

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

CURSO  
2020/2021



<b>CENTRO</b>	<b>CEIP LUIS CERNUDA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41601437</b>
<b>LOCALIDAD (PROVINCIA)</b>	<b>CASTILLEJA DE LA CUESTA (SEVILLA)</b>

El protocolo base se confeccionará conforme al modelo “homologado” que ha proporcionado la inspección educativa, teniendo en consideración la siguiente documentación de referencia:

- *INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES, ESCUELAS INFANTILES Y DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.*
- *MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 29.06.2020.*
- Documento Técnico para el PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, *publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 19.03.2020.*
- *INSTRUCCIÓN 5/2020, DE 3 DE JUNIO, DE LA D.G.O.E.E. PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADAS PRUEBAS EN LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIÓN DEL CURSO 2019/2020 Y DE LAS PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/2021 A CELEBRAR EN LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 2020.*
- *ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.*

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	15 / 07 / 2020	- Borrador 1
2	07/09/2020	- Documento final aprobado por Comisión y CE.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>			
<b>Inspección de referencia</b>			
Teléfono	334359		
Correo	angeles.guerra.macho.edu@juntadeandalucia.es		
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>			
Persona contacto	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Ogallo García		
Mail Sevilla	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es	Teléfono	648469679/ 611047
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>			
Persona contacto	Completar por el centro		
Mail Sevilla	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es	Teléfono	955 006 893
<b>Centro de Salud</b>			
Persona contacto	Carmen Castillo Gómez		
Teléfono	617712244		
Correo	<a href="mailto:mariac.castillo.gomez.sspa@juntadeandalucia.es">mariac.castillo.gomez.sspa@juntadeandalucia.es</a>		

ÍNDICE		
0	Introducción.	7
1	Composición Comisión Específica COVID-19.	8
2	Actuaciones previas a la apertura del centro. 2.1. Medidas generales. 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro. 2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de las comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo. 2.4. Medidas específicas para el alumnado. 2.5. Medidas para la limitación de contactos. 2.6. Otras medidas.	11
3	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	17
4	Entrada y salida del centro: 4.1. Habilitación de vías de entradas y salidas. 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas. 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas. 4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas. 4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias / tutores. 4.6. Otras medidas.	19
5	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. 5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. 5.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro. 5.3. Otras medidas.	31
6	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes: 6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar. 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar. 6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia). 6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.	32

7	<p>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos:</p> <p>7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.</p> <p>7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.</p> <p>7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.</p> <p>7.4. Otras Medidas.</p>	55
8	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	58
9	<p>Disposición del material y los recursos:</p> <p>9.1. Pertenencias de uso personal.</p> <p>9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.</p> <p>9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.</p>	58
10	<p>Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal:</p> <p>10.1. Limpieza y desinfección.</p> <p>10.2. Ventilación.</p> <p>10.3. Residuos.</p> <p>10.4. Protección del personal.</p>	59
11	<p>Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo:</p> <p>11.1. Alumnado especialmente vulnerable.</p> <p>11.2. Personal especialmente vulnerable.</p> <p>11.3. Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo.</p>	62
12	<p>Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro:</p> <p>12.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.</p> <p>12.2. Actuación ante un caso sospechoso.</p> <p>12.3. Actuación ante un caso confirmado.</p> <p>12.4. Actuaciones posteriores.</p>	65
13	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	70
14	<p>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias:</p> <p>14.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.</p> <p>14.2. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a</p>	76

	lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula. 14.3. Otras vías de la información.	
15	Seguimiento y evaluación del protocolo	77
16	Documentación reunión informativa	79
17	Cartelería	82
18	Nota coordinador covid.	99

Se debe tener en cuenta que cada centro, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc.), adaptará las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para los **centros y servicios educativos docentes (no universitarios)** de Andalucía. Curso 2020/2021” de la Consejería de Salud y Familias (en adelante, documento de medidas), contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021.

## 0.- INTRODUCCIÓN.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID 19, regulada por las Instrucciones de 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 centro arriba referenciado, 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 el personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual contribuyendo a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### **Composición centros docentes.**

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección yPRL del centro (que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).
- Representante de la AMPA.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido en el Anexo COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

**ANEXO COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19</b>		
<b>Comisión específica COVID-19</b>		
<p>En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, una persona de enlace del centro de salud de referencia y, en su caso, podrá contar con un representante de la entidad local.</p>		
	Nombre	Observaciones
Representante del equipo directivo del centro. (Presidencia)	Doña Belén Serrano Pachón.	
Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro.	Doña Belén Serrano Pachón.	
Representante de la administración local (Ayuntamiento)	Doña M <sup>a</sup> Ángeles Rodríguez Adorna.	
<b>Comisión Permanente (resto de miembros)</b>		
Jefatura de Estudios	Doña M <sup>a</sup> Carmen Vázquez Castilla.	
Representante profesorado	Doña Adela Pérez de la Rosa.	
Representante de la AMPA.	Doña Almudena García Menjíbar.	

**Periodicidad de reuniones**

Fecha reunión	Orden del día	Formato
2/9/2020	Presentación del protocolo	Presencial
6/10/2020	Seguimiento y modificaciones necesarias	Videoconferencia
15/12/2020	Seguimiento y modificaciones necesarias	Videoconferencia
A determinar.	Seguimiento y modificaciones necesarias	Videoconferencia

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo deben ser revisadas y

actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales.

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

En el apartado 9 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

Los responsables de la limpieza y desinfección serán las empresas contratadas por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para dichas actuaciones.

Desde la Dirección del Centro se les ha solicitado al menos una persona más para el turno de mañana. Se encargarán de la limpieza y desinfección de espacios comunes y al menos tres veces durante la mañana de los distintos aseos: edificio de Primaria, edificio de Infantil y edificio de Gimnasio. Nos han comunicado desde el Ayuntamiento que podremos contar con esta persona, disponible 7 horas y media a lo largo de la mañana. Se encargará de la apertura y cierre de puertas, limpieza de espacios comunes e higiene de infantil.

#### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

#### 2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del “**Plan de**

**autoprotección del centro”.**2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el **apartado 4.1.** del documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 29.06.2020, (enlace *documento de medidas*).

<https://www.adideandalucia.es/normas/instruc/MedidasPrevencionCovid19ConsejeriaSaludyFamilias.pdf>

Además, se deberá tener en cuenta:

- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad en los espacios abiertos. Dentro de la realidad de las aulas, se mantendrá la máxima posible en función del tamaño y características de las mismas.
- Uso obligatorio de mascarilla en espacios comunes y fuera del aula de grupo clase.
- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Respetar circuito de entradas y salidas.
- Respetar la dirección de los movimientos.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado durante las entradas y salidas de alumnado.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.

- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- Minimizar la entrada a personal ajeno a la plantilla laboral y alumnado durante el horario lectivo.
- El centro educativo dispone de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado.

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

Serán de aplicación las medidas referidas a las personas trabajadoras recogidas en el **apartado 4.2.** del *documento de medidas*.

En este apartado aparece recogido que se proporcionarán equipos de protección adecuados, para ello el coordinador COVID será el encargado de solicitarlos a través de ventanilla electrónica a la Delegación Territorial de Sevilla.

En caso de no abastecer dicha Delegación y que el trabajador no cuente con el material adecuado, lo proporcionará el propio Centro.

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

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

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

Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la máxima distancia de seguridad interpersonal - a ser posible mínima de 1,5 metros- entre los trabajadores.

**Uso de mascarilla por parte de los profesores durante su actividad docente.** En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos.

se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Respetar los circuitos de entrada y salida establecidos, así como la cartelería COVID.

Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.

Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público y estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso.

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

Serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 3 y 4 del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

#### 2.4. Medidas específicas para el alumnado.

Serán de aplicación las medidas específicas para el alumnado recogidas en el **apartado 4.3.** del *documento de medidas*.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.  
Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use  **mascarillas higiénicas o quirúrgicas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, recreo, etc.). Así queda recogido en las "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud, Covid-19 publicadas por la Consejería de Salud y Familias. El alumnado de 3 a 6 años deberá traer un sobre de papel o de tela con su nombre para guardar la mascarilla en la mochila una vez que entra en el aula.
4. El alumnado de 1º comenzará como grupo de convivencia pero tras la práctica diaria, sus tutoras podrán decidir dejar de ser grupo de convivencia.
5. Independientemente de lo anterior se hará el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
6. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
7. Se usará mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos

- durante el recreo. Las zonas se delimitarán dejando al menos 2m. de distanciamiento entre ellas.
8. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
  9. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
  10. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, seguirá siendo necesario el uso de mascarilla, siempre y cuando la ventilación de la clase se esté produciendo.
  11. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
  12. En caso de que el alumnado acuda al Centro sin mascarilla se le proporcionará una y se dejará constancia en la agenda. En cuanto se pueda, se le hará saber a la familia para que la reponga. Si el alumnado reincide más de tres veces en esta conducta inapropiada sin reponer la mascarilla, se dará aviso a asuntos sociales previa comunicación a los familiares.

Para las filas organizadas, se señalizará cada metro y medio.

**IMPORTANTE: Uso obligado de mascarilla durante la jornada escolar para profesorado y trabajadores del centro escolar y para alumnado que no pertenezca a grupos de convivencia. En los grupos de convivencia se hará uso de mascarillas durante los recreos ante la necesidad de ir al baño o a una zona compartida con el resto de alumnado.**

## **2.5. Medidas para la limitación de contactos.**

Serán de aplicación las medidas específicas para el alumnado recogidas en el **apartado 5** del *documento de medidas*.

En su apartado n. 24. *Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene*. Dado que el acceso a las filas de Infantil se encuentra muy distante de la entrada principal y que en dicha entrada no hay espacio suficiente para la realización de filas, se permitirá el acceso del alumnado con un solo acompañante y siempre respetando la distancia de seguridad del resto y sin aglomeraciones. Una vez el alumnado de infantil se coloque en fila con su tutor o tutora, el responsable de su entrega procederá a salir del recinto escolar de manera inmediata.

El flujo de circulación se realizará siempre por la derecha del caminante siguiendo las indicaciones de la cartelería.

Todo ello se les hará saber a las familias a través de este protocolo en la reunión previa al 10 de septiembre.

## **2.6. Otras medidas.**

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Estas reuniones se realizarán de manera telemática, pudiendo ejecutarla en dos turnos por clase si el tutor lo cree conveniente. En dicha reunión se le aclarará este protocolo y las medidas que se tomarán respecto a la educación no presencial si llegara la necesidad de confinamiento.

El guión de esta reunión será realizado por el ETCP. Podrá ser adaptado por cada ciclo, recogiendo en acta, y pasado al coordinador COVID quien informará al Equipo Directivo para su conocimiento.

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

## **ACCESO A SECRETARÍA (VER ACCESO DE FAMILIAS APARTADO 5)**

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

Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con material de apoyo que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de

aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial, por ejemplo:

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

En cualquier caso, desde la acción tutorial se trabajará:

- ▶ La importancia del lavado de manos y el distanciamiento social.
- ▶ Las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes.
- ▶ Las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- ▶ Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- ▶ Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- ▶ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- ▶ Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con pedal y tapa.
- ▶ Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- ▶ Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- ▶ Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
- ▶ Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- ▶ Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- ▶ Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

Desde las especialidades de EF y Educación Artística se trabajará la importancia de la higiene personal y la correcta utilización y desinfección de los instrumentos y materiales utilizados.

Desde el programa CRECIENDO EN SALUD se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

•**PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

•**HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

•**BIENESTAR EMOCIONAL:**la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

•**OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:**uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.**

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro adoptará medidas de flexibilización horaria que podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida.

