

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



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

<b>CENTRO</b>	<b><u>CEIP Virgen de las Nieves</u></b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>18004495</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Granada</b>



**Curso 2020/2021**



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

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1ª	08/09/2020	Aprobación del Protocolo

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

**Inspección de referencia**

Teléfono

Correo

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto

Teléfono

Correo [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)

Dirección

**Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto

Teléfono 958 027 058

Correo [epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es)

Dirección

**Centro de Salud**

Persona de contacto Francisco Peregrina Palomares

Teléfono

Correo

Dirección

## ÍNDICE:

0.- INTRODUCCIÓN.....	4
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 .....	6
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO .....	7
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD .....	11
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	13
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	16
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES ..	18
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	27
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA .....	32
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....	35
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA .....	39
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	41
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	43
13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL .....	48
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	52
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	54
16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS .....	58
17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	59

## 0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

La principal medida es el **establecimiento de los llamados "grupos de convivencia escolar"**. El principal problema que surge del establecimiento de estos grupos estables, es la imposibilidad por parte del centro de realizar un control de este alumnado cuando abandonan el colegio. De hecho, científicos de la Universidad de Granada han advertido que una clase de Infantil de 20 niños tendrá contacto con más de 800 personas después de solo dos días. Por lo tanto, debemos tener claro que la estabilidad de los grupos, no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo, si no limitamos el contacto con los compañeros y compañeras de diferentes grupos de convivencia o ajenos a este centro, una vez que concluye el horario de permanencia en el colegio.

Los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla.
- Protección ocular para el profesorado. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios.



- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación no presencial.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición:

- Miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar.
- Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia) que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludable.
- Representante del Ayuntamiento
- Un representante del AMPA.
- Una persona enlace del Centro de Salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cortés Moreno, Misel	Director	Profesorado
Secretaría		Coordinador de SyPRL	Profesorado
Miembro	Ana Eugenio Jiménez	Coordinadora Comisión Específica COVID-19	Profesorado
Miembro	Torrú Arratia, Vanesa	Presidenta de la AMPA	Padres y madres
Miembro	Sánchez de la Chica, Eduardo	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Francisco Peregrina Palomares	Enfermero	Centro de Salud
Miembro	Arrabal Martín, Encarnación.	Coordinadora del Programa Hábitos de Vida Saludable	Profesorado

### Periodicidad de reuniones (trimestral)

Nº reunión	Orden del día	Formato
1ª	Aprobación del Plan de Actuación COVID 19 (antes del 10 de septiembre)	
2ª	En el mes de octubre: Seguimiento del protocolo de actuación Propuestas de mejora para incluir o eliminar medidas establecidas.	

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las acciones previas a la apertura del centro serán las siguientes:

- Tareas de limpieza y desinfección por parte del personal contratado por el centro, de acuerdo con el punto 6º del documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. Covid-19.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Creación de los grupos de convivencia

### ➤ **Medidas generales**

Todo el personal docente, no docente y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID 19 y en especial consideración:

- 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.
- Cuando no se esté en el aula, mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso de mascarillas.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.
- Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.
- Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

➤ **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:**

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo el personal del centro que se encuentren en las siguientes situaciones:
  - a. Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta esta enfermedad.
  - b. Aun no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria poro haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.
2. Todo el personal del centro tendrán permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes para la limpieza de manos.
3. Todo el personal tendrá a su disposición equipos de protección adecuados al nivel de riesgo y debe estar informado sobre el correcto uso de los citados equipos.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas, salvo las excepciones previstas. Recomendando el uso durante su actividad docente, de otros materiales transparentes de protección.
5. Se reducirá, al mínimo posible, el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, ratón, mesa u otros objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En los casos que no sea posible, se deberá desinfectar una vez que se haya usado (deberá desinfectarlo la última persona en utilizarlo)

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

1. No podrán no podrá entrar en el centro toda persona que se encuentre en las siguientes situaciones:
  - a. Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta esta enfermedad.
  - b. Aun no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria poro haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.
2. Será obligatorio el uso de mascarillas, salvo las excepciones previstas.
3. Además, para el personal que presta sus servicios en el comedor escolar y el aula matinal, se recomienda el uso de pantallas protectoras transparentes.
4. Se reducirá, al mínimo posible, el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos.
5. Las personas externas que presten servicios en el centro, deberán evitar coincidir en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.



6. Los progenitores o tutores legales del alumnado sólo podrán entrar al edificio escolar en casos que sea muy necesario, para lo que será indicado por el profesorado o el equipo directivo el establecimiento de la cita previa, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se atenderá preferentemente por vía telemática.
7. Las personas externas al centro, así como las familias se atenderán en horario distinto a las salidas y entradas y no podrán usar los servicios del centro.
8. En el caso de la AMPA, las reuniones se realizarán en horario de tarde, cuando el alumnado no esté en el centro. No será posible el uso de los servicios si no se puede realizar una desinfección posterior por no estar disponible el personal de limpieza.

➤ **Medidas específicas para el alumnado:**

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos o higienizantes a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. 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).
3. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
4. Es obligatorio que el alumnado use mascarillas, salvo las excepciones previstas. En el caso de ser usuario de comedor, se guardará en sobres o bolsas de tela o papel transpirable, identificadas con su nombre.
5. Se establecerán grupos de convivencia escolar.
6. Cada grupo de convivencia tendrá asignado un servicio o aseo exclusivo, quedando prohibido la utilización de otro que no sea el establecido.
7. En los recreos será necesario el uso de mascarillas y, se organizarán en turnos y zonas, respetando los grupos de convivencia.
8. Es obligatorio, también el uso de mascarilla en el aula matinal y en los tiempos de espera para pasar al comedor (salvo las excepciones previstas)
9. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, por lo que se procurará que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
11. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

➤ **Medidas para la limitación de contactos**

1. Habilitación de tres entradas y salidas para el alumnado.
2. Turnos y zonas de recreo para evitar contacto entre grupos de convivencia:
3. Señalización para flujo de circulación por la derecha.
4. Los aseos serán exclusivos de cada grupo de convivencia, no pudiendo utilizarse por alumnado de otro grupo. El aforo máximo es de un alumno o alumna. Por tanto, solamente puede usar una persona el servicio y hasta que no vuelva a la clase no podrá ir otro, salvo alumnado de educación infantil y con N.E.E.
  - Las personas externas y familiares del alumnado no podrán usar los servicios. Solamente en caso de urgencia deberán usar el servicio junto a la entrada del comedor.

