas como mínimo unos 5 minutos cada hora o cambio del tramo horario de clases lectivas, o bien 10 minutos antes de empezar la clase y otros 10 minutos al terminar en aulas que puedan ser compartidas. Los aseos mantendrán las ventanas semiabiertas en todo momento. Se procurará tener la puerta abierta del aula siempre que sea posible para maximizar la ventilación del aula. No se usarán ventiladores mecánicos (punto 63 Documento [Medidas Consejería Salud y Familias](#)).

i) En tanto en cuanto no esté garantizada la limpieza y desinfección de los Split no se utilizarán de aire acondicionado conforme al punto 64 Documento [Medidas Consejería Salud y Familias](#). En caso de que se cumpla dicha L+D se atenderá al funcionamiento indicado en dicho punto.

Los geles hidroalcohólicos y mascarillas a emplear en el Centro serán dispuestos por la administración o, en su defecto, serán adquiridos con cargo a los fondos de organización y funcionamiento del Centro por parte de la Secretaría.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Para favorecer un continuo y correcto distanciamiento físico y protección, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:
- Se atenderán las medidas establecidas en el Punto 5 del Documento [Medidas Consejería Salud y Familias](#) ya indicadas y desarrolladas en otros epígrafes.





a) Para los familiares que acompañen al alumnado a la entrada o salida del recinto escolar, se dispondrá de cartelería externa y avisos por los medios de comunicación del colegio de que procuren mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.

b) Para todas las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar se les recomendará que guarden una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros con el profesorado o alumnado del mismo. En excepcional caso de realizar tutorías de atención directa a las familias, el profesorado dispondrá los asientos y mesas de tal forma que se asegure esta distancia.

c) Durante el horario lectivo el profesorado procurará en la medida de lo posible que el alumnado, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita, se distribuya de tal forma que se pueda separar al máximo posible. Así mismo, se recomendará al profesorado que mantenga en todo momento la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita.

d) Se descartarán siempre que sea posible las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

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

f) 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.

g) En los recreos se optimizarán los espacios abiertos existentes en el Centro procurando dividir al alumnado en función de grupos de nivel. El profesorado se ubicará para la vigilancia y atención del alumnado en la posición determinada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento guardando una distancia interpersonal mínima de seguridad de 1,5 metros.

7.4. Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

a) En el despacho del equipo dirección y secretaría se dispondrá el mobiliario para que se asegure la distancia de seguridad, se dispondrán mamparas de separación y se empleará señalética para recordarlo.

b) Los servicios de atención al público: secretaría y Equipo Directivo priorizarán, esta atención, mediante el sistema telefónico y/o telemático. En caso de no ser posible, se ha puesto en marcha un sistema de cita previa, para evitar la acumulación de personas en la zona de secretaría.

IPasen

Teléfono: 953 366802

Email: 23002942.edu@juntadeandalucia.es

Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>

Web del Centro:

<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/sixtosigler/>





c) Se procederá a una frecuente higiene de manos con gel hidroalcohólico en cada actuación administrativa.

d) Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo. Se recomienda dejar este material al menos 24 horas antes de su manipulación, en caso necesario se recomienda el uso de guantes para la manipulación e inmediatamente un lavado de manos.

e) Se procurará y fomentará en todo momento la tramitación electrónica de todas las actividades administrativas, limitándose su realización en formato papel cuando ésta no pueda realizarse por alguna causa que así lo aconseje o justifique.

f) El teléfono se higienizará, tras el uso por otra persona.

g) El horario de atención del equipo directivo y secretaría a las familias no podrá coincidir con el horario de la entrada y salida del alumnado. Tal horario será comunicado a las familias por distintos medios (cartelería exterior, web, iPasen y Washapp).

h) La dirección comunicará por cartelería externa en el Colegio y por otros medios electrónicos (web, iPasen, Washapp) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al Colegio para tratar asuntos administrativos (cita previa, preferencia de contacto telefónico, correo electrónico...) así como las medidas de higiene y seguridad decretadas por las autoridades sanitarias que deberán tenerse en cuenta de forma obligatoria por toda persona que quiera acceder de forma presencial a las dependencias del mismo.