##### **4.1. Habilitación de vías de entradas y salidas.**

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

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

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los siguientes periodos y accesos:

HORARIO ENTRADA	PUERTAS	NIVEL / CURSO	HORARIO SALIDA	PUERTAS
8:55h	<i>Puerta Infantil Primer porche</i>	<i>Infantil 3 años</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>
8:55h	<i>Puerta Infantil Segundo porche</i>	<i>Infantil 4 años Infantil 5 años</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>
8:55h	<i>Puerta Aparcamiento Junto a la principal</i>	<i>1º Primaria Hace fila en el porche. Accede al edificio desde el porche.</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>
8:55h	<i>Puerta principal</i>	<i>2º Primaria Hace fila en la primera Primera pista Accede al edificio por pasillo del SUM por el porche.</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>
8:55h	<i>Puerta grande aparcamiento</i>	<i>3º y 4º Primaria Fila en aparcamiento 2ª zona. Accede al edificio por la puerta de emergencia junto AM. Sube por la escalera exterior a la 1ª planta.</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>
8:55h	<i>Puerta recreo</i>	<i>5º y 6º Primaria Fila en pista. Entran por la puerta junto al ascensor y toman escalera inmediata a la izquierda.</i>	13:55h – 14:00h	<i>Mismo</i>

CARTEL DEL HORARIO, CON ENTRADAS Y SALIDAS, DEL PRIMER DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

## **DÍA 10 DE SEPTIEMBRE 2020**

### **PUERTA DE INFANTIL**

**Infantil 3 años** de 12:45 a 13:45 horas.

**Infantil 4 años** de 12:30 a 14:00 horas

**Infantil 5 años** de 12:30 a 14:00 horas

### **PUERTA APARCAMIENTO JUNTO A LA PRINCIPAL FRENTE PLACITA**

**Primaria 1º** de 12:30 a 14:00 horas

### **PUERTA PRINCIPAL**

**Primaria 2º** de 12:30 a 14:00 horas

### **PUERTA GRANDE APARCAMIENTO ESQUINA HIJUELA DE LA GITANA**

**Aula Especifica** de 12:30 a 14:00 horas

**Primaria 3º** de 12:30 a 14:00 horas.

**Primaria 4º** de 12:30 a 14:00 horas.

### **PUERTA GRANDE PATIO RECREO**

**Primaria 5º** de 12:30 a 14:00 horas

**Primaria 6º** de 12.30 a 14:00 horas.

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

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

En caso de lluvia, se procederá a la apertura de las puertas y el alumnado accederá directamente a las aulas de manera ordenada donde les esperará el profesor que procederá según las rutinas diarias de acomodación que aparecen en el apartado 5.4 de este protocolo.

Para realizar la apertura de todas las puertas del Centro será necesaria la ayuda diaria de personal contratado por el Ayuntamiento para tal función.

Al ser un Centro con un gran número de alumnado y de entradas y salidas, todo lo que consta en este documento al respecto, podrá ser revisado y modificado en cualquier momento por la comisión si se cree necesario.

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

El alumnado se organizará en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas.

El primer día de clase se dedicará al estudio de este protocolo y el cuadrante de entradas y salidas anterior.

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

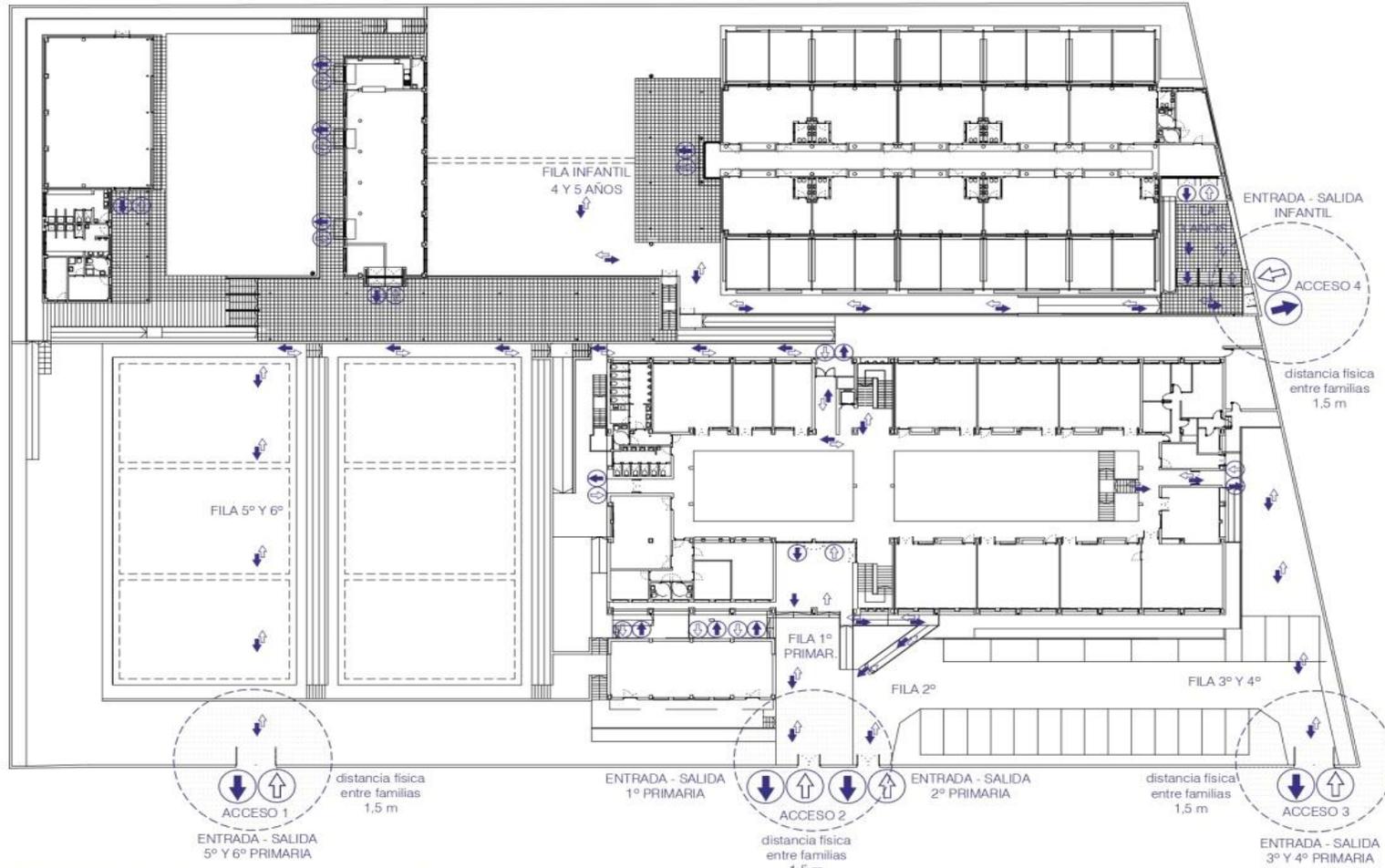
La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

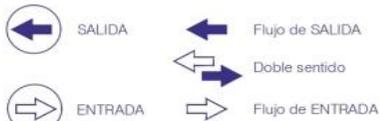
Las familias tendrán la responsabilidad de guardar la distancia de seguridad en la entrada y recogida del alumnado. Las familias del alumnado de Primaria NO podrán acceder al centro en los horarios de entrada y salida del alumnado, debiendo permanecer en el acerado o zona exterior guardando la distancia de seguridad. Las familias de 1º de Primaria podrán colocarse entre la puerta principal y la reja mediana roja del porche con una separación de 1,5 m. de distancia entre ellas. SERÁ OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLAS.

#### **4.6. Otras medidas.**

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



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN  
ACCESOS AL CENTRO  
Protocolo de actuación COVID-19

RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

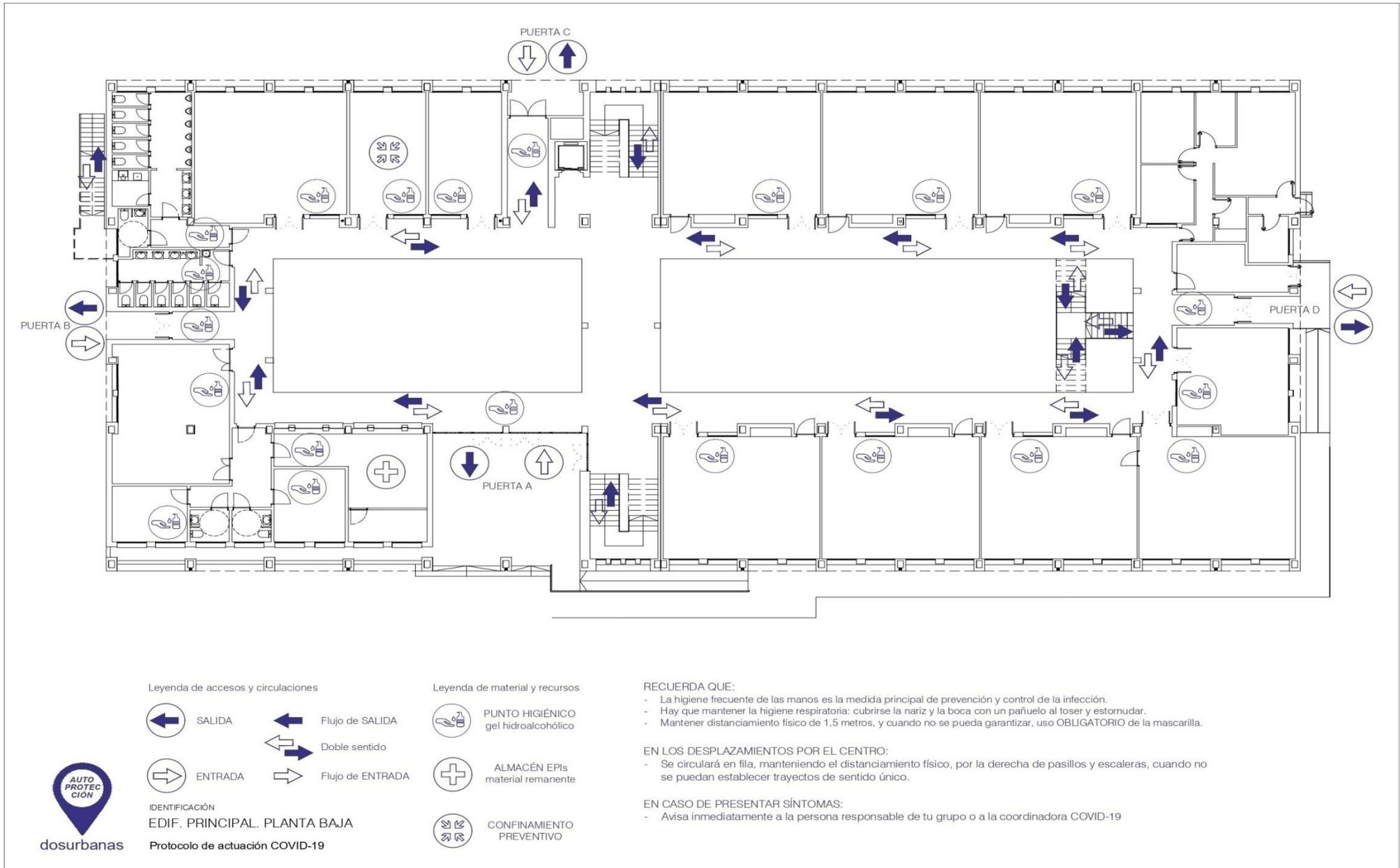
EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