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

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

El Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 4, señala entre los objetivos a alcanzar: “Desarrollar actitudes críticas y hábitos relacionados con la salud y el consumo responsable”

Por otro lado, en nuestro Proyecto Educativo se indica que en todas las áreas se trabajará de forma transversal la Educación para la Salud, a través de tres líneas de actuación:

- Cuidado del propio cuerpo.
- Hábitos de higiene, de alimentación y descanso.
- Hábitos en la prevención de accidentes.

En Educación Infantil y Educación Primaria, las rutinas marcarán la pauta a la hora de desarrollar los hábitos de higiene personal y de nuestro entorno. Cada día, resulta necesario desarrollar las capacidades previstas que garanticen la seguridad de toda la comunidad escolar. Nos permitirán desarrollar con orden las actividades, los momentos de relajación y otros momentos de la vida diaria, así como las necesidades educativas del alumnado.

#### **Actuaciones específicas**

- **Actividades a desarrollar a lo largo de la jornada:**

- Entrada ordenada al aula con lavado o desinfección de manos (igual si se viene del recreo o de otras dependencias).
- Colocamos los abrigos y mochilas en el lugar indicado
- Nos sentamos correctamente
- Sacamos el material o lo cogemos del lugar establecido en el aula ordenadamente.
- Nos lavamos las manos siempre que sea preciso.
- Utilización de papel para sonarse la nariz, con el posterior depósito en la papelera con pedal.
- Uso del aseo.
- Recogemos material y limpieza del material común que se haya utilizado.
- Salida ordenada con lavado o desinfección de manos.

- **Programas para la innovación educativa que se llevan en el centro en relación a la Educación para la Salud:**
  - **Creciendo en salud:** en el que se van a desarrollar dos líneas de intervención: educación emocional y estilos de vida saludable.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### ➤ **Habilitación de vías entradas y salidas**

1. Acceso y salida al centro para el alumnado:

- a. Entrada principal: 1º, 2º y 3º de primaria
- b. Puerta grande en calle Purche, junto al pabellón: 4º, 5º y 6º de primaria.
- c. Patio de Infantil: (plaza de calle Purche): alumnado de educación infantil.

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

Se establecerá un periodo de entrada flexible para los dos primeros días, para favorecer que el alumnado adquiera las nuevas medidas organizativas:

- Primer día: entrada a las 11 horas (6º, 3º, y cinco años), 11:30 horas (5º, 2º y cuatro años) y 12 horas (4º, 1º y tres años)
- Segundo día: 9:00, 9:30 y 10:00 horas, con la misma distribución de los cursos del primer día.
- Las salidas siempre serán a las 14:00 horas.

El resto del curso la entrada será a las 9: 00 horas.

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

1. Antes de entrar se formará la fila en los lugares señalados para cada grupo (respetando la distancia de seguridad). Estarán acompañados por su tutor/a y no podrán entrar en el edificio hasta que no haya comenzado a subir las escaleras el grupo anterior al completo. Para primaria el orden establecido es el siguiente:
  - a. 6º Primaria: desde la fila, avanzan por la acera hasta la puerta principal y subirán las escaleras hasta su aula.
  - b. 4º Primaria: entra por la puerta del porche y sube las escaleras hasta su clase
  - c. 5º Primaria: accede por la acera hasta la puerta principal que comenzará a subir las escaleras una vez haya entrado 6º de primaria.
  - d. 3º Primaria: entra puerta del porche, sube las escaleras hasta su clase una vez esté el grupo de 4º de primaria por la primera planta.
  - e. 2º Primaria: por la acera hasta la puerta principal que subirá las escaleras, una vez entre 3º de primaria.

- f. 1º Primaria: puerta del porche, sube las escaleras hasta su clase, una vez cruce el porche 2 de primaria.
2. Para el alumnado de educación infantil, hasta que no abandone el patio el grupo primero (orden: 3 años, 4 años y 5 años) no podrá comenzar a entrar el siguiente.
  3. Para las salidas del alumnado de educación primaria, se formará la fila dentro de la clase, comenzando la salida por:
    - a. 1º de primaria que saldrá por la puerta principal del edificio, hasta la salida exterior principal del colegio.
    - b. 2º de primaria que lo hará por misma puerta una vez hayan salido el grupo anterior, hasta la salida exterior principal del colegio.
    - c. 3º de primaria por la puerta de acceso al patio y se desplazará, por el exterior del edificio, hasta la salida exterior principal por la derecha junto a los cipreses, una vez hayan salido los grupos anteriores,
    - d. 4º de primaria que bajará las escaleras y saldrá por la puerta de acceso a las pistas deportivas y seguirá en fila hasta la puerta exterior de la calle Purche.
    - e. 5º primaria, bajarán por las escaleras, salen por la puerta principal y en fila, por la acera hasta la puerta exterior de la calle Purche.
    - f. Por último, 6º de primaria que bajarán por las escaleras una vez haya salido 5º de primaria, se desplazaran por la puerta principal y en fila, por la acera, hasta la puerta exterior de la calle Purche.
  4. Para las salidas del alumnado de educación infantil, se formarán las filas en las clases y se saldrán al patio comenzando por 3 años y se dirigen hasta la puerta del patio que da a la plaza de la calle Purche para entregarlos a las familias. Una vez haya salido 3 años, se acercará a la puerta de salida del patio el siguiente grupo (4 años) y por último, igual para 5 años.

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

1. Para acceder al centro es obligatorio el uso de mascarilla y formarán filas en los lugares señalados para cada nivel una vez que han entrado en el centro:
  - a. Para el alumnado de primaria: en la pista deportiva principal.
  - b. Para el alumnado de infantil: en el patio de infantil.
2. Para la salida, formarán la fila dentro de la clase. No podrán salir hasta que el profesorado que esté en el aula indique que pueden, una vez que observe que ha salido el grupo anterior.

#### ➤ **Otras medidas**

1. Aula matinal:
  - a. El alumnado accederá por la puerta que hay junto a la entrada de vehículos
  - b. Es obligatorio el uso de mascarilla (recomendable para los menores de seis años) y ocuparán el lugar que le asignen las monitoras.
  - c. Se podrán formar grupos si estos son alumnado que pertenezca a un mismo grupo de convivencia y estos deben estar garantizando la distancia de seguridad entre cada grupo (1,5 metros)
  - d. Las monitoras acompañarán al alumnado a cada fila de cada grupo.
  - e. Durante el desplazamiento se realizará en fila ordenada y siguiendo las señalizaciones.

f. Posteriormente las monitoras deberán desinfectar las mesas y sillas utilizadas.