Otras medidas

a) Se indicará a las familias que no podrán acudir al Centro los niños diagnosticados por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por 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.

b) Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

c) Se recomendará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que deban acompañar al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

d) Se eliminará el funcionamiento de las fuentes de agua, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

e) 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 en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, a pesar de que todo el alumnado conforma un único grupo de convivencia escolar.





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

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

- Como criterio general, se establece que el flujo de circulación en el edificio y patios será el que las entradas al centro y subidas de escaleras, se realizarán por la derecha. Y las salidas y bajadas de escaleras por la izquierda.
- Se procurará evitar en lo medido de lo posible o al menos minimizarla al máximo la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- 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.
- 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, ante el tutor/-a, profesor/-a.
- En el patio el alumnado podrá hacer uso del mismo, respetando las zonas delimitadas en el punto anterior "Normas de uso de espacios comunes".

Señalización y cartelería

- Se dispondrá por todo el centro cartelería recordando las medidas de seguridad.
 - Igualmente se dispondrá de señalización de suelo indicando los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, en las entradas, salidas y pasillos del centro.
- Para el desarrollo de estas medidas también se ha tenido en cuenta lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, así como en el Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias

9.1. Material de uso personal

- a) Toda persona que acceda al Centro deberá ir provista de mascarilla y con bolsa de tela o sobre transpirable para guardarla cuando no se esté utilizando.
- b) Se recomienda uso individualizado de botellas de agua.
- c) El profesorado no realizará préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
- d) Está prohibido compartir material escolar entre los alumnos, dígame: bolígrafos, libros, carpetas, cuadernos, etc.





- e) El alumnado llevará y traerá su material siendo todo de uso individual. No se podrán compartir materiales, informando a las familias de cómo se hace la desinfección
- f) El material de uso personal, será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
- g) Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- b) En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.

9.3. Dispositivos electrónicos

Se recuerda lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020: “Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro”

Igualmente se tendrá en cuenta lo referido a los dispositivos electrónicos en las siguientes instrucciones.

Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

Instrucción de 31 de julio, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

- a) La posibilidad de que el alumnado aporte sus propios dispositivos (BringYourOwnDevice BYOD) es una opción que debe ser regulada internamente por los centros, y que se justifica en el Documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias (apartado 4.2 (medidas para trabajadores), punto 6, apartado 4.3 (medidas para el alumnado), puntos 12 y 16). En el punto 55 del apartado 6-1 (Medidas de higiene), “se recomienda el uso de





equipos personales e intransferibles. En caso contrario, desinfección antes y después de su uso, debiendo establecerse el procedimiento a seguir y los productos a utilizar”

b) Durante el mes de septiembre, el equipo Directivo, regulará si es pertinente normativamente el protocolo de utilización de dispositivos BYOD.

c) El centro antes de finales del mes de octubre elaborará según instrucciones el Plan de Actuación Digital.

d) El centro dispondrá los dispositivos para un posible préstamo para el alumnado con brecha digital.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

a) El uso de los libros de texto, cuadernillos y/o guías didácticas será exclusivamente individual tanto para el alumnado como para el profesorado.

b) Los libros de texto que pertenezcan al programa de gratuidad de libros serán repartidos en su totalidad (todos los trimestres) durante la primera quincena de septiembre de 3º a 6º. Para la entrega de dicho material tanto el profesorado como el alumnado deberá realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

c) El alumnado traerá y llevará los recursos materiales incluidos libros de texto que necesite diariamente, no dejando en el aula ningún material. Será el propio alumnado o las familias las encargadas de limpiar y desinfectar sus propios materiales diariamente.

d) En caso de suspender la actividad docente presencial, el alumnado podrá hacer uso de los libros de texto en sus hogares mientras se mantenga tal periodo, debiendo retornarlos al Centro en el mes de junio de 2021, una vez finalice el periodo lectivo y según disponga la Dirección del Centro. Se establecerá un calendario de recogida que permita evitar aglomeraciones de personas para esta acción y una serie de medidas de higiene básicas.

e) Para el uso de otros materiales en soporte documental, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

9.5. Otros materiales y recursos

a) Para el uso de otros materiales y recursos, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.