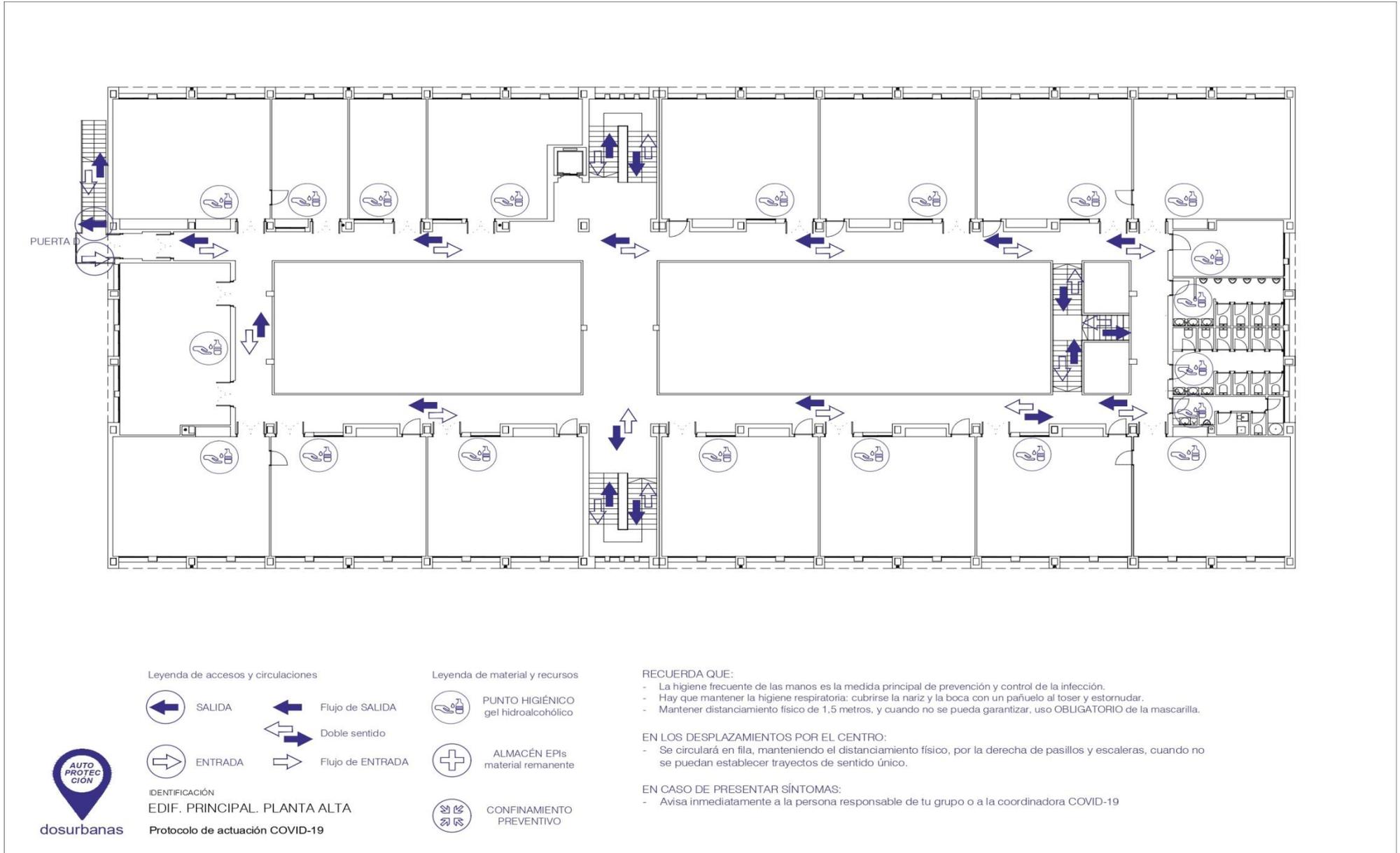
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

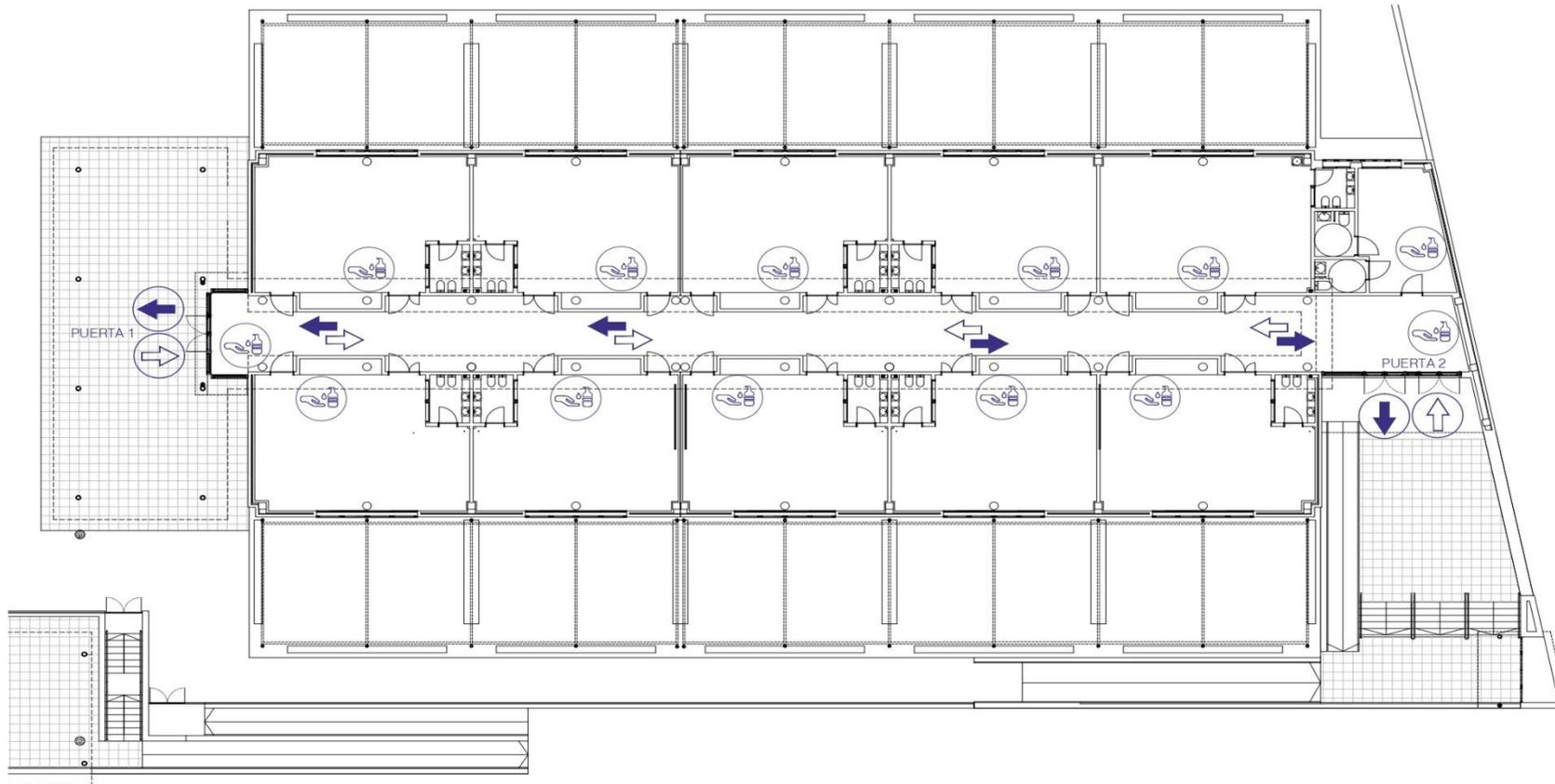
EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19









Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19

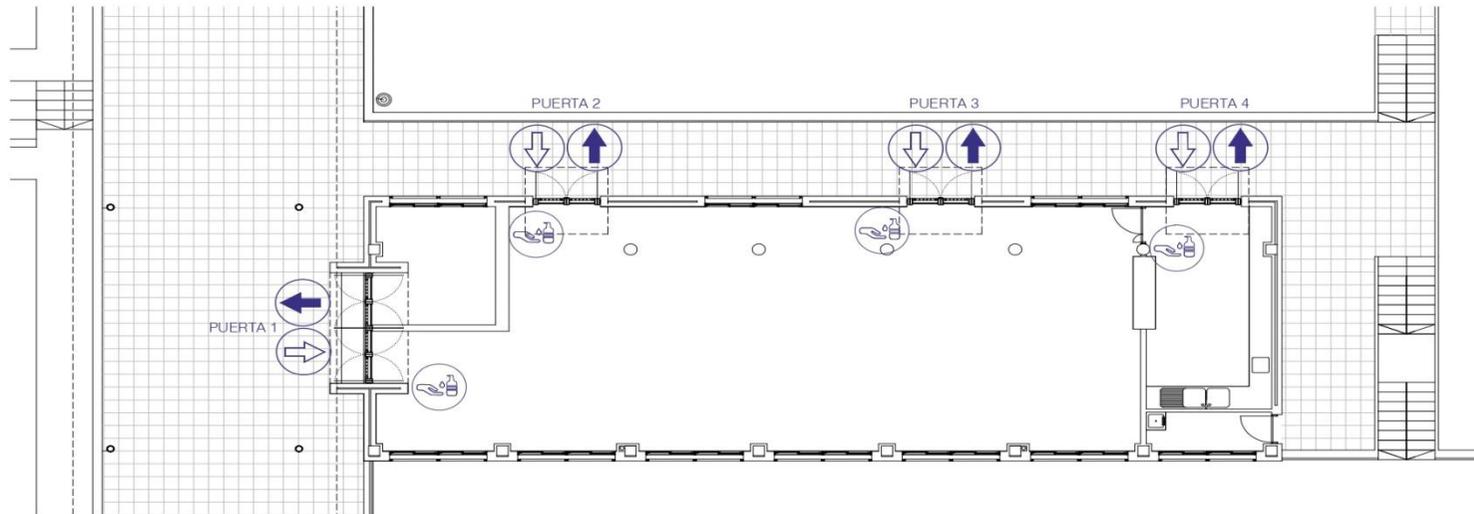


dosurbanas

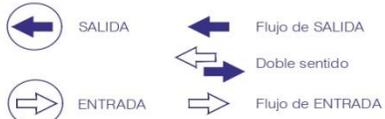
IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO INFANTIL

Protocolo de actuación COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



dosurbanas

IDENTIFICACIÓN  
EDIFICIO COMEDOR  
Protocolo de actuación COVID-19

RECUERDA QUE:

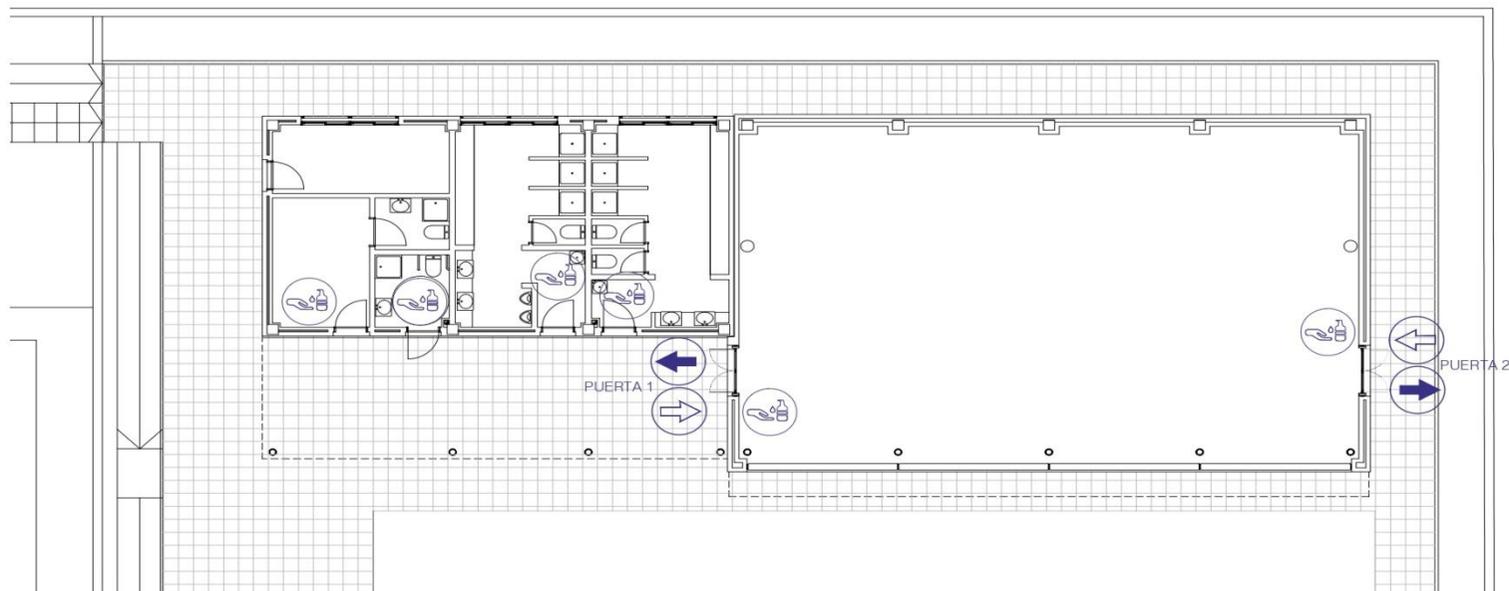
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

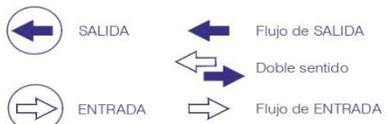
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

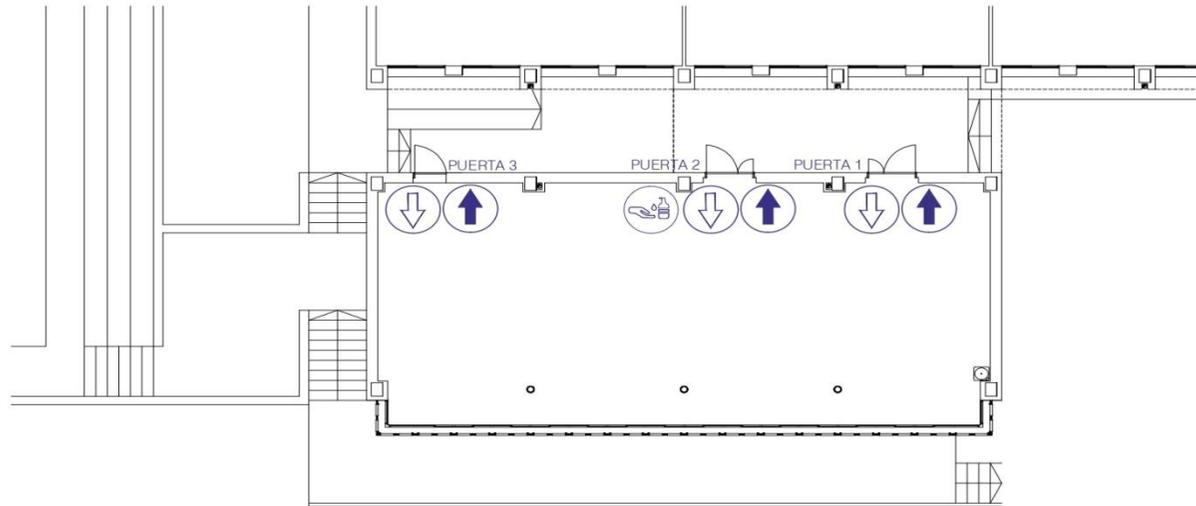
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

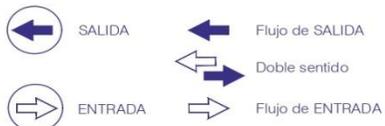
- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



IDENTIFICACIÓN  
EDIFICIO GIMNASIO  
Protocolo de actuación COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



dosurbanas

IDENTIFICACIÓN  
EDIFICIO SALON DE ACTOS  
Protocolo de actuación COVID-19

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

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

En caso de ser necesario se propondrá una plataforma para realizar cita previa.

A través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos, en Solicitudes, TRÁMITE GENERAL, se puede presentar cualquier escrito al Centro.

Horario de atención al público (solo por motivos imprescindibles o a demanda del personal de Secretaría)

<p><i>Horario de atención al público:</i> 9:30h a 10:30 y de 12:45h a 13:30h</p>
--

El acceso al centro por parte de familiares, se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. Si es necesario se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (secretaría, AMPA): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.

El aforo del centro en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado, será señalizado con cartelería que invite a guardar la distancia de seguridad entre los familiares que acuden a la recepción del alumnado. En ella se indicará que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.

Para la vigilancia de estas zonas, se solicitará al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta la contratación de personal cualificado.

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

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

Se limitarán pagos con dinero en efectivo, estableciendo el pago con tarjeta de crédito o transferencia como sistema preferente.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

### 5.3. Otras medidas.

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

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar siempre que sea posible.

### 6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Los requisitos para establecer los *grupos de convivencia escolares* regulan conforme a la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Nº	Grupos Individuales	Nº Alumnado	Responsable del grupo
1	Infantil 3 años A	18	García Aguado, M <sup>a</sup> José
2	Infantil 3 años B	18	Rebollo González, María Carmen
3	Infantil 4 años A	25	Cruz Hernández, Cecilia
4	Infantil 4 años B	25	Martín Soto, José Ramón
5	Infantil 5 años A	24	García Domínguez, Matilde
6	Infantil 5 años B	24	Martínez Oliván, María Ascensión
7	1ºA	25	Rodríguez García, Rosario
8	1ºB	25	Alberto Chacón, M <sup>a</sup> José
12	AE	5	Pérez de la Rosa, Adela
Nº	Grupo medio	Nº Alumnado	Responsable del grupo
1	Infantil 3 años	12	Monitora comedor
2	Infantil 4 años	11	Monitora comedor
3	Infantil 5 años	16	Monitora comedor

### 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar.

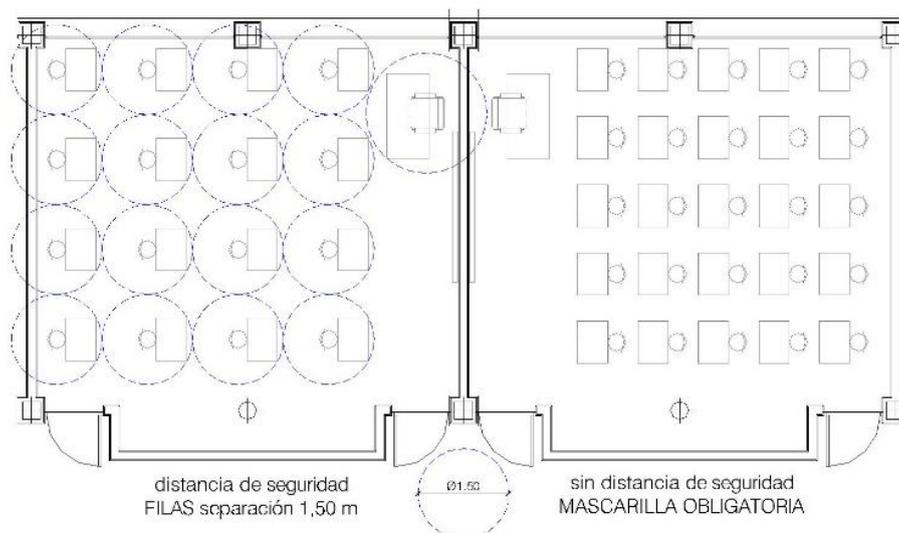
Aunque serán de aplicación las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, desde la Dirección del Centro, se aconseja la distribución del alumnado en clase de manera individual, dejando la distribución en equipos cuando sea estrictamente necesario.

En dichas instrucciones no aparece recogida la forma de proceder con los grupos de convivencia durante el servicio de comedor. Se procurará que, durante la ingesta de alimentos, su ubicación esté separada del resto de grupos. Se habilitará la disposición de las mesas separadas del resto de grupos de forma que los comensales de un mismo grupo de convivencia no tengan que mantener distanciamiento. Cuando se encuentren en las aulas destinadas a la espera de recogida por parte de los familiares, en caso de ser compartida con otros alumnos, tendrán que utilizar las mascarillas procurando no interactuar con el resto.

Durante el servicio de aula matinal y extraescolares se procederá de igual forma.

### 6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia).

Los diferentes grupos de un mismo nivel con número similar de alumnos se podrán organizar en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1'5 metros. En caso de no ser posible, usando obligatoriamente mascarilla y reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase, según instrucción duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.



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

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. *Organización y funcionamiento del centro.*

##### **6.4.1. Criterio general.**

Con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se realizarán de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario pre-establecido, o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

##### **6.4.2. Sobre la toma de temperatura corporal.**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Sin embargo, dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, por lo que se realizará un compromiso documental con las familias, de modo que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ( $>37,5^{\circ}\text{C}$ ), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

##### **6.4.3. Rutinas diarias de acomodación.**

La persona responsable de cada grupo recibirá a su alumnado en la fila y se dirigirá a la clase de manera ordenada, cumpliendo las normas de seguridad. Distribuirá gel hidroalcohólico con el dispensador colocado a la entrada de la clase.

Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con botellas de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

Cuando las asignaturas así lo permitan, los libros de texto y materiales permanecerán en clase.

#### 6.4.4. Distribución en aulas ordinarias.

##### a. Equipamiento e higiene. (LIBROS Y MATERIAL).

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas de carácter preventivo contenidas en los apartados 5.2. y 5.3. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre y una silla marcados con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre y silla aunque haya alguno sin ocupar. Los pupitres estarán situados respetando la distancia de seguridad. En caso de no poder respetar dicha distancia, el uso de mascarillas será obligatorio.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. En la mesa del profesor también habrá un rollo de papel que usará con discreción en caso de ser necesario. Solo él podrá distribuirlo cuando lo estime oportuno. Se informará a las familias sobre la idoneidad de que el alumnado traiga su propio paquete de pañuelos en caso de necesitarlo.

Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos, film transparente para el teclado y espray con solución desinfectante.

También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno para su uso exclusivo (estante, bandeja, rejilla...). En él depositarán los libros de texto que permanecerán siempre en clase.

En casa trabajarán con los libros digitales y los materiales y/o actividades interactivas proporcionadas por los maestros y maestras. El cuaderno, se llevará a casa solo en caso necesario.

Si el presupuesto del PGLT lo permite, el alumnado de PT, de refuerzo y el que disponga su tutor, podrá tener los libros duplicados ante la necesidad de trabajar con ellos físicamente en casa.

Al entrar en el aula y tras la desinfección de manos, el alumnado se sentará en el sitio que tenga asignado y de manera ordenada, bajo la vigilancia del maestro, recogerá del lugar habilitado para ello el material de cuadernos, estuches, libros... , del que hará uso durante la mañana. Se procederá a la inversa a la salida del aula a las 14:00h.

Se debe tener comenzado con tiempo suficiente para poder realizar una salida ordenada y segura.

Una vez en el aula, el alumnado colgará su bolsa o mochila en el respaldo de su silla, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Utilizará estos espacios para guardar el material que no utiliza durante las sesiones de clase.

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material.