2. Comedor escolar:

- a. Unos minutos antes que finalice la última sesión, el alumnado de comedor recogerá sus materiales e irá, individualmente, a lavarse las manos.
- b. El alumnado será recogido de cada aula por las monitoras del comedor en el pasillo de la planta baja y los acompañarán al comedor, en ningún caso irán solos.
- c. Antes de entrar al comedor se deberán lavar las manos con gel desinfectante, e irán pasando de uno en uno al comedor ocupando el lugar que se les asigne.
- d. En el caso de establecerse dos turnos, el primer turno se iniciará comenzando por el alumnado con menor edad, el alumnado del segundo turno, si las condiciones meteorológicas lo permiten, permanecerán en el patio (una vez que haya salido el resto del alumnado) vigilados por una monitora, manteniendo su grupo de convivencia. Si las condiciones meteorológicas no lo permiten, de igual modo permanecerán en el aula de Música.



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

### ➤ **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.**

- Se realizará en caso de necesidad o bien por indicación del profesorado.
- Se priorizará la atención telemática, por lo que el acceso al edificio se realizará siempre de forma excepcional.
- Se establecerá el sistema de cita previa para estos casos, por lo que se avisará a través de llamada telefónica, Pasen o agenda
- En todo caso, el acceso será en horario distinto a la entrada y salida del centro, así como en el tiempo de recreo.
- Para el acceso se deberá garantizar siempre las medidas de prevención e higiene establecidas.
- En el caso de la AMPA, las reuniones se realizarán en horario de tarde, cuando el alumnado no esté en el centro. No será posible el uso de los servicios si no se puede realizar una desinfección posterior por no estar disponible el personal de limpieza.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años o alumnado de nueva incorporación de los cursos inferiores (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), y en el caso que este alumnado tenga un estado de ansiedad elevado, los progenitores acompañarán al alumnado al patio, incluso podrá acompañar a la entrada en el aula durante los primeros días, si la tutora así lo considera. En este caso, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija.

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

- No podrán no podrá entrar en el centro toda persona que se encuentre en las siguientes situaciones:
  - Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta esta enfermedad.
  - Aun no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.



- Será obligatorio el uso de mascarillas, salvo las excepciones previstas.
  - Además, para el personal que presta sus servicios en el comedor escolar y el aula matinal, se recomienda el uso de pantallas protectoras transparentes.
  - Se reducirá, al mínimo posible, el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos.
  - Las personas externas que presten servicios en el centro, deberán evitar coincidir en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
  - Las personas externas al centro se atenderán en horario distinto a las salidas y entradas y no podrán usar los servicios del centro.
- **Otras situaciones:**
- Como en el curso anterior, se continuará con el convenio de colaboración de la Asociación de atención a familias y personas con TEA, MIRAME. Por ello seguirá atendiendo el personal de PTIS al alumno de cinco años de educación infantil. Este personal deberá llevar las medidas de protección y seguridad que el personal docente que imparte en educación infantil.
  - Por otro lado, continuaremos facilitando la conciliación familiar y laboral de las familias que ha elegido para algunos de nuestros alumnos ser usuarios del comedor “A Fuego Lento”. Para ello, se le facilitará la entrada al centro a la monitora encargada de llevarles. El lugar designado es junto al aparcabicis. Deberá respetar las medidas de seguridad y protección generales establecidas.



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

- **Medidas para grupos de convivencia escolar de Educación Infantil (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia".

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

### Distribución de espacios:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio / claridad / limpieza.**
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara, siempre que sea solicitado previamente.

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

- Como norma general, cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°
  - ✓ Uso de sprays higienizantes.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).

- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena correspondiente entre uso y uso.
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez

finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.
- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

### **Medidas para los grupos de convivencia de Educación Primaria (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

De manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro. En cada uno de los niveles se establecerá un grupo de convivencia.

Para la **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberán ser:

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

- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Una vez dentro del aula, el alumnado deberá colocarse en su mesa antes de quitarse los abrigos y mochilas.
- En grupos de pequeños, el alumnado procederá a introducir los abrigos en las mochilas, colgándolas en la percha de la mesa, evitando dejarlas sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido del área y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de Educación Física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, que deberá llevar colocada la mascarilla.
- En caso del área de Religión y para intervenciones específicas del profesorado de P.T., A.L. y del Orientador/a se procederá a distribuir al alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo imparte.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a otra clase como puede ser Educación Física, y el aula quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos, por lo que se circulará por la derecha siguiendo las señalizaciones.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60° (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
- Una vez finalizada la clase, se evitará que el alumnado se levante de su pupitre, durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse para ir al aula de Religión o porqué deba ir al patio o bien para ir al gimnasio, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- El alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

- **Gimnasio:**

Durante este curso escolar no se hará uso del gimnasio, ya que desaconsejan los espacios cerrados para realización de actividades deportivas.

- **Biblioteca**

- No accederá el alumnado.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos.
- Se preparará un listado de libros para cada aula, para que el alumnado pueda elegir entre ellos, apuntando el título elegido.
- La persona encargada de la biblioteca irá a cada clase para recoger el listado de libros seleccionados.
- La persona encargada de la biblioteca preparará los libros y los trasladará a cada clase en una caja.
- Se repartirán por parte de la tutora o tutor, que serán los encargados de recogerlos y volver a depositarlos en la caja, que se llevará a la biblioteca para que queden 48 horas en cuarentena.
- Una vez transcurrido este periodo, la persona encargada de la biblioteca, volverá a colocarlos en sus estantes respectivos

### **Salón de Usos Múltiples**

Véase normas de desplazamiento y distribución para comedor y aula matinal

### **Aulas de Música**

Durante el presente curso no se utilizará esta aula para la impartición del área de Música.

### **Aula de Apoyo a la Integración**

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo (siempre para intervenciones puntuales), se recomiendan **tres pautas fundamentales**:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1,5 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula.
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas, a petición de los docentes.

Además, se deberían seguir las **siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje**:



- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- El profesorado cómo el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

## **Despacho de Orientación.**

- El Orientador de referencia utilizará el despacho habilitado para la realización de sus diferentes intervenciones y entrevistas con la familia.
- Se priorizará siempre las entrevistas familiares por vía telemática, solo en caso de necesidad se utilizará el despacho.
- En el caso de intervención directa con el alumnado se estará a lo establecido en las pautas y normas de utilización del aula de Apoyo a la Integración.



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

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

- Los grupos de convivencia estarán formados por cada uno de los niveles educativos que se impartan en el centro, exceptuando tres y cuatro años de educación infantil que formarán uno solo (son grupos poco numerosos)
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de áreas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible
- Uso de aseos exclusivos para cada grupo
- Establecimiento de turnos de recreos y espacios independientes para cada grupo.
- Entradas y salidas del colegio por diferentes lugares.