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

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción séptima punto 3 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

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

-El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.

-Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.

-Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

-Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza-aprendizaje así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.

-Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.

-El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.

-El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.

-Las programaciones contemplarán, desde principios de curso, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente.

Teniendo esto en cuenta, y contando con la experiencia acumulada durante el curso anterior 2019/2020, se adoptan las siguientes medidas en caso de la suspensión de la actividad docente presencial:

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

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





El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.

-Se llevará a cabo esta adaptación de las programaciones, por parte de los distintos ciclos, durante los dos primeros meses del nuevo curso escolar 2020/21.

-Se establece, en cumplimiento de la normativa vigente, la figura del tutor/-a de cada curso, como el profesional que centralizará todo el desarrollo y organización curricular y convivencial de su curso, en estrecha coordinación con el equipo directivo y con su ciclo de referencia.

-Del mismo modo, el profesorado especialista de P.T. desarrollará la misma labor de los tutores/-as, pero con su alumnado asignado.

-Para establecer los horarios de teledocencia, los tutores tendrán en cuenta las necesidades y circunstancias de las familias.

-En ningún caso se dejará que el peso de las tareas demandadas al alumnado recaiga en las familias.

-Las áreas de E.F., Religión, VSC, Francés, Ciudadanía y Música, desarrollarán sus programaciones principalmente basándolas en retos, tareas sencillas, visionado de vídeos. La entrega de tareas tendrá carácter quincenal, si bien el profesorado encargado podrá incorporarse a las sesiones de videoconferencia programadas por las tutorías con sus grupos-clase.

Durante los primeros días del mes de septiembre el ETCP, conjuntamente a los equipos de ciclo elaborará para su aprobación la nueva distribución horaria de las áreas o materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.

Grupo	ÁREAS: carga lectiva /días semana								
	LENG	MAT	ING	NAT	SOC	FRA	ART	EF	REL/ALT
1º	5	5	2	1	1		0,5	0,5	0,5
2º	5	5	2	1	1		0,5	0,5	0,5
3º	5	5	2	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
4º	5	5	2	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
5º	5	5	3	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
6º	5	5	3	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5

De manera general el horario lectivo diario quedará así:

Horario	Actividades
9:00 a 10:00	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación por el profesorado de actividades a realizar por las plataformas educativas o web del Centro, en caso de que las primeras no funcionen correctamente. - Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores. - Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.
10:00 a 13:00	<ul style="list-style-type: none"> - Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. - Realización por el alumnado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación a las tareas.





		- Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso. - Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
13:00 14:00	a	- Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado. - Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado.
Por las tardes		- Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. - Excepcionalmente y en función de cada tutor posibilidad de videoconferencias con su grupo. - Los lunes de 18h a 19h se dedicará a realizar tutorías con las familias de forma telemática.

Igualmente se establecerá el mínimo de sesiones de videoconferencias para teledocencia.

Ciclos	Áreas	Sesiones semanales teledocencia	Duración
INFANTIL	CSYAP	2 semanales	30´
	ACOEN		
	LCYR		
PRIMER CICLO	Lengua	2 semanales (Tareas diarias)	40´
	Matemáticas		
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	
SEGUNDO CICLO	Lengua	2 semanales (Tareas diarias)	40´
	Matemáticas		
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	
TERCER CICLO	Lengua	2 semanales (Tareas diarias)	50´
	Matemáticas		
	Inglés	1 semanal	
	C.N y C. S.	1 semanal	

Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

-Será prioritario, la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los aprendizajes básicos/imprescindibles.