Cuando se utilice en casa se deberá responsabilizar a la familia de su limpieza y desinfección.

A este respecto se informará a las familias que lo más adecuado es la utilización de material exclusivo para el colegio (permanecerá siempre en clase en el estuche) y material de uso exclusivo en casa (permanecerá siempre en casa en otro estuche).

b. Ventilación y limpieza.

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Tan solo saldrán para EF y en los desdobles de Valores y Religión.

El resto de dependencias, como el aula de informática y música serán utilizadas cuando se pueda garantizar la desinfección anterior y posterior a su uso, tanto del espacio como de los materiales a utilizar.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible. Se encargarán de ello los servicios de limpieza del Ayuntamiento. Esta tarea se debería realizar a la salida de las dependencias ocupadas por los usuarios de Aula Matinal y a la entrada y salida de los

usuario del Comedor. Sin el personal de limpieza disponible para ello será del todo imposible.

#### 6.4.5. Distribución en aulas ordinarias para pruebas extraordinarias, en su caso.

En el caso en el que el centro deba acoger determinadas pruebas extraordinarias de evaluación, acceso o aptitud, se atenderá a lo recogido en la *INSTRUCCIÓN 5/2020, DE 3 DE JUNIO, DE LA D.G.O.E.E. PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADAS PRUEBAS EN LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIÓN DEL CURSO 2019/2020 Y DE LAS PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/2021 A CELEBRAR EN LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 2020.*

#### 6.4.6. Distribución en aulas de educación infantil.

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial.

##### a. Equipamiento e higiene.

Las aulas estarán lo más despejadas posibles y se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social. Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra, como viseras protectoras. El coordinador COVID las solicitará a la DT por ventanilla electrónica.

Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.

Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se desinfectan y son guardados para ofrecerlos días más tarde. De esta desinfección se encargarán los servicios de limpieza del Ayuntamiento a petición del profesorado.

No se podrán compartir materiales y utensilios (tijeras, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, etc.) que deben ser de uso individual. No se usarán materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas, si su uso fuese indispensable se extremará la vigilancia y al terminar se procederá a la limpieza y desinfección de la zona utilizada y al lavado y desinfección de manos.

b. Ventilación y limpieza

Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

6.4.7. Espacios comunes de recreo o esparcimiento.

Insistiremos en la recomendación de traer cada alumno su propia botella de agua ya que las fuentes permanecerán cerradas. Podrán beber de ella antes de salir al recreo o al llegar de él ya que , en todo momento, las botellas permanecerán en clase en el interior de sus mochilas.

En Infantil, para no coincidir los patios colindantes las aulas 5, 6, 9 y 10 realizarán sus recreos en horario de 11:30h a 12:00h.

Las aulas 7 y 8 realizarán sus recreos en horario de 12:00h. a 12:30h.

Quedarán tres aulas vacías cuyos patios serán ocupados en los recreos de primaria para los grupos menos numerosos (2º Primaria).

La ingesta de alimentos , TANTO EN INFANTIL COMO EN PRIMARIA, se realizará en la misma clase o al aire libre, cuando el maestro y/o tutor lo consideren oportuno.

Para salir al recreo y volver a clase en el edificio de Primaria, se atenderá a la cercanía de cada clase con respecto a su vía de salida al recreo. SIEMPRE CON MASCARILLA. Igualmente se actuará para cualquier tipo de desplazamiento en el Centro, incluyendo las idas y venidas a los aseos.

La salida se organizará de manera ordenada, siempre en fila con el profesor delante y un alumno responsable de cerrar la puerta al final de la fila. No se saldrá hasta que la fila esté

ordenada en clase. El profesor deberá estar atento y cuando haya terminado de salir el curso que esté más cerca a la salida que el suyo, procederá de manera escalonada, atendiendo a los recorridos establecidos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. En estos momentos, más que nunca, tendremos que respetar las filas para no obstaculizar el paso.

Para que todas las salidas resulten escalonadas ES FUNDAMENTAL la organización de las filas y la vigilancia del maestro que la presida manteniendo la paciencia de su alumnado en la espera del pase de otro grupo. Somos un Centro muy numeroso pero también tenemos numerosas vías de evacuación.

En Primaria saldremos en el siguiente orden según el número de aula en la que estemos ubicados y la planta en la que nos encontremos en horario de (11:30h a 12:00h oooo 12:00h a 12:30h ESTO SE DECIDE UNA VEZ REALIZADOS LOS HORARIOS)

**PLANTA BAJA:** Aulas nº 1, 2, 3, 4, 5, y 7.

AULA	GRUPO	SALIDA	ZONA
N. 6	2º Juani	Puerta ascensor.	Patio individual aula 1 Infantil.
N. 2	1º Rosario	Puerta aparcamiento.	Zona aparcamiento.
N. 1	1ºMª José	Puerta aparcamiento.	Zona porche.
N. 4	AE	A determinar.	A determinar.
N. 7	2º Juani	Puerta ascensor.	Patio individual aula 2 Infantil.
N. 5	2º Mª Jesús	Puerta ascensor.	Patio individual aula 3 Infantil.

Todo el alumnado correspondiente a 1º podrán ir al baño de la planta baja antes del recreo, de 11:30 a 12:00, siempre de uno en uno, independientemente del género, para no coincidir más de 5 en la misma zona.

El alumnado de 2º utilizará los aseos designados en el edificio de infantil durante sus recreos.

**PLANTA ALTA:** Aulas nº 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

AULA	GRUPO	ESCALERA	SALIDA	ZONA	ASEOS
N. 8	4º B	Principal.	Recreo/secretaría.	Patio Infantil.	Antes
N. 9	4º A	Principal.	Recreo/secretaría.	Patio Infantil.	Antes
N. 10	3º A	Escalera exterior patio interior.	Puerta ascensor.	Gimnasio.	Gimnasio
N. 11	3º B	Escalera exterior patio interior.	Puerta ascensor.	Comedor.	Gimnasio
N. 12	3º C	Escalera exterior patio interior.	Puerta ascensor.	Infant/Primaria.	Interior
N. 13	5º A	Ascensor.	Puerta ascensor.	Pista alta.	Interior
N. 14	5º B	Ascensor.	Puerta ascensor	Pista alta.	Interior
N. 15/16	5º C	Ascensor.	Puerta ascensor	Pista alta.	Interior
N. 16/15	6º C	Escalera de emergencia.	Puerta emergencia aula de música.	Pista baja.	Gimnasio
N. 17	6º B	Escalera de emergencia.	Puerta emergencia aula de música.	Pista baja.	Gimnasio
N. 18	6º A	Escalera de emergencia.	Puerta emergencia aula de música.	Pista baja.	Gimnasio

Todo el alumnado correspondiente a 4ºA y 4ºB podrán ir al baño de la planta alta antes del recreo, siempre de uno en uno, independientemente del género, para no coincidir más de 5 en la misma zona. El resto de alumnado tratará de no utilizar estos aseos de 11:30 a 12:00 ya que podrá hacer uso de los habilitados en la zona baja y gimnasio durante los recreos.

Los espacios que habrá que parcelar serán las dos pistas de Primaria porque serán utilizadas por tres cursos cada una y el patio de Infantil, que será utilizado por dos, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.

Al término del recreo, se formarán las filas en la misma zona en la que lo han realizado, volviendo a las aulas del mismo modo en el que salieron y utilizando las mismas vías.

Para poder llevar a cabo todas las consignas que se dan en este documento es necesario una gran labor tutorial.

#### 6.4.8. Vigilancia durante el recreo.

Todo el alumnado accederá a su zona de recreo con el profesorado que se encuentre en su aula.

Igualmente volverá a clase con el que se encuentre en ese momento en su zona de vigilancia.

Una vez confeccionado el horario se realizará un cuadrante fijo para todo el curso con las vigilancias de recreo.

Para ello se tendrán en cuenta los siguientes grupos de profesores:

##### 1. Infantil:

- 6 tutores.
- 1 Apoyo.
- 1 Religión.
- 1 PTIS.
- 1 Refuerzo.

##### 2. AE + 1 PTIS.

##### 3. Primaria:

- ▶ 16 tutores.
- ▶ 1 Apoyo.
- ▶ 1 EF.
- ▶ 1 Inglés.
- ▶ 1 Religión.
- ▶ 1 AL.
- ▶ 2 PT.
- ▶ 1 Refuerzo.

Con esta distribución se podrán realizar turnos de vigilancia fijos alternando períodos de descanso para el profesorado cada dos semanas. Solo dos personas se encargarán de la vigilancia de cada grupo, mientras no se produzcan bajas.

#### 6.4.9. Área de Educación Física.

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

#### 6.4.10. Aula de Música.

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Se admitirá el uso del mismo instrumento por varios intérpretes. Para garantizar la seguridad del alumnado, el mismo deberá practicar la higiene de manos antes y después de su utilización. A tal fin se dispondrá, en el aula, de solución desinfectante. • Se procederá, tras el uso, a la desinfección de las superficies de los instrumentos que puedan ser desinfectadas sin. Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos. Dispondrá de gel hidroalcohólico en spray.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado. En estos casos podrá programar la utilización de zonas del patio, que no se estén utilizando en esos momentos, incluso gimnasio, previa información al profesorado especialista de EF. Cuando tengan que permanecer en el aula, realizarán las actividades de canto con mascarilla.

Durante este curso y el siguiente se aglutinarán las sesiones de Música y Plástica en un solo bloque dentro del ciclo para minimizar el número de profesores que entran en las aulas.

#### 6.4.11. Aula de Plástica.

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. No se podrán compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. No se usarán materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

#### 6.4.12. Aula de Educación Especial. Aula específica.

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluir: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones excepcionales, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueotomías, etc.).

Es recomendable cubrir una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra que el coordinador COVID solicitará a la DT por ventanilla electrónica.

Dependiendo de la casuística especial del alumnado, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

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

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

El alumnado de AE se integrará siempre acompañado de la PTIs, en los casos que sea posible, con mascarilla.

Cuando los alumnos MRV, GTL y AL se integren en infantil, lo harán en actividades al aire libre y talleres que contribuyan a su enriquecimiento.

#### 6.4.13. Aula de pedagogía terapéutica.

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.

El alumnado neae debe tener el espacio suficiente para poder trabajar con el profesor de apoyo dentro de aula.

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

#### 6.4.14. Aula de Audición y Lenguaje.

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.

En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra. Se colocará una mampara en este aula ante la necesidad de su utilización porque las necesidades del alumnado y las circunstancias aconsejen que se realice su atención en el interior del aula, fuera de su aula de referencia.

#### 6.4.15. Zona de atención y aseo adaptado para alumnado dependiente.

Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente, es recomendable que cuenten con un adecuado equipamiento, tanto de elementos muebles, como de material higiénico y de protección. Contamos con una camilla cambiadora, con acceso desde esta a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención. Igualmente estará equipada del correspondiente material de eliminación de residuos.

Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos. La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características. Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.

Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.

#### 6.4.16. Biblioteca.

En un principio, la biblioteca permanecerá cerrada para el uso del alumnado hasta que el equipo de biblioteca elabore su protocolo propio para ser estudiado por la comisión e incorporarlo a este.

#### 6.4.17. Uso de los aseos.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

El alumnado de primer ciclo accederá al baño de la planta baja. El de segundo y tercer ciclo al de la planta alta.

Se irá al baño de uno en uno promoviendo la distancia de seguridad en el caso de coincidir con alumnado de otro grupo. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. De ello se ocupará el servicio de limpieza en turno de mañana. Se DEBEN REALIZAR varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

En caso de no ser posible, porque no se cuente con este turno, todo lo relativo a la limpieza y desinfección en horario de mañana, será IMPOSIBLE.