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

- Todas las personas que accedan al centro deberán lavarse las manos con gel higienizante o hidroalcohólico.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- El alumnado, una vez que acceda al aula (bien a primera hora, después del recreo o de la clase de Educación Física), deberá lavarse las manos con agua y jabón o con gel higienizante o hidroalcohólico.
- Antes de salir del aula, bien al recreo, a clase de Educación Física o del centro, el alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón o con gel higienizante o hidroalcohólico.
- En el intercambio de clases, el profesorado deberá lavarse las manos con agua y jabón o con gel higienizante o hidroalcohólico.
- Toda persona que entre y permanezca en el centro deberá llevar mascarilla, excepto el alumnado menor de 6 años y las personas que por motivos sea desaconsejable su uso.
- Es recomendable que el alumnado menor de 6 años lleve mascarilla durante la entrada, salida y desplazamientos por el centro.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- En la entrada al centro se evitarán las aglomeraciones, accediendo cada grupo por su lugar asignado.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá mantener la distancia de seguridad mientras se desplaza por las dependencias del colegio, siempre respetando la señalización.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del alumnado de cursos superiores de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- Es recomendable que se lave frecuentemente a 60°, la mascarilla (si es de tela), la bolsa de tela para guardar la mascarilla, y la ropa.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- En cuanto a los **equipos de protección, el profesorado de Educación Primaria** que acuda al aula de grupo se deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):
  - Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
  - Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
  - Será recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección.
- En el caso de **profesorado de Educación Infantil y de Apoyo**, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:
  - Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
  - Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
  - Pantalla facial / gafas de protección.
  - Guantes.

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

El horario de atención al público comenzará una vez haya entrado todo el alumnado a las aulas, aproximadamente a las 9:15 horas, de igual forma finalizará antes de que comience a salir el alumnado, aproximadamente a las 13:45 horas. En ningún caso permanecerán en los pasillos del centro personal ajeno a este, durante las entradas y salidas del alumnado.

El horario de atención del equipo será publicado en la web del centro.

Para mantener la seguridad de estas dependencias se debe trabajar en dos planos:

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

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

- La atención será individual, por lo que solo se podrá atender, tanto en el mostrador de administración como dentro de los despachos, a una persona.
- Se establecerán marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y Dirección y las personas que trabajan allí.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se restringirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se utilizará el correo electrónico del centro y la plataforma Pasen para todas las cuestiones administrativas.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla preferentemente tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- La entrada a Secretaría y Dirección dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría o Dirección. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de los despachos, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría.
- A la entrada y a la salida de los despachos se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría y Administración evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de los despachos, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría van a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula o bien mascarillas higiénicas.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría, no se puede guardar la distancia de seguridad con respecto los usuarios y por lo tanto se debería utilizar mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección.
- Si además se reciben documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las

sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea. En el caso de no utilizarlos, se deberán lavar las manos con gel desinfectante cada vez que se recepcione documentación.

### **Otras medidas:**

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la **biblioteca** son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros, no pudiendo acceder el alumnado.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Se habilitarán diferentes espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, etc.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal será el mismo que usa el profesorado que imparte en educación primaria.



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

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

Siempre se respetarán las direcciones de circulación señaladas en el suelo de los edificios.

La **entrada al edificio** desde las diferentes filas será del siguiente modo:

- Para el alumnado de Educación Infantil:
  - El alumnado accederá junto a su tutora al aula siguiendo el orden que se expresa en los párrafos sucesivos.
  - Alumnado de tres años: por la puerta principal del edificio
  - Alumnado de cuatro años: por la puerta de la clase de acceso al patio.
  - Alumnado de cinco años: por la puerta principal del edificio, una vez haya entrado el alumnado de tres años a su aula.
  
- Para el alumnado de Educación Primaria:
  - El alumnado accederá junto a su tutor o tutora siguiendo el orden que se expresa en los párrafos sucesivos.
  - 6º de primaria: por la acera del patio de tierra hasta la entrada principal, suben las escaleras, giran a la derecha y se dirigen hasta el aula.
  - 5º de primaria: por la acera del patio de tierra hasta la entrada principal una vez que el alumnado de 6º haya entrado al edificio, suben las escaleras, giran a la derecha y se dirigen hasta el aula.
  - 4º de primaria: por la puerta del porche, sube las escaleras hasta su aula en la segunda planta (pueden iniciar la entrada una vez comience 6º).
  - 3º de primaria: una vez dentro del edificio el alumnado de 4º, accederán por la puerta del porche y sube las escaleras hasta su aula en la segunda planta.
  - 2º de primaria: acceden una vez lo haya hecho 3º de primaria, acera exterior por puerta principal, suben las escaleras hasta la primera planta y giran a la izquierda hasta su aula.
  - 1º de primaria: acceden una vez lo haya hecho 2º de primaria, por puerta trasera del porche, suben las escaleras hasta la primera planta y giran a la derecha hasta su aula.

La **salida del edificio** desde las diferentes aulas al patio será del siguiente modo:

- Para el alumnado de Educación Infantil:
  - El alumnado saldrá junto a su tutora del aula siguiendo el orden que se expresa en los párrafos sucesivos.
  - Alumnado de tres años: por la puerta principal del edificio



- Alumnado de cuatro años: por la puerta de la clase de acceso al patio.
  - Alumnado de cinco años: por la puerta principal del edificio, una vez haya salido el alumnado de tres años del edificio.
  - Al término de la jornada, se actuará de igual modo, colocándose el alumnado en las filas, para que sea entregado su las familias que estarán esperando en el exterior de la puerta de entrada que da al patio.
- Para el alumnado de Educación Primaria:
    - El alumnado saldrá en fila junto a su tutora o tutor del aula siguiendo el orden que se expresa en los párrafos sucesivos.
    - 1º de primaria: se dirigen por la derecha hacia las escaleras de acceso a la puerta principal del edificio hasta la puerta principal de entrada al centro, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior.
    - 2º de primaria: una vez que haya bajado las escaleras todo el alumnado de 1º, se dirigen por la derecha hacia las escaleras de acceso a la puerta principal del edificio hasta la puerta principal de entrada al centro, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior (no salen al exterior hasta sale todo el alumnado de 1º del centro).
    - 3º de primaria: bajan las escaleras que acceden patio principal, se dirigen a la puerta principal por la derecha junto a los cipreses, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior.
    - 4º de primaria: una vez haya bajado las escaleras 3º, salen por la puerta del porche y se dirigen a la puerta grande que hay junto al gimnasio, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior.
    - 6º de primaria: bajan por la derecha hacia las escaleras de acceso a la puerta principal del edificio una vez que esté fuera el alumnado de 2º. Se dirigen por la acera hasta la puerta grande, que hay junto al gimnasio, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior.
    - 5º de primaria: una vez que se encuentren fuera el alumnado de 6º, bajan por la derecha hacia las escaleras de acceso a la puerta principal del edificio, se dirigen por la acera hasta la puerta grande, que hay junto al gimnasio, donde se entregarán a las familias que esperan en el exterior.