-En primer lugar, aquellos que repasen, refuercen y aseguren los aprendizajes ya trabajados durante la docencia presencial.

-En función del alcance y evolución de la situación, el Claustro del profesorado, en aplicación de lo que la Admón. Educativa establezca al respecto y en ese momento, revisará y podrá establecer la conveniencia o no de incluir nuevos aprendizajes básicos.





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

a) El horario en el que el profesorado podrá comunicar las actividades a realizar por el alumnado será de 9:00 a 10:00 horas. Este planteamiento obedece a las siguientes consideraciones:

a. El alumnado podrá disponer del resto de la mañana para desarrollar las actividades propuestas y poder pedir ayuda o asesoramiento al profesorado por los medios que se establezcan para ello.

b. El profesorado podrá disponer de horario por la mañana para poder realizar asesoramientos y corrección de tareas.

b) El horario en el que el profesorado podrá organizar videoconferencias con el alumnado, y familiares en su caso, en relación al asesoramiento de actividades o impartición de contenidos, será a lo largo de la mañana entre las 10:00 y las 13:00 horas. Este planteamiento obedece a la consideración de que el tiempo máximo en que el alumnado pueda estar recibiendo clase telemática presencial por videoconferencia nunca pueda ser superior a tres horas al día.

c) El horario en que el profesorado podrá atender a las familias por videoconferencia para el desarrollo de las tutorías será los lunes, de 18:00 a 19:00, previa cita concertada, siempre que sea posible por ambas partes.

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

El horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias será **de 9:30 a 13:00 horas**.

10.4. Otros aspectos referentes a los horarios

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia del profesorado en el centro se continuará llevando a cabo, de forma telemática preferentemente, los lunes por la tarde en horario no coincidente con el de las tutorías de atención a las familias realizándose las sesiones de trabajo a través de videoconferencia.





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

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

- Según el documento de la FAME (Federación Andaluza de Médicos del EOE), se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo. Se atenderán las medidas establecidas en el Punto 5 del Documento [Medidas Consejería Salud y Familias](#) ya indicadas y desarrolladas en otros epígrafes.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto

A las medidas ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para este tipo de alumnado. Estas medidas que se presentan aquí son de carácter general, las cuales se adecuarán al origen de la vulnerabilidad y necesidades educativas especiales específicas que presente el alumnado.

- a) Se contactará con el médico del EOE para comunicar la existencia de este alumnado y recabar las peculiaridades de actuación en cada caso.
- b) Se procurará salvaguardar en todo momento tanto la integridad física como emocional de este alumnado, procurando hacer entender a todo el alumnado la motivación de la adopción de las medidas
- c) Este tipo de alumnado deberá guardar con el resto una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros, o la máxima posible en función de la dimensión del aula.
- d) Si la naturaleza de su vulnerabilidad o del origen de sus necesidades educativas especiales lo permite, deberá mantener en todo momento el uso de mascarilla.
- e) En el caso de presentar sintomatología que pueda poner en riesgo al resto del alumnado, se contactará con el Servicio de Inspección para, si se considera apropiado, solicitar asistencia domiciliaria.
- f) Al profesorado a cuyo cargo esté este alumnado y deba mantener un contacto estrecho con el mismo se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante





toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.

g) A este alumnado se le prestará especial atención de forma continuada observando que se preservan las medidas aquí contempladas.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 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 (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

A las medidas generales ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para el profesorado especialmente vulnerable.

a) Deberá guardar con el resto del profesorado del Centro, así como con el alumnado una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

b) Se procurará que no tenga ningún contacto presencial con personal externo al Centro. En caso de tener que producirse, se asegurará una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

c) Se asignarán, en función de los recursos humanos disponibles, maestros de apoyo y refuerzo en las aulas donde imparta docencia.

d) Deberá usar obligatoriamente mascarilla durante toda su estancia en el recinto escolar.

e) Las aulas donde imparta docencia deberán ser ventiladas en intervalos de 5 minutos cada 20 minutos, de forma aproximada.

f) Se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.