#### 6.4.18. Uso de los ascensores.

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc. El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible y controlado con llave. Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico en el interior del ascensor para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

#### 6.4.19. Laboratorios y Talleres.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

#### 6.4.20. Sala de Orientación.

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para despacho y tutoría, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

En este sentido, se colocará una mampara en esta sala destinada a la Orientadora del Centro.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad.

#### 6.4.21. Sala de Profesores.

En su interior habrá:

- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con pedal.
- Dispensador papel de manos.

Se realizarán las siguientes acciones:

- Eliminar sillas o mobiliario que impida distanciamiento.
- Limitar el aforo a lo establecido. Si no se puede, siempre con mascarilla.
- Señalizar marcas de distanciamiento en la mesa.
- Evitar contacto físico.
- Evitar mover mobiliario de sillas por su correcta posición.
- Limpiar lo usado para que otros docentes puedan hacer uso del mismo.
- Evitar estar en la sala de profesorado el máximo tiempo posible.
- Ventilar constantemente.
- Evitar compartir mobiliario, material, alimentos.
- Evitar ropa docentes en sala profesorado.
- Después de firmar, lavado de manos con gel.
- Tras la ingesta de alimentos desinfectar los utensilios utilizados si no son propios o desechables.
- Ventilación lo más constante posible.
- Ventilar y limpiar al finalizar cada sesión.
- La sala debe estar **correctamente ventilada** durante el mayor tiempo posible.
- Mantener la puerta y las ventanas del aula abiertas para provocar una ventilación natural.
- Evitar ventiladores o aires acondicionados. En caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.
- Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de manipulación, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.
- Prohibida entrada a personal ajeno a la plantilla.

#### 6.4.22. Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

- Prohibido uso de despachos personal ajeno a equipo directivo.
- Aforo limitado a tres personas.

- Ventilación constante.
- Después de estancia en despacho, limpiar la superficie y el mobiliario utilizado.
- Uso de cita previa para reuniones en despacho.
- **Uso obligatorio de mascarilla.**
- Limpieza tras uso de teléfono.
- Evitar introducir objetos ajenos al personal de equipo directivo.
- Limpieza diaria.

#### 6.4.23. SUM.

En su interior, como en el resto de las clase, habrá dispensador de gel hidroalcohólico y limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.

Dispondrá de papelera con pedal.

Se podrá utilizar siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Evitar actividades grupales.
- Mantener la distancia de seguridad.
- Limitación de aforo a 25 personas.
- Respetar el circuito de entrada y salida.
- Respetar la señalización y la cartelería de información.
- Limpieza de manos al entrar y al salir.
- **Uso obligatorio de mascarilla.**
- Respetar el orden de las sillas, no pudiendo intercambiar asientos ni acercamientos.
- Después de cada uso, desinfectar para su uso posterior.
- Ventilar y limpiar al finalizar cada sesión.
- La habitación debe estar **correctamente ventilada** durante el mayor tiempo posible.
- Mantener la puerta y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.
- Evitar ventiladores o aires acondicionados. En caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.
- Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de manipulación, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.

#### 6.4.24. Sala de la AMPA.

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

#### 6.4.25. Servicio de aula matinal – aula de mediodía – aula de espera.

Se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos. Si esto no es posible SIEMPRE se hará uso de la mascarilla.

Los usuarios de aula matinal son 122 alumnos, de los cuales:

- Infantil 3 años: 9.
- Infantil 4 años: 10.
- Infantil 5 años: 9.
- AE: 1.
- 1º Primaria: 12.
- 2º Primaria: 17.
- 3º Primaria: 19.
- 4º Primaria: 7.
- 5º Primaria: 20.
- 6º Primaria: 18.

Dependiendo del número de monitoras con las que contemos, los grupos quedarían repartidos de la siguiente forma:

GRUPO	AULA DE ESPERA	ENTRADA
Infantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 AÑOS: AULA 2 INFANTIL.</li> <li>• 4 AÑOS: AULA 3 INFANTIL.</li> <li>• 5 AÑOS: AULA 4 INFANTIL.</li> </ul>	Aula AM
AE	GRUPO DONDE SE INTEGRA.	Aula AM
1º Primaria	AULA 3	Aula AM
2º Primaria	BIBLIOTECA	Aula AM
3º + 3 de 4º Primaria	SUM	SUM
5º Primaria	INFORMÁTICA	INFORMÁTICA
6º + 4 de 4º de Primaria	AULA DE MÚSICA	MÚSICA

Será necesario contar con un monitor exclusivo para la recepción del alumnado Infantil, 1º y 2º de Primaria y otro para su reparto. Serán responsables de la desinfección de manos y del reparto y distribución del alumnado a sus respectivos espacios habilitados.

ESTO NO SERÁ POSIBLE SI NO AUMENTAN EL NÚMERO DE MONITORES. Si disponemos de monitor del Ayuntamiento su horario podría incluir el de aula matinal y sería el encargado del reparto de alumnado.

Todo el alumnado usuario de AM entrará al recinto del Centro a través de la puerta principal siendo acompañado, en el caso de Infantil, AE, 1º y 2º de Primaria, hasta la puerta exterior del aula matinal.

El resto de alumnado, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria podrá acceder a su aula de espera directamente sin ser acompañado, de manera ordenada y guardando siempre la distancia de seguridad si coincide con otros alumnos.

En condiciones meteorológicas normales, a las 08:50 el monitor responsable de cada grupo los pondrá en fila y de manera ordenada los dirigirá hacia el lugar en donde hace la fila su grupo-clase. Aguardará allí hasta que sean atendidos por el profesor responsable de su grupo.

En caso de lluvia, aguardarán en sus aulas de espera hasta que se abran las puertas de entrada para el resto de compañeros y se incorporen los profesores de sus clases a las distintas aulas. Será entonces cuando procederán al reparto de su grupo en las aulas directamente y siempre de manera ordenada.

EN TODO MOMENTO DEBERÁN LLEVAR PUESTA LA MASCARILLA, TANTO LOS USUARIOS COMO LOS MONITORES.

#### 6.4.26. Comedor escolar.

Se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio.

Con carácter general, se procurará que el alumnado usuario de este servicio realice el lavado de manos antes de salir de su clase ordinaria. De igual modo se procederá a la desinfección con gel hidroalcohólico antes de entrar al espacio designado para este servicio. En esta tarea, el alumnado será supervisado y ayudado por los monitores asignados a cada grupo.

Al ser imposible que no coincidan alumnos de diferentes grupos, se mantendrá la distancia de seguridad entre ellos:

#### **PRIMER TURNO:**

<b>GRUPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>ESTANCIA DE ESPERA</b>
Infantil	13:55h-14:35h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 AÑOS: AULA 2 INFANTIL</li> <li>• 4 AÑOS: AULA 3 INFANTIL.</li> <li>• 5 AÑOS: AULA 4 INFANTIL.</li> </ul>
1º y 2º Primaria	13:55h-14:35h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º : SUM.</li> <li>• 2º : BIBLIOTECA.</li> </ul>
AE	13:55h-14:35h	GRUPO DONDE SE INTEGRA.
3º, 4º y 5º de Primaria	14:00h-14: 40h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3º Y 4º: SUM.</li> <li>• 5º: BIBLIOTECA.</li> </ul>

En caso de no poder asignar un monitor por aula, el alumnado de Infantil será recogido según la edad en sus respectivas clases. Esto significa que un monitor se encargará de Infantil 3 años, otro de Infantil 4 años y un tercer monitor de Infantil 5 años. Cada grupo de infantil comerá en su aula de espera, para ello, las monitoras procederán a llevar a dichas aulas los carros preparados con las bandejas de comida recién sacadas del horno y precintadas para mantener la temperatura. Incluirán en los carros todos los utensilios necesarios. Igualmente, actuarán con el protocolo de desinfección e higiene de manos como el establecido en el horario lectivo. Cada monitor deberá llevar el gel hidroalcohólico cuidando siempre su vigilancia.

Una vez se encuentren en las aulas designadas, serán sentados de acuerdo a sus grupos de convivencia individuales, dejando una separación mínima de 2 a 3 metros entre cada grupo.

Se procederá de la misma manera con el alumnado de 1º y 2º de Primaria. También serán recogidos en clase.

El alumno de AE estará en todo momento acompañado de la PTIS del Centro hasta las 15:00h. En horario de 15:00h a 16:00h la monitora de mejora del PAC, será la persona responsable de su cuidado y vigilancia. Esta monitora de mejora realizará las funciones de apoyo del resto de 14:00 a 15:00h.

El resto de alumnado de Primaria se dirigirá, al salir de su clase, al comedor, de forma ordenada y con la mascarilla puesta. Allí les esperará el monitor de referencia.

El resto del alumnado de Primaria de este turno será sentado también teniendo en cuenta su grupo clase dejando una distancia de seguridad entre cada usuario de 1,5 a 2 metros. La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa evitando que queden uno frente a otro.

Al finalizar este turno su estancia en el comedor, volverán a ponerse las mascarillas y procederán a la limpieza de manos con gel hidroalcohólico.

De forma ordenada se dirigirán con sus monitores a los espacios asignados para la espera de recogida por parte de sus familiares. SI NO SE DISPONE DE SUFICIENTES MONITORES LOS ESPACIOS SERÁN LOS REFLEJADOS EN LA TABLA ANTERIOR DEBIENDO DE PERMANECER PUESTAS LAS MASCARILLAS EN TODO MOMENTO.

EN ESTE CASO SE ACONSEJARÁ A LAS FAMILIAS QUE PROCEDAN A LA RECOGIDA DEL ALUMNADO LO ANTES POSIBLE.

#### RECOGIDA PRIMER TURNO:

- El alumnado de Infantil será recogido en la puerta de salida de Infantil. Sería necesario disponer de un monitor para la apertura de esta puerta y la recepción de las familias. Dicho monitor sería el responsable de entregar los niños que vienen a recoger sus familiares sin necesidad de que estos entren en el Centro. Si esto no es posible, la puerta será abierta por un monitor del segundo turno, antes de dirigirse al comedor con su grupo (se intentará que sea del grupo de los mayores). Esta puerta permanecerá abierta para que los familiares de Infantil entren hasta las aulas de espera para realizar la recogida del alumnado.
- El resto del alumnado será recogido por la puerta principal del Centro. Igualmente sería necesario disponer de un monitor para la apertura de esta puerta y la recepción de las familias. Dicho monitor sería el responsable de entregar los niños que vienen a recoger

sus familiares sin necesidad de que estos entren en el Centro. Si esto no es posible, será la coordinadora de la empresa de catering la que realice esta función.

**SEGUNDO TURNO:** (Si hay al menos 4 monitores asignados a este turno)

<b>GRUPO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>ESTANCIA DE ESPERA</b>
2º Primaria	15:00h- 15:45h	AULA 3
3º Primaria	15:00h- 15:45h	5 AULA 3 20 MÚSICA
4º Primaria	15:00h- 15:45h	AULA 3
5º Primaria	15:00h- 15:45h	INFORMÁTICA
6º Primaria	15:00h- 15:45h	AULA MATINAL

Al salir de clase el alumnado de este turno se dirigirá directamente a la estancia de espera asignada donde estará esperando su monitor de referencia.

Lo harán de forma ordenada, con la mascarilla puesta y procurando no interactuar con el resto de compañeros en su desplazamiento. **LOS ESPACIOS SERÁN LOS REFLEJADOS EN LA TABLA ANTERIOR DEBIENDO PERMANECER PUESTAS LAS MASCARILLAS EN TODO MOMENTO.**

Desde estas dependencias serán dirigidos por sus monitores hacia el comedor, siempre en fila y de manera ordenada.