**Para el ir al servicio desde el aula o a otra dependencia** se deberá respetar la señalización del suelo, siempre circulando por la derecha y pegado a la pared con la mascarilla puesta.

En los casos de **desplazamiento de todo el grupo** (para clase de Educación Física y Religión) se realizará siguiendo las indicaciones para cada curso en las entradas y salidas.

Para el alumnado **usuario de comedor** se estará a lo siguiente:

1. Unos minutos antes que finalice la última sesión, el alumnado de comedor recogerá sus materiales e irá, individualmente, a lavarse las manos.
2. El alumnado será recogido de cada aula por las monitoras del comedor, en ningún caso irán solos.
3. Se recogerá desde la planta superior y a continuación la primera planta, formarán la fila, incorporándose cada grupo, y bajaran por las escaleras que hay junto la salida principal del

edificio hasta llegar al comedor.

4. Antes de entrar al comedor se deberán lavar las manos con gel desinfectante, e irán pasando de uno en uno al comedor ocupando el lugar que se les asigne.

En el caso de establecerse dos turnos, el primer turno se iniciará comenzando por el alumnado con menor edad, el alumnado del segundo turno, si las condiciones meteorológicas lo permiten, permanecerán en el patio (una vez que haya salido el resto del alumnado) vigilados por una monitora, manteniendo su grupo de convivencia. Si las condiciones meteorológicas no lo permiten, de igual modo permanecerán en el aula de Música.

### **Señalización y cartelería.**

Se han utilizado las establecidas en el documento “Información en materia de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Coronavirus SARS CoV-2 para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/21.”



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal y del aula

- El alumnado al entrar al aula deberá colgar, una vez que introduzcan sus abrigos dentro de las mochilas, en la silla. En caso de que no se pueda por falta de espacio, deberá colocar la mochila si es de ruedas en el suelo al lado de su pupitre.
- Está prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). Cada uno debe traer su material, por lo que es recomendable que revise la noche anterior si lleva todo lo necesario.
- Se ha establecido un sistema en cada tutoría para que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar de forma grupal. En el caso que se garantice que cada alumno/a utilice solo la suya, si podrá usarse.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que no puede tocar los libros el alumnado para visualizarlos antes de llevarlos al aula o a su casa.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El profesorado tendrá un armario para guardar su bolso, así como su abrigo.
- La mesa del profesorado estará el material de uso personal del tutor o tutora, por lo que una vez que deba abandonar la clase deberá dejarla recogida, guardando en los cajones correspondientes su material de uso individual. Posteriormente desinfectará la mesa, el teclado, ratón y pantalla del ordenador.
- El profesorado especialista llevará su material personal (bolígrafos...) y antes de terminar su clase deberá desinfectar la mesa, el teclado, ratón y pantalla del ordenador.

### Material de uso en espacios comunes

Las medias generales para el uso de la **Sala del Profesorado** son:

- Se evitará estar más de tres personas dentro de la sala, siempre guardando la distancia de seguridad y con la mascarilla (excepto las reuniones que se convoquen en dicha sala garantizando la distancia de 1,5 m).
- Se deberá desinfectar la mesa y silla que se haya usado.
- El uso del ordenador, conlleva la posterior desinfección de la mesa. Silla, ratón y teclado.
- En las reuniones de los órganos colegiados o de coordinación docente que se convoquen en esta sala, se deberá mantener la distancia de seguridad establecida y el uso de la mascarilla. Una vez terminada la reunión cada miembro desinfectará su silla y, en su caso, mesa.
- Para el uso de la máquina de café, una vez terminada se deberá desinfectar la botonera y la puertecita donde están las cucharas.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la **biblioteca** son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros. A ella no accederá el alumnado.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Se habilitarán diferentes espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, etc.

### **Dispositivos electrónicos**

- El uso de los ordenadores debe ser individual y, como máximo en parejas. En ningún caso, podrá pasarse el ordenador para su uso por otra pareja.
- El uso deberá planificarse con una semana de antelación, comunicándose al coordinador TIC
- Se prepararán dos armarios de portátiles. Uno para uso de 4º, 5º y 6º de primaria, y otro para 1º, 2º y 3º de primaria.
- El profesorado repartirá los ordenadores al alumnado que corresponda. Previamente a su manipulación, se tendrá que lavar las manos con gel desinfectante tanto el profesorado como el alumnado.
- Antes que termine la clase, el profesorado que esté a cargo en ese momento del alumnado,

deberá desinfectar realizando este proceso del siguiente modo:

- Se deberá apagar el ordenador portátil antes de comenzar el proceso
- En un papel absorbente se echará spray desinfectante y se frotrará tanto el teclado y la pantalla como la parte exterior.
- Se guardará en su armario correspondiente hasta su próximo uso, que no podrá ser hasta el siguiente día.

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

- Para guardar los libros de texto y cuadernos, en cada clase se deberá habilitar un espacio individual para cada alumno o alumna.
- Para proceder a recoger o dejar este material se deberá hacer ordenadamente, por turnos, siguiendo las indicaciones del profesorado. En todo caso se deberá mantener la distancia de seguridad.
- Como norma general se intentará que dejen el material en clase.
- Se aconsejará el uso del libro digital, así como el uso de fichas digitales, en especial, a partir de 4º de primaria.
- En los casos que el alumnado lleve el libro de texto y cuadernos a casa, una vez en el aula este material solamente será manipulado por él.
- Para la corrección de cuadernos por parte del profesorado, se aconseja o el uso de guantes o bien el posterior lavado de manos con gel desinfectante.

### **Otros materiales y recursos**

- Instrumentos musicales:
  - La flauta este curso no se utilizará.
  - El resto de los instrumentos musicales deberán estar en el aula de música y será el maestro, en caso de necesitar su utilización, el que los lleve a cada clase.
  - Se repartirán al alumnado correspondiente, que no podrá intercambiarlo con otros.
  - Previamente a su uso se deberá haber lavado las manos con gel desinfectante.
  - Al término de la clase se desinfectarán y se llevarán de nuevo a la clase, donde se pondrán en cuarentena de 48 horas.
- Material de laboratorio:
  - Se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en el laboratorio se sustituirán por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias...
  - En caso de usar instrumental o cualquier otro material del laboratorio, previamente ha de ser seleccionado por el profesorado y llevado a la clase.
  - En la medida de lo posible, el alumnado no deberá tocarlos.
  - Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
  - En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.