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

En el mes de septiembre se solicitarán los protocolos específicos a cada una de las empresas encargadas tanto del aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. Estos protocolos se anexarán al presente protocolo

Servicio	Empresa	Contacto	Tfno.
Aula Matinal	C.P.M. Mancha Real		
Comedor			
Actividades Extraescolares	C.P.M. Mancha Real		

De manera general se seguirán las siguientes instrucciones

12.1. Aula matinal

El aula matinal es la misma que la de infantil de 5 años, (Aula 4) por lo que deberá mantener las medidas de carácter preventivo que se recogen en este documento.

Limitación de contactos

Para minimizar el riesgo, el aula matinal desarrollará sus actividades cuando sea posible al aire libre. Se comunicará a la empresa las medidas adoptadas, encomendando una trabajadora a dicha aula.

De todas formas se arbitrará las siguientes medidas higienicosanitarias:

- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- Se deberá tener especial cuidado en mantener al alumnado en función de su grupo de convivencia, manteniendo la separación debida con los otros grupos.
- Una vez terminado el servicio se desinfectarán las mesas y sillas utilizadas.

Medidas de prevención personal

Durante el servicio el personal deberá de aplicar las medidas de protección individual aplicadas en este documento.

En el caso de Infantil, y tratándose de alumnado que no se le exige el uso de mascarilla, este alumnado no le será exigida.





El alumnado de primaria, deberá utilizar los mismos espacios diseñados para cada grupo en el comedor, no pudiéndose juntar con alumnado de diferentes grupos-clase

A la hora del comienzo del comedor, la monitora ordenará la entrada del alumnado, comenzando con los cursos superiores, de forma que los distintos grupos no se junten. Igual hará la monitora encargada del grupo de infantil, que acercará al alumnado a las respectivas aulas.

Limpieza y ventilación de espacios

Una vez concluido el servicio, se ventilará el espacio suficientemente, se procederá a la desinfección de las mesas y sillas utilizadas y a la limpieza con fregado con agua y lejía de los suelos.

12.2. Comedor escolar

Limitación de contactos

Para limitar los contactos en el comedor se ha habilitado una sala como segundo comedor, aula de 2º de Primaria, donde se ubicará al alumnado de Primaria agrupado por grupos de convivencia y separados de otros grupos 1'5 m.

En el salón principal de comedor también se agrupará al alumnado por su grupo clase de convivencia, separándose al menos 1,5 metros entre los distintos grupos de convivencia.

Medidas de prevención personal

Durante el servicio el personal deberá de aplicar las medidas de protección individual aplicadas en este documento.

En el caso de Infantil, y tratándose de alumnado que no se le exige el uso de mascarilla, este alumnado no le será exigida.

El alumnado de primaria, deberá utilizar los mismos espacios diseñados para cada grupo en el comedor, no pudiéndose juntar con alumnado de diferentes grupos-clase

Limpieza y ventilación de espacios

Una vez concluido el servicio se desinfectará con una disolución de agua y lejía todas las mesas y sillas utilizadas, así como los suelos del comedor.

Se ventilará suficientemente





12.3. Actividades extraescolares

Limitación de contactos

Al ser actividades con grupos de alumnado pequeños se mantendrán las distancias de seguridad entre ellos disponiendo una separación de 2m entre cada alumno/a.

Se prestará especial atención a la subida al aula de la actividad, manteniendo en todo momento la distancia mínima de seguridad.

Medidas de prevención personal

En los grupos de alumnado superior a 3º y ya que en una misma actividad extraescolar pueden coincidir diferentes alumnado de diferentes grupos, será recomendable la utilización de mascarilla.

Limpieza y ventilación de espacios

Una vez concluido el servicio se desinfectará con una disolución de agua y lejía todas las mesas y sillas utilizadas, así como los suelos del comedor.