Al finalizar, volverán de igual manera a dichas dependencias a la espera de su recogida.

Con carácter general el alumnado usuario del servicio de comedor podrá realizar las tareas escolares mientras permanecen en las estancias de espera **SIEMPRE ATENDIENDO A LAS NORMAS Y RECOMENDACIONES EXPRESADAS EN ESTE PROTOCOLO COMO FUNCIONAMIENTO GENERAL.** Todo ello será supervisado por el monitor responsable de cada grupo.

La distribución de agua sería conveniente realizarla preferentemente en botellas individuales. Esto dependerá del catering contratada por la Junta de Andalucía.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.

Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de

utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado. PARA ELLO SERÁ NECESARIA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DISTINTO AL DESTINADO COMO MONITORES. En caso contrario no se podrá garantizar la desinfección.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor. En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

Se procurará que los mismos monitores sean los que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

#### RECOGIDA SEGUNDO TURNO:

- El alumnado será recogido por la puerta principal del Centro al igual que el de Primaria del primer turno.

#### 6.4.27. Cocinas, mantenimiento y servicios.

Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención, realizándose las modificaciones necesarias en cuanto a la disposición de puestos de trabajo, distribución de los espacios, organización de turnos y otras condiciones de trabajo.

Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

Se debe facilitar información y formación adaptada a su puesto de trabajo, a todo el personal en materia de higiene y sobre el uso del material de protección para que se realice de manera segura, manteniendo a su vez las normas de seguridad laboral.

Desde la Dirección de este Centro se ha solicitado, con registro de salida, el protocolo de actuación ante esta situación excepcional, al servicio de catering designado por la Junta de Andalucía.

Igualmente todo el personal que trabaja a cargo de este catering en el Centro, deberá firmar un documento, cuando se le haga llegar este protocolo, declarando que le ha sido entregado para su conocimiento y que lo pondrá en práctica atendiendo a las normas del mismo.

Paralelo a esta declaración, el servicio de catering deberá firmar un compromiso en el que informe a sus proveedores que cualquier entrega de material o alimentos lo han de realizar en horario distinto a las entradas y salidas del alumnado incluyendo los horarios de los servicios del Plan de Apertura y los recreos.

#### 6.4.28. EXTRAESCOLARES.

EN TODO MOMENTO DEBERÁN LLEVAR PUESTA LA MASCARILLA, TANTO LOS USUARIOS COMO LOS MONITORES.

La recepción del alumnado se realizará dependiendo de la ubicación de la actividad:

- En la zona de porche primaria y puerta SUM, por la puerta principal.
- En la zona porche infantil, por la puerta de Infantil.

ACTIVIDAD	FILA	AULA
Inglés 1 (Infantil, 1º y 2º) Si es posible 2 monitoras	Porche infantil	Aula nº 2 Infantil. Aula nº 4 Infantil.
Multideporte (3º a 6º)	Porche primaria	Patio/gimnasio.
+ que arte (Infantil, 1º y 2º)	Porche infantil	Aula nº 3 Infantil.
Inglés 2 (3º a 6º)	Porche primaria	Aula nº 3 Pirmaria.
Cocina	Porche infantil	Aula nº 4 Infantil.
Patinaje	Porche primaria	Patio/gimnasio.
Teatro	Puerta SUM	SUM

El alumno que vaya directamente del comedor a las extraescolares, será acompañado por el monitor de comedor a su fila hasta que llegue el responsable de la actividad.

Los monitores serán los responsables de abrir y cerrar las puertas de acceso al Centro para la recogida y entrega del alumnado. Tras la recepción o reparto, las puertas permanecerán cerradas.

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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

Para ello se llevarán a cabo las siguientes medidas además de las que se detallan en los puntos 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4:

- Este protocolo será publicado en la web del Centro dejando su constancia a los padres y madres delegados de cada clase para su divulgación.
- El personal de los servicios (PAC, AMPA,...) que actúan en el Centro deberán firmar una declaración responsable, cuando les sea comunicada su publicación.
- El profesorado realizará un análisis previo y posterior a su publicación dejándolo recogido en acta de ciclo.

### 7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

Para la limitación de contactos entre el alumnado se podrán establecer grupos de convivencia escolar. Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las condiciones recogidas en las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020 y en este protocolo.

Cuando dichas condiciones no se puedan garantizar se hará uso de la mascarilla y de las medidas para los grupos ordinarios.

### 7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

De forma general se recordará e informará que:

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



Se colocará cartelería al respecto.

### **7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.**

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados 3. *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará las medidas recogidas en este protocolo. También las recogidas en el apartado 5. *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar cuando sea posible y hasta que sea posible.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado 9 *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal*.

### **7.4. Otras Medidas.**

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

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

El alumnado acudirá al centro con  mascarillas higiénicas personales, que usarán en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

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

En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Se usará la mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

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

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas, para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

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

Se trabajará a nivel de tutorial el desplazamiento prioritario por nuestra derecha y se dejará reflejado en la cartelería colocada por el Centro.

Se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.

Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras al no poderse establecer trayectos de sentido único.

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y OTRAS COLECTIVAS Y GENERALES.

No se realizarán.

Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

Así, quedarán eliminadas todas las actuaciones con salida y congregación de alumnado fuera de su grupo de convivencia estable : visitas de familias, guarderías, excursiones, teatros, coro... En su defecto se realizarán representaciones y actuaciones telemáticas que puedan ser vista por las pantallas digitales en cada aula.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **9.1. Pertenencias de uso personal.**

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

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

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

En los grupos de convivencia se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

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

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

A partir de 3º, los libros de texto permanecerán en clase. En casa se utilizarán los digitales en las PDI. Si el presupuesto del PGLT lo permite, el alumnado de PT, de refuerzo y el que disponga su tutor, podrá tener los libros duplicados ante la necesidad de trabajar con ellos físicamente en el aula. En estos casos, al terminar el horario lectivo, el alumno dejará sus libros en los espacios habilitados para ello.

Léase el apartado 6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes. Apartado "Distribución en aulas ordinarias".

Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.

## **10. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **10.1. Limpieza y desinfección.**

Las tareas de limpieza y desinfección de los espacios y los filtros de aires acondicionados serán responsabilidad del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Anterior a la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección, necesarias, recogidas a lo largo de este protocolo.

DE ESPECIAL IMPORTANCIA ES LA L+D DE AQUELLOS ESPACIOS UTILIZADOS EN EL AULA MATINAL, A LA SALIDA DEL ALUMNADO GENERAL Y A LA SALIDA DEL COMEDOR Y EXTRAESCOLARES (AULAS DE ESPERA).

El alumnado dejará las sillas sobre el suelo, sin colocar sobre la mesa, para facilitar la labor del personal de limpieza.

## **10.2. Ventilación.**

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, aulas o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Serán de aplicación las medidas de *ventilación* recogidas a lo largo de este protocolo.

## **10.3. Residuos.**

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Ante la imposibilidad de disponer, dado su coste, de papeleras con pedal en cada aula y espacio del Centro, se dispondrán al menos dos por pasillo y una en cada bloque de aseos.

#### 10.4. Protección del personal.

Atendiendo a la instrucción vigésima / vigesimoprimeradel documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de Educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.



Será obligatorio el uso de mascarillas recomendándose su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas y objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso. Para ello, en cada mesa del profesor existirá un spray con limpiador desinfectante para ser utilizado por el profesor entrante.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las personas trabajadoras de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### **11.MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O DE RIESGO, ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO Y ALUMNADO CON NEE.**

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

#### **11.1. Alumnado especialmente vulnerable.**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Deberá presentar los informes médicos que así lo avalen y tras reunión con el médico y orientadora del Equipo de Orientación Externo de nuestra zona se firmará un protocolo exclusivo que se enviará a la DT en caso de necesitar cualquier tipo de recurso, humano o material, cuando el Centro no disponga de él.

#### **11.2. Personal especialmente vulnerable.**

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con

la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.

Con carácter general y una vez estudiado este protocolo, el personal especialmente vulnerable que se encuentra en nuestro Centro durante este curso, deberá informar al Equipo Directivo si, dada su vulnerabilidad, cree que las medidas tomadas en él son insuficientes. En ese caso, deberá acudir a su médico, en horario de tarde, para que le emita informe y actuaciones a llevar a cabo según su vulnerabilidad. La comisión COVID estudiará dicho informe y su viabilidad para llevarlo a cabo.

### **11.3 Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo.**

Tomando como referencialas “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, o el médico del EOE, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.
- Alumnado con alergia / asma.
- Alumnado con episodios de convulsiones.

- Alumnado con enfermedades hemorrágicas.
- Alumnado con alteraciones de conducta.

En nuestro centro en particular debemos tener especial atención en :

#### ALUMNADO CON DIABETES:

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención. El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

#### ALUMNADO CON ALERGIS/ASMA:

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

#### ALUMNADO CON ALTERACIONES DE CONDUCTA:

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

### 12.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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

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

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

## 12.2. Actuación ante un caso sospechoso.

### 12.2.1. EN CASA

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticados de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. (indicados en el inicio del presente documento).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El 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.

### 12.2.2. EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio de confinamiento preventivo, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

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

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

El **lugar de confinamiento preventivo** será un aula para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con un papelera de pedal con bolsa. También se contará con un **lugar de almacenaje de EPIs**, a modo de botiquín o remanente de material COVID-19:

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
Sala de Orientación	Secretaría

### 12.3. Actuación ante un caso confirmado.

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al inicio de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un

período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto del profesorado del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

#### **12.4. Actuaciones posteriores.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Nos pondremos en contacto con el Ayuntamiento como responsable del servicio de limpieza.

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

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

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

En primer lugar, durante la primera quincena de septiembre se les hará llegar a las familias el siguiente cuestionario con la intención de conocer las herramientas e instrumentos tecnológicos con los que cuentan.

#### Cuestionario teleformación Covid 19

CEIP Luis Cernuda

**\*Obligatorio**

1. Nombre alumno/a\*

---

2. Apellidos\*

---

3. Curso \*

---

4. ¿Cuál es el estado de ánimo del niño o niña ?\*

*Marca solo un óvalo.*

Alegre

Triste

Apático

Irascible

Nervioso

Otro:

5. ¿Cuántos ordenadores tenéis en casa?\*

*Marca solo un óvalo.*

0

1

2

3

Otro

6. ¿Tenéis alguna tablet?\*

*Marca solo un óvalo.*

0

1

2

Otro:

7. ¿Tienen los niños/as posibilidades de utilizar de forma individual y a tiempo completo alguno de los equipos informáticos que tenéis en casa? \**Marca solo un óvalo.*

Sí

No

8. ¿Tenéis en casa conexión a internet?\*

*Marca solo un óvalo.*

Sí

No

9. ¿Qué tipo de red tenéis en casa?\*

*Marca solo un óvalo.*

ADSL

FIBRA

MÓVIL

Otro:

Teniendo en consideración lo establecido en las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General, el horario lectivo será el mismo que el telemático, alternando las sesiones telemáticas con el profesor y las de trabajo individual. Dependiendo de las características y sus miembros, para facilitar la labor, los grupos podrán ser desdoblados, pudiéndose dedicar una sesión a las explicaciones y tutoriales por parte del profesor con la mitad del grupo mientras el resto dedica ese tiempo a la realización de tareas. Las correcciones se realizarán también telemáticamente, en gran grupo, grupos reducidos y/o individualmente según lo estime oportuno el profesorado que imparte el área.

Cada maestro realizará un cuadrante donde quedarán reflejadas las sesiones de videoconferencias. Dicho cuadrante será entregado a la Directora del Centro.