- Si el alumnado del mismo grupo o pareja, tiene que compartir material e instrumentos, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.



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

Una vez diseñados los horarios lectivos para este curso escolar 2020/21, por parte de la Jefatura del centro, según establece la Instrucción 10/2020, de 15 de junio de 2020, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio de curso en los centros que imparten enseñanzas de Régimen General, se requiere reflejar el horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática siguiendo los criterios marcados en dichas instrucciones.

Para ello, durante las primeras semanas se priorizará en la formación y puesta al día del personal del centro en relación al uso de plataformas destinadas al uso de la docencia telemática y la realización de videoconferencias con el alumnado y sus familias (Zoom, Classroom, Moodle, Teams...)

Así mismo, en las primeras reuniones con las familias del alumnado en septiembre para la información pertinente de las nuevas medidas adoptadas en el protocolo de actuación COVID-19, se insistirá en la necesidad e importancia de conseguir un sistema informático eficaz, así como conexión a internet, ya que eso facilitaría en gran medida el éxito de una nueva situación de docencia telemática.

Sin embargo, se tendrán en cuenta para poder subsanar en la medida de lo posible las situaciones de vulnerabilidad social (familias en riesgo de pobreza o exclusión, migrantes, refugiados o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias), situaciones de especial necesidad (necesidades especiales y con necesidad de refuerzo educativo) y familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

Asimismo, se deberán implantar mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de familias y alumnado, así como, la brecha de género debido al cuidado de personas enfermas, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.

En el caso de que la situación sanitaria nos obligue a una nueva situación excepcional de docencia telemática, se establecerán desde cada tutoría **videoconferencias diarias con el alumnado de cada nivel educativo**, se intentará mantener, en la medida de lo posible, el horario oficial de asignaturas elaborado, priorizando las áreas instrumentales, sin descuidar de las demás áreas, pudiendo establecer ámbitos de conocimiento.

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

Horario	Actividad docente
9:00 a 11:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de videoconferencias con cada tutoría en la que se trabajarán las asignaturas troncales generales: explicación y corrección de las diferentes tareas del día anterior.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de dudas, consultas y dificultades expuestas.</li> </ul>
<b>11:00 a 11:30</b>	Descanso
<b>11:30 a 14: 00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de tareas por el alumnado propuestas en la sesión de videoconferencias.</li> <li>• Videoconferencias del resto de áreas que imparte el profesorado especialista.</li> <li>• Resolución de dudas y consultas que plantea el alumnado, con especial atención al alumnado con NEAE.</li> <li>• Trabajo individual del alumnado y corrección de tareas por parte del profesorado.</li> </ul>
<b>Tardes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de tareas y actividades del profesorado, así como preparación de los recursos necesarios para la impartición de la docencia telemática.</li> <li>• Coordinación docente</li> <li>• Tutorías con las familias (lunes)</li> </ul>

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

- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá telefónicamente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, por el equipo directivo, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- La atención a las familias por el tutor/a del grupo y el resto del profesorado se llevará a cabo en horario de tarde, preferentemente los lunes de 16:00 a 17:00 horas, de manera telemática (Pasen, email o videoconferencia), o telefónica en caso de dificultades con el acceso a la tutoría electrónica

### **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 de atención a las familias para resolver cuestiones administrativas se realizará a través de teléfono, plataforma Pasen, correo electrónico o videoconferencia, en caso de ser necesario.
- Las notificaciones se enviarán por Pasen.
- En todo caso, se pedirá vía telefónica o a través de correo electrónico, cita previa. en caso de no tener cita previa, estará sujeto a la disponibilidad de tiempo para su atención.
- Para la atención a las necesidades de carácter académico de las familias se requerirán las mismas medidas referidas con anterioridad.





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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- El alumnado y el profesorado con dificultades de salud específicas o especialmente vulnerables deberá comunicarlas al centro. Podrá acudir siempre que su médico lo considere viable, siguiendo las recomendaciones que nos proporcione.
- Además, se consultará al médico del EOE las medidas a aplicar en cada caso particular.
- A este alumnado se le prestará especial atención de forma continuada.
- Este alumnado y profesorado deberá utilizar todas las medidas de prevención que se ha descrito, si su situación de vulnerabilidad así lo permite (mascarilla FFP2, pantalla facial, guantes...)

#### **• Limitación de contactos**

- Para el alumnado y el profesorado con dificultades de salud específicas o especialmente vulnerables se reducirá, al máximo posible, los contactos con otros compañeros y compañeras.
- Se procurará que no tengan contacto con ninguna persona externa al centro.

#### **• Medidas de prevención personal**

Las establecidas de carácter general, aumentando el distanciamiento físico (1,5m aunque esté con su grupo de convivencia) y las específicas que recomiende su pediatra y/o la médico del EOE.

En caso de presentar una sintomatología que pueda suponer un riesgo para él o para el resto de compañeros/as, se solicitará la asistencia domiciliaria.

El profesorado mantendrá en todo momento el equipamiento establecido para el profesorado de Educación Infantil (bata, pantalla facial, guantes y mascarilla FFP2)

#### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se desinfectará y limpiará por parte del personal de limpieza, al menos, una vez la clase durante la permanencia del alumnado en el horario lectivo.

Se procederá a la ventilación de la clase, al menos 5 minutos, en cada sesión lectiva.

## **Profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos**

Se intentará realizar una adaptación del puesto de trabajo para que tenga el menor número posible de contactos, es decir, que imparta docencia en un solo grupo.

Asimismo, se seguirán las recomendaciones que nos establezca la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral o contengan sus informes médicos.

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

### Aula matinal:

- **Limitación de contactos**
  - El alumnado accederá por la puerta que hay junto a la entrada de vehículos
  - Es obligatorio el uso de mascarilla (también recomendable para los menores de seis años) y ocuparán el lugar que le asignen las monitoras.
  - Se podrán formar grupos si estos son alumnado que pertenezca a un mismo grupo de convivencia y estos deben estar garantizando la distancia de seguridad entre cada grupo (1,5 metros)
  - Las monitoras acompañarán al alumnado a cada fila de cada grupo.
  - Durante el desplazamiento se realizará en fila ordenada y siguiendo las señalizaciones.
  