Se ventilará suficientemente

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

Se adjunta anexo I, Plan de limpieza y desinfección, que se ha solicitado al ayuntamiento.

.- Normativa básica de referencia

- 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 covid19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021

13.1. Procedimiento de limpieza y desinfección.

Tal y como nos marcan las instrucciones anteriores a la hora de plantear la limpieza del Centro Educativo, tendremos que plantear dos momentos:

Antes del inicio del curso escolar

Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados antes de la apertura del centro el día 1 de septiembre de 2020, así como ventilar adecuadamente los

locales.





.-Durante el curso escolar:

Durante el curso escolar estableceremos dos momentos fundamentales que son:

a) Durante la jornada escolar

o Sería importante extremar la limpieza de las aulas que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza de las 3 aulas de infantil, sobre todo de las mesas y sillas, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. Dado que en este centro estos serán convertidos en grupos burbuja.

o Limpieza y desinfección de aseos: Según marcan las instrucciones del ministerio esta deberá realizarse 3 veces al día, por ello, se realizarán dos veces durante la jornada escolar con una limpieza y desinfección profunda de sanitarios y suelos. Y una vez más al término de la jornada por la tarde.

o Limpieza y desinfección de biblioteca (actual la sala de profesores), secretaría y despacho de dirección: A mitad de jornada, antes de las 12.00 horas se procederá a la desinfección del mobiliario de estos despachos y de la biblioteca, teniendo siempre en cuenta las sillas, las mesas y los objetos que se encuentren en ellas.

o Limpieza del Aula Matinal. En este espacio deberá realizarse la limpieza y desinfección antes de las 9 de la mañana.

o Todas las clases se impartirán en la propia aula . .

o Desinfección de barandas de las escaleras y pomos de puertas.

o Desinfección del porche y pasillos de entrada al centro.

b) Después de la jornada escolar

• Limpieza y desinfección diaria de todos los espacios utilizados: Limpieza y desinfección de suelos, ventanas, paredes, pizarras y de todo el mobiliario del aula e interruptores de la luz. También se desinfectarán las perchas, radiadores y los forros de plástico de los libros que queden en el aula.

• Limpieza y desinfección de todas las puertas de aulas, interruptores, despachos, dependencias y puertas de acceso al centro, con especial Atención a la desinfección de pomos o manivelas y marcos.

• Además, se desinfectará el material usado en las clases (ordenadores y material de limpieza), los diccionarios y otros materiales en papel serán puestos en cuarentena.

• Desinfección de todo el mobiliario del patio: porterías, vallas de separación de espacios, pilares de la pérgola, fuente...

• Desinfección diaria del cuarto del material deportivo.

• Limpieza de los espacios de almacenamiento y los cuartos del material de limpieza al menos dos veces a la semana.

13.2. Medidas de ventilación

• Se procurará ventilar todas las dependencias del Centro en las que se estén llevando a cabo en ese momento tareas de L+D.

13.3. Otras normas a tener en cuenta:

• Se utilizará un sistema con doble cartulina verde y roja, para indicar al personal de limpieza los espacios limpios y desinfectados. Estas cartulinas una vez que un espacio sea utilizado se





pasará a rojo indicando así la necesidad de limpieza y desinfección. De igual manera una vez desinfectada se pasará a cartulina verde.

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera diaria y se mantendrán siempre limpios.

- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente. En caso de utilizar otro tipo de material este se desinfectará al finalizar la jornada con agua caliente y disolución de lejía.

- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.

- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.

- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará semiabiertas las ventanas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. También se dejarán semiabiertas las ventanas de los despachos para propiciar la ventilación de estos espacios.

- En el resto de las clases del centro que no se utilizan normalmente se dejarán cerradas y con las persianas bajadas. Cuando se utilicen puntualmente se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas, y se colocará en dicho momento la doble cartulina en el color verde lo que indicará que dichos espacios están desinfectados, facilitando así el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios al profesorado.