- **Medidas de prevención personal:**
  - Todas las personas que accedan al centro deberán lavarse las manos con gel higienizante o hidroalcohólico.
  - 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
  - Antes de salir del aula el alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón o con gel higienizante o hidroalcohólico.
  - Toda persona que entre y permanezca en el centro deberá llevar mascarilla, excepto el alumnado menor de 6 años y las personas que por motivos sea desaconsejable su uso.
  - Es recomendable que el alumnado menor de 6 años lleve mascarilla durante el tiempo que permanece en el aula matinal y se desplaza a su aula.
  - En caso de necesidad de ir al baño, el alumnado irá al aseo asignado para estos niveles, excepto el alumnado de infantil que usará el aseo que hay junto la puerta del aula que se usa de aula matinal.
  
- **Limpieza y ventilación de espacios**
  - El aula debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.



- Una vez terminado el tiempo dedicado al aula matinal, las monitoras deberán desinfectar las mesas y sillas utilizadas, así como otros materiales utilizados.
- El aseo que hay junto al aula se desinfectará una vez terminada el aula matinal.

### **Comedor escolar**

Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.

La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad entre los grupos de convivencia, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos. Pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en dependencias distintas.

- **Limitación de contactos**

Para el alumnado **usuario de comedor** se estará a lo siguiente:

1. Unos minutos antes que finalice la última sesión, el alumnado de comedor recogerá sus materiales e irá, individualmente, a lavarse las manos.
2. El alumnado será recogido de cada aula por las monitoras del comedor en el pasillo de la planta baja junto a las escaleras y al alumnado de infantil en sus aulas. En ningún caso irán solos.
3. Antes de entrar al comedor se deberán lavar las manos con gel desinfectante, e irán pasando de uno en uno al comedor ocupando el lugar que se les asigne.
4. En el caso de establecerse dos turnos, el primer turno se iniciará comenzando por el alumnado con menor edad.
5. El alumnado del segundo turno, si las condiciones meteorológicas lo permiten, permanecerán en el patio (una vez que haya salido el resto del alumnado) vigilados por una monitora, manteniendo su grupo de convivencia. Si las condiciones meteorológicas no lo permiten, de igual modo permanecerán en el aula de Música.
6. Se actuará de igual forma para el alumnado que termina del primer turno una vez que haya terminado de comer.

La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.

- **Medidas de prevención personal**

- Todas las personas que accedan al centro deberán lavarse las manos con gel higienizante o hidroalcohólico.
- 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
- Antes de entrar al aula el alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón o con gel higienizante o hidroalcohólico.
- Toda persona que entre y permanezca en el centro deberá llevar mascarilla, excepto el alumnado menor de 6 años y las personas que por motivos sea desaconsejable su uso, hasta que se sirva la comida, que la guardará en un sobre de papel o bolsa de tela que traerá cada uno de su casa.
- En caso de necesidad de ir al baño, el alumnado de primaria irá al aseo asignado para estos niveles, excepto el de infantil que usará el aseo que hay junto al comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro, en la medida de lo posible.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.

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

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

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes
- Bata.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

- El comedor debe estar correctamente ventilado y durante el mayor tiempo posible, siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del comedor deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
  - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
  - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
  - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.
- Una vez terminado el tiempo dedicado al comedor, las monitoras deberán desinfectar las mesas y sillas utilizadas, así como otros materiales utilizados.
- El aseo que hay junto al comedor se desinfectará una vez que haya abandonado el alumnado las dependencias.

## **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**

- En el caso de actividades extraescolares del centro, se deberán tener en cuenta las normas establecidas en las demás actividades educativas del centro, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Especial atención se deberá tener con las posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
- En los casos de usuarios del centro de actividades extraescolares se recomienda, cuando sea posible que las mismas puedan realizarse en un espacio abierto o en su caso, que se disponga de suficiente espacio para mantener 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.

- **Medidas de prevención personal**

La dotación higiénica mínima de las aulas para la realización de actividades extraescolares debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
  - Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos).
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Caja de guantes desechables.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos).
- Además en las actividades extraescolares se deben seguir unas normas generales básicas:
    - Se habilitará un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo al inicio de cada actividad extraescolar, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
    - El tiempo que debe estar el alumnado en las actividades extraescolares debe ser el estrictamente necesario.
    - Los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras.
- **Limpieza y ventilación de espacios**
    - Antes y durante el uso del servicio se procurará que los espacios tengan la mayor ventilación posible (de tipo natural).
    - Una vez finalizada el servicio de actividades extraescolares, se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas.
    - Se actuará de igual modo, en el caso de que la estancia sea utilizada por otro grupo, procediendo a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.



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

Si hay una medida *fundamental* y *estratégica* para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro, es *extremar* la limpieza y desinfección del colegio o instituto:

- Limpieza se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.
- La desinfección emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la ventilación también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

### Limpieza y desinfección

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- 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%.
- 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.





- 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 abiertas las puertas 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.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), 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.
- 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, despachos...), 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..., 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*), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación 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.

El proceso de desinfección se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

De manera ocasional y ante una potencial falta de suministro, también se pueden elaborar de manera sencilla:

### **Disolución de lejía (hipoclorito sódico).**

Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

### **Disolución de etanol al 70%.**

Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último se mezcla bien la disolución.

### **Ventilación**

- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.

### **Residuos**

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

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



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

**LOS SERVICIOS Y ASEOS SERÁN DE USO EXCLUSIVO PARA EL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO Y EL ALUMNADO.**

### Medidas para uso de aseos:

- Cada aula tendrá asignado un cuarto de baño de referencia
- Se procurará que el alumnado vaya al servicio antes de comenzar y después de terminar los recreos. En caso de urgencia, durante los recreos, deberán usar el asignado a su grupo de convivencia.
- Para el personal del centro será el establecido hasta ahora.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, recomendable el uso del dispensador de papel secamanos.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, (debiendo ser utilizada exclusivamente por el maestro o la maestra acompañante en el caso de educación infantil o educación especial).
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...

### Ventilación

- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.