- Cuando el profesorado al día siguiente abra alguna de las puertas cerradas, volverá la cartulina al color rojo indicando al servicio de limpieza que dicha dependencia debe ser desinfectada al final del día.

13.4. Colaboración del profesorado y alumnado.

- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

- El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.

- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.

- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Esta tarea de limpieza se realizará tanto a la entrada a la clase como al terminar la clase con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los





materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

13.5. Comunicación de espacios limpios y sucios.

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así que, de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección. El sistema propuesto podría ser:

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
 - En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
 - Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
 - Cuando cualquier persona entre en una dependencia (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a los despachos, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de profesores...), la cartulina se pondrá de la parte roja (sucio) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada al menos, al final del día de manera obligatoria.

13.6. Normas para el personal de limpieza.

- o El personal de limpieza como por parte de los trabajadores del centro, debe firmar un documento indicando no tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5º, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Siendo ésta la única forma de acceder al centro.
- o Si se tienen estos síntomas deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a la Dirección del centro y se pondrá en contacto con el centro de salud más próximo, el cual le indicará el protocolo a seguir.
- o Al finalizar la tarea de limpieza y desinfección de cada dependencia deberá anotar en el registro ubicado en cada una de ellas, la persona y la hora en la que se ha producido esta.
- o Tras cada limpieza, los materiales empleados (trapos o bayetas) y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos o en su caso a la desinfección según protocolo recomendado por el ministerio de salud.
- o 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.
- o 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, como revestimiento con cinta adhesiva que se sustituirá cuando otra persona vaya a utilizarlos.

- o 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. Es decir, tanto los dispensadores del gel hidroalcohólico, los detergentes y legías deben desinfectarse tras su uso.
- o Es responsabilidad del personal de limpieza seguir las recomendaciones de uso de los productos que utilice proporcionadas en las etiquetas de los mismos, así como la dosificación necesaria.

13.7. Eliminación de residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Para ello, seguiremos la recogida selectiva de materiales: materiales plásticos depositados en los contenedores amarillos de cada aula, diariamente se sacarán al contenedor grande del pasillo y este al finalizar la jornada laboral se llevará a los contenedores de reciclaje situados en las afueras del centro. Los materiales contenidos en las bolsas azules reciclaje de papel, se sacarán y vaciarán en el contenedor azul del pasillo, siendo este tratado por el alumnado para su pesaje y registro. El contenido del contenedor azul sólo se sacará a reciclar los viernes por la tarde, vaciándolos en su respectivo contenedor de reciclaje situado en la puerta trasera del colegio.
- 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 (clase 1) 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 y 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).
 - o Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
 - o Finalmente, una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas las dependencias (incluyendo todas aquellas superficies que hayan sido susceptibles de contacto), en las que el caso confirmado haya permanecido.





13.8. Equipos de protección individual

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

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes
- Bata para lavar a 60º de uso diario.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

13.9. Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección

- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.

- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

- Bolsas de basura
- Detergentes desinfectantes de superficies homologados. Para ello se tendrá en cuenta lo reflejado en los siguientes documentos:
 - Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía
 - Nota informativa Junta de Andalucía sobre desinfecciones y desinfectantes autorizados frente a covid-19
 - Nota sobre el uso de productos biocidas ministerio de salud.

13.10. Dotación mínima de cada estancia

Aula: La dotación higiénica mínima debería ser:

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

Despacho: La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida.
- Caja de guantes desechables.





- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

Aseo: La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

a) Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, para ello, mantendrán las ventanas semiabiertas durante toda la jornada escolar. Los servicios de alumnas de la planta baja no tienen ventana de ventilación, solo puerta.

Limpieza y desinfección

a) Según se establece en el Documento de Medidas (apartado 6.4. punto 76), los baños y aseos tanto del alumnado como del profesorado tendrán que ser limpiados y desinfectados al menos dos veces al día (al mediar y finalizar la jornada escolar).

b) Según se establece en el Documento de Medidas (apartado 6.1. punto 53), en el caso de usar lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, en disolución con lejía común a razón de un mínimo de 35 gramos por litro, es decir 30 mililitros de lejía por litro de agua.

Asignación y sectorización

- Planta baja: Asignación y sectorización

Alumnado de infantil de tres y cuatro años: Servicios frente a sus aulas.

Alumnado de infantil 5 años: Servicios planta baja situados en el pasillo de la rampa.

Alumnado de 1º y 2º de Primaria: servicios de planta baja.

Alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria servicios de planta alta.

- Ocupación máxima: 2 alumnos/as

Ocupación máxima

a) Planta baja:

Aseo de Alumnado Infantil: 2 servicios: 1 niño/a

Aseo de niños 2 urinarios y 3 servicios: 2 niños.

b. Aseo de niñas: 4 servicios: 2 niñas





Otras medidas

- En todos los aseos se colocará cartelería.
- 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.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

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

Atendiendo al [Documento de Medidas](#) anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

a) 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.

b) 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:

a. 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.

b. 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.

c. 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.

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

Para el control de la temperatura se utilizarán termómetros de infrarrojos disponibles en el despacho del equipo directivo. Se recuerda que todas las mañanas se tomará la temperatura al alumnado que accede al recinto escolar.

Actuación ante un caso sospechoso

a) Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al Aula COVID (espacio 15), un espacio separado, con normalidad, sin estigmatizarlo. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para la





persona adulta que cuide de él hasta que lleguen sus familiares o tutores. La sala deberá estar ventilada adecuadamente (ventanas semiabiertas) y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud.

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

c) 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.

d) Se pondrá en conocimiento inmediato de la Inspección Educativa y de la persona de enlace del Centro de Salud.

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 preestablecido, 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.

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 dimanen de esta evaluación.

6.- 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.

<i>Ficha seguimiento posibles casos sospechosos (marcar síntoma/s)</i>						
<i>Persona</i>					<i>Fecha:</i>	
<i>Fiebre</i>	<i>Tos</i>	<i>Falta aire</i>	<i>Odinofagia</i>	<i>Anosmia</i>	<i>Dolor muscular</i>	<i>Ageusia</i>
		<i>Diarrea</i>	<i>Dolor torácico</i>	<i>Cefalea</i>		

Odinofagia: es el término médico para describir el síntoma consistente en un dolor de garganta producido al tragar fluidos, frecuentemente como consecuencia de una inflamación de la mucosa esofágica o de los músculos esofágicos.

Anosmia: pérdida total del olfato.

Ageusia: es la pérdida del sentido del gusto.

Actuaciones posteriores

1. 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 a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

2. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

a) Una vez haya sido aprobado por la Comisión Específica COVID-19, informado el Claustro e incorporado al Plan de Centro, se realizará una convocatoria informativa a todas las familias del Centro con carácter previo al inicio de las clases para dar a conocer los aspectos del presente protocolo.

Reuniones del profesorado

a) Se valorará, en función de la evolución de la pandemia, la conveniencia o no de mantener reuniones informativas presenciales o telemáticas, con las madres delegadas de los cursos, para aclaración de dudas al respecto.





b) Las personas responsables de las tutorías en el primer día de clase informarán al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se reflejan en este protocolo.

Otras vías y gestión de la información

- a) Las vías de comunicación con las familias serán:
- a. página web del Centro (<https://>
 - b. IPasen
 - c. Canal WhatsApp de la AMPA y de los Delegados/as de Clase.
 - d. Tablón de anuncios.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

a) El presente protocolo será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID-19 al menos una vez por trimestre para realizar un correcto seguimiento de las medidas reflejadas en el mismo.

b) El presente protocolo podrá ser modificado en función de la deriva de la crisis sanitaria en todo momento por la Comisión Específica COVID-19.