## **Limpieza y desinfección**

- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos, dos/tres veces al día).
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

## **Asignación y sectorización**

1. Cada aseo tendrá en la puerta señalado el curso que tiene asignado.
2. Los aseos serán exclusivos de cada grupo de convivencia, no pudiendo utilizarse por alumnado de otro grupo. El aforo máximo es de un alumno o alumna. Por tanto, solamente puede usar una persona el servicio y hasta que no vuelva a la clase no podrá ir otro, con la siguiente distribución:
  - 2º ciclo de Infantil usarán como hasta ahora.
  - 1º primaria: el servicio de la izquierda que hay en frente del aula.
  - 2º primaria: el servicio de la derecha que hay frente al aula de primero.
  - 3º primaria: el servicio de la izquierda que hay frente al aula de cuarto.
  - 4º primaria: el servicio de la derecha que hay en frente del aula.
  - 5º primaria: el servicio de la izquierda de la primera baja frente a la sala de profesorado.
  - 6º primaria: el servicio de la derecha de la primera baja frente a la sala de profesorado
  - Para el alumnado usuario de los servicios complementarios, usarán los aseos asignados a cada grupo, exceptuando al alumnado de infantil que utilizarán el que hay junto al comedor.
  - El profesorado y demás personal del centro deberá usar el servicio del fondo del pasillo de la primera planta, junto a la clase de 6º de primaria.
  - Las personas externas y familiares del alumnado no podrán usar los servicios. Solamente en caso de urgencia deberán usar el servicio junto a la entrada del comedor.
3. Se procurará que el alumnado vaya al servicio antes de comenzar y después de terminar los recreos. En caso de urgencia, durante los recreos, deberán usar el asignado a su grupo de convivencia.

## **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima de cada servicio será de una persona.
  - No podrá salir del aula otro alumno o alumna hasta que haya vuelto el anterior (excepto infantil y alumnado con N.E.E.
  - En caso de urgencia y esté siendo usado el servicio que le corresponde podrá utilizar el aseo que hay junto al comedor.
- **Otras medidas**



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

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar en los centros educativos durante el curso de la nueva normalidad es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus de la gripe.

La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro (profesorado, P.A.S., servicio de limpieza, monitores/as...), a la entrada del colegio para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. No obstante, si la Administración Educativa así lo estableciese, se tomará la temperatura a toda persona que entre en el centro.

Las familias deben tomar la temperatura antes de salir de casa a sus hijos e hijas. En el caso de tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37,5° (recomendación de la asociación española de pediatría), diarrea; o hayan tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, no deben acceder al centro.

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, se recordará a las familias que según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **no pueden acudir al centro**:

- Los/las niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

En el caso de los trabajadores del centro, adquirirán el compromiso de tomarse la temperatura todos los días antes del inicio de la jornada laboral. Debiendo recordar que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores** que:

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Uno de los principales problemas del virus SARS-CoV-2 es que muchas personas jóvenes (al igual que algunas personas adultas), son asintomáticas, sin embargo está demostrado que aunque una persona no tenga síntomas o los tenga de una manera muy leve, transmite la enfermedad de la misma forma. Por este motivo, además de adoptar las medidas de prevención y protección correspondientes, habrá que estar muy pendientes de los posibles síntomas que puedan tener tanto el alumnado como el personal del centro durante la jornada escolar.

Por otro lado, hay que tener en cuenta cuando se considera que se está en contacto estrecho con un caso confirmado:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

De acuerdo con las instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020, 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 menos usuales son dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros.

Cuando el personal del centro durante la jornada escolar detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19, se procederá a llevarlo/a (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante resto del alumnado), a un espacio habilitado para ello, donde se le facilitará una mascarilla quirúrgica.

La persona encargada (con mascarilla de tipo FFP2 sin válvula, pantalla facial/gafas de protección y guantes), **tomará la temperatura** (mediante un termómetro por infrarrojos), quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro, que de acuerdo con las Instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **serán quienes deberán contactar con el centro de Salud. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.**

La sala utilizada con el alumnado será el **despacho de Orientación**, que deberá estar suficientemente ventilada con ventilación natural y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma. En el caso que se dé la posibilidad que sean varios alumnos/as los/las que presenten síntomas al mismo tiempo, se habilitará también la **sala de profesorado**.

En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación. También **el centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.** Para ello todas las mañanas se

informará a la Jefatura de Estudios para que realice las gestiones necesarias (podrá delegar esta función en la Monitora Escolar)

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, en el caso de que sean personas trabajadoras las que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica. Al igual que en el caso del alumnado, si el trabajador que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Granada:

[unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)

### **Actuación ante un caso confirmado**

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio, 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.

En el caso de que un centro educativo tenga conocimiento por parte de la familia de un caso confirmado de un alumno o alumna o bien se trate de un caso confirmado de un trabajador o trabajadora del centro, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto:

[epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es) Teléfono 958 027 058

- Se elaborará un listado de los alumnos y alumnas (incluido sus teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa clase durante los últimos dos días (2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado), así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (aula matinal, comedor,...) la persona cuyo caso haya sido confirmado.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de su misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) correspondientes, informando a los progenitores que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.



- Respecto a los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, deberán permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente y será Epidemiología del Distrito de referencia quien procederá a realizar una evaluación –caso por caso– 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 sus indicaciones.
- Si es un/a trabajador/a del centro el caso confirmado, deberá permanecer en casa sin acudir al centro docente, siendo epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia la que procederá a realizar una evaluación de la situación estableciendo los posibles contactos estrechos en el centro con el alumnado u otro personal del centro debiendo seguir el centro sus indicaciones.

### **Actuaciones posteriores:**

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.

Cuando ocurra un caso en el centro escolar es importante establecer comunicación con la comunidad educativa (alumnado, padres/madres, profesorado, resto de personal del centro), para informarle de la situación de forma que puedan recibir la información de manera directa, evitando así informaciones erróneas.



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

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Se programarán varias convocatorias de videoconferencia a todas las familias del centro con carácter previo al inicio de las clases para dar a conocer los aspectos del presente protocolo, una vez haya sido aprobado por la Comisión Específica COVID-19, informado al Claustro de Profesorado y Consejo Escolar.

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

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

### **Reuniones periódicas informativas**

Cada vez que se realice una modificación sustancial de alguno de los aspectos de este protocolo, en función de la evolución de la crisis sanitaria, la dirección convocará una videoconferencia a todas las familias del centro para informar las novedades que se introduzcan.

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

Las vías de comunicación con las familias serán las utilizadas durante el cese de la actividad docente presencial en el curso pasado y otras que se irán incorporando conforme estén operativas:

- Página web: <http://virgendelasnieves.weebly.com/>
- Pasen/iPasen
- Correo electrónico del centro: [18004495.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18004495.edu@juntadeandalucia.es)  
[ceipvirgen@gmail.com](mailto:ceipvirgen@gmail.com)
- Difusión de WhatsApp con las madres y padres delegadas y a través de la AMPA
- Teléfono





## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente documento será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID- 19, al menos una vez al trimestre, para realizar un seguimiento de las medidas reflejadas en el mismo, así como para proponer medidas o actuaciones para la mejora de este protocolo.

Además de incorporar las actuaciones o medidas de mejora que se han propuesto, en función de la evolución de la crisis sanitaria, este protocolo podrá ser modificado por la comisión antes citada.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