Desde cada asignatura se realizará el seguimiento de las tareas entregadas por el alumnado que deberá remitir de igual forma que el cuadrante.

Todo el alumnado deberá entregar las tareas solicitadas en tiempo y forma establecido por el profesorado para proceder a su evaluación.

El profesorado de apoyo y refuerzo estará vinculado a las tutorías más numerosas o a las que el ETCP disponga por necesitar especial atención según el alumnado integrante.

En estos casos actuará como segundo tutor y siempre bajo la supervisión y el continuo contacto con el primero. Podrá hacerse cargo de sesiones telemáticas y correcciones con algún grupo de alumnos que designe el tutor y que no presenten complejidad.

El profesorado de PT actuará de igual forma con su alumnado.

Para el alumnado con ACS, previa coordinación y preparación de materiales, ámbitos y programaciones, entre el tutor y la especialista en PT, será esta última quien realice la clase online con el alumnado, en el mismo horario que su grupo.

Si el alumno no necesita adaptación significativa, se conectará con su grupo clase y tutor. Si se cree necesario se podrá hacer una clase online entre alumno, tutor y PT.

Las áreas de Educación Musical, EF, Francés, Religión, Valores, Educación Ciudadanía y Cultura y Práctica Digital, utilizarán las mismas herramientas que el resto de profesorado. Dependiendo de la carga horaria del área realizará al menos una sesión quincenal con cada clase en horario lectivo.

Con carácter general, todo el profesorado que imparta algún área y no sea tutor del grupo, mantendrá informados a los tutores sobre las tareas y el alumnado que presenta algún tipo de dificultad o absentista.

En este sentido, se considerará alumnado absentista cualquier alumno que no justifique de manera adecuada su ausencia de cualquier sesión para la que haya sido convocado dentro de su horario lectivo y/o no presente las tareas en tiempo y forma definidos por el profesor.

En cualquier caso, la evaluación de alumnado se realizará bajo los criterios y herramientas de evaluación según normativa vigente.

Se podrán utilizar las siguientes plataformas:

1. G Suite for Education si llegado el momento está disponible. En caso de la utilización de Classroom, cada área tendrá asignado su propio espacio como clase.
2. Moodle de centros.
3. Padlety blog como complemento, insertados en las plataformas utilizadas.

Todo el centro deberá utilizar las mismas herramientas.

A través de la plataforma de G Suite for Education, se le asignará al alumnado de Primaria una cuenta con la previa autorización de las familias. En la página web del Centro quedará recogido el funcionamiento y la política de privacidad de esta plataforma.

LAS SESIONES TELEMÁTICAS, YA SEAN CON ALUMNADO, PROFESORADO O FAMILIAS, NO PODRÁN SER GRABADAS DE NINGUNA FORMA O FORMATO SIN SER AUTORIZADAS DE MANERA EXPRESA, DEJANDO CONSTANCIA DE ESTA AUTORIZACIÓN, POR TODOS LOS QUE INTERVENGAN EN ELLA.

Para procurar no descargar en las familias la responsabilidad docente, el mes de septiembre será programado teniendo en cuenta tanto la evaluación inicial como la toma de contacto del alumnado con las plataformas que se utilizarán para el trabajo telemático. En este sentido se incluirán en las programaciones tareas en las que se utilizarán estas plataformas aunque se esté llevando a cabo docencia presencial. Además se procurará que las programaciones realizadas puedan ser llevadas a cabo tanto de manera presencial como telemática o, al menos, con el menor número de adaptaciones posibles en caso de producirse la necesidad de llevar a cabo la docencia no presencial. Se trata de realizar unas programaciones que permitan su continuidad en el paso de una docencia a otra sin perjuicio del alumnado, profesorado y familias.

Desde el ETCP se unificará la plantilla en la que se realizarán las programaciones tomando como referencia la propuesta en este protocolo adjuntada en el anexo (PLANTILLA PROGRAMACIÓN).

**En todos los niveles educativos, los docentes llevarán un registro del seguimiento individual de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as.**

**Al principio de la docencia no presencial se mantendrán tutorías por videoconferencias, al menos una vez por semana, dividiendo las familias por grupos. Transcurridas dos semanas serán quincenalmente, pudiendo alternar los**

**grupos semanalmente. Se tomará nota en forma de acta de ellas y quedarán recogidas en el siguiente cuadrante.**

<b>CURSO:</b>	<b>GRUPO A</b>	<b>GRUPO B</b>
<b>Fecha</b>		
<b>Hora</b>		
<b>TEMAS TRATADOS</b>		
<b>ACUERDOS</b>		
<b>OTRAS OBSERVACIONES</b>		

SE INFORMARÁ A LOS ESPECIALISTAS SOBRE LAS FECHAS DE LAS REUNIONES CON CADA GRUPO A FIN DE ESTABLECER SU ASISTENCIA EN DICHAS REUNIONES Y PUEDAN PASAR POR TODOS SUS GRUPOS.

Una vez finalizadas las reuniones y cumplimentados los cuadrantes, serán enviados a la Dirección del Centro para su custodia.

En el caso de confinamiento, si el profesorado no dispone de medios tecnológicos para poder llevar a cabo la educación a distancia desde su domicilio, se dará traslado a la DT solicitando autorización para que pueda realizarla desde el Centro.

## **14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **14.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.**

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias. Se priorizarán las reuniones por videoconferencia, convocando a las familias al menos en dos grupos a distintas horas el martes 8 de septiembre (mañana y tarde).

En esta convocatoria se dejará muy claro que el guión que se va a utilizar va a ser el mismo y que no será necesario estar en todas las reuniones si se tienen hermanos. Adjunto a la convocatoria irá un anexo con los puntos más conflictivos del protocolo (entradas y salidas y Plan de Apertura) así como el guión que seguirá la reunión por videoconferencia.

SI ALGUNA FAMILIA NO DISPONE DE MEDIOS TECNOLÓGICOS para estar presente en esta reunión, lo hará saber al tutor. Éste informará a la Dirección del Centro que le orientará sobre cómo realizar la reunión.

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.

### **14.2. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

### **14.3. Otras vías de la información.**

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas

en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, personal...).
- Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, etc.).
- El protocolo estará publicado en el web del Centro: <http://ceipluiscernudacastilleja.es/>

## 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

**Seguimiento y evaluación:**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS	TUTORES/AS	SEMANALMENTE	
	FAMILIAS	SEMANALMENTE	
ENTRADAS Y SALIDAS	TUTORES/AS y DIRECTOR	SEMANALMENTE	
	FAMILIAS	SEMANALMENTE	
CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES	TUTORES/AS Y DIRECTOR	SEMANALMENTE	
DESARROLLO DE LAS CLASES	TUTORES/AS	QUINCENALMENTE	
CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS	DIRECTOR	QUINCENALMENTE	
	FAMILIAS	QUINCENALMENTE	

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

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales. (Ver anexode contactos, al inicio del documento para consultas).

## 16. DOCUMENTACIÓN REUNIÓN INFORMATIVA

Para facilitar la información, a continuación se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos alumnos/as (uso). Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre.</li> <li>- Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación aulas y espacios.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).</li> <li>- Cambio de ropa diario.</li> <li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).</li> <li>- Zonas de recreo.</li> <li>- Mascarilla.</li> </ul>

## ***INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19***

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

como representantes legales del alumno/a: D./DÑA. \_\_\_\_\_

- Hemos sido informados, de las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.

- Hemos sido informados, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP Luis Cernuda con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.

- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la dirección del centro y aprobado por Consejo Escolar el que desde la Consejería de Educación y Deporte establece en las instrucciones ya mencionadas.

- Hemos sido informados que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar con entradas y salidas de maestros/as especialistas, baños donde confluyen clases diferentes, además, de la propia trazabilidad de cada profesor/a y cada niño/a, ***NO ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN.***

*Como tutores legales, nos comprometemos a:*

- Llevar y traer OBLIGATORIAMENTE la mascarilla para acceder al centro.
- Cada alumnado con su material escolar.
- Cada alumnado con su botella de agua.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.

Firma de tutores legales :

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TRABAJOS EDUCATIVOS EN INTERNET, PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMA GSUITE DE GOOGLE**

## 1. DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA :

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Cada una de las cuentas, lleva asociado acceso a las aplicaciones del paquete informático de GSuite (Classroom, Drive, Youtube, hojas de cálculo, procesadores de texto...) que se utilizará de manera habitual para el desarrollo del trabajo en el aula y fuera de la misma, además, en caso de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

Por todo eso y atendiendo a la edad de nuestro alumnado, se hace **necesaria la autorización de los tutores legales del alumnado, por lo que debe cumplimentar este documento**. En él, y con objeto de preservar el derecho a la imagen propia de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, requerimos también su autorización para subir -a cualquiera de los ámbitos mencionados más arriba- cualquier tipo de documentos, con una intención puramente didáctica, que impliquen la presencia de imágenes o referencias nominales.

**SÍ**, doy mi autorización para que mi hijo/a haga uso de las plataformas educativas mencionadas en este documento (Google Suite) u otras similares que se utilicen con una finalidad educativa, así como para la creación del correo educativo con la extensión **@ceipluiscernudacastilleja.es**.

**NO** doy mi autorización para que mi hijo o hija utilice esas plataformas educativas ni para la creación del correo.

En Castilleja de la Cuesta, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo.: \_\_\_\_\_

16. CARTELERÍA

## Tiras de instrucciones: **CÓMO ME LAVO LAS MANOS**

					
Ponte agua y jabón	Fronta palma con palma	Frota entre los dedos	Frota cada dedo	Enjuágate	Sécate las manos

					
Ponte agua y jabón	Fronta palma con palma	Frota entre los dedos	Frota cada dedo	Enjuágate	Sécate las manos

					
Ponte agua y jabón	Fronta palma con palma	Frota entre los dedos	Frota cada dedo	Enjuágate	Sécate las manos

@CRISÁLIDA.AYL 



@CRISALIDA.AYL

**cartel recordatorio con las normas de seguridad**  
Tamaño A3

# RECUERDA...



No estornudes  
en tu mano...



...hazlo en  
el codo.



No te toques  
la cara...



...y usa  
mascarilla.



Respetar la distancia de seguridad

cartel-recordatorio para el baño Tamaño A3

@CRISÁLIDA.AYL 



@CRISÁLIDA.AYL 



@CRISÁLIDA.AYL 



Elige tu  
**COVID-SALUDO**



@CRISÁLIDA.AYL 

# carteles para la estación de GEL hidroalcohólico

ESTACIÓN DE  
DESINFECCIÓN

ZONA DE  
DESINFECCIÓN

**3 Medidas de prevención contra el COVID-19**

**CORONAVIRUS**

Ediciones A-Z

### Al toser o estornudar

**1** Cubre tu boca y nariz con un pañuelo desechable y tiralo a la basura

Ediciones A-Z

O utiliza el Angulo interno del brazo, **NUNCA CON LAS MANOS**

Ediciones A-Z

### Resguardo en casa

En caso de tener síntomas de resfriado o gripe

**3** Evitar contacto con otras personas

Acudir a revisión medica y no automedicarse.

Evita dar besos, saludar de mano.

Ediciones A-Z

### Lavado de manos

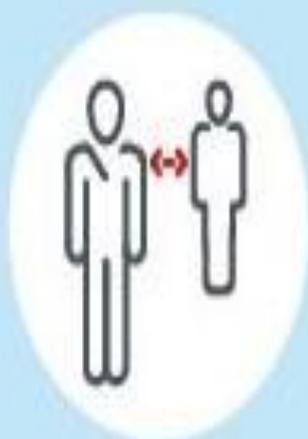
**2** Lava tus manos correctamente con agua y con jabón.

O bien usa soluciones a base de alcohol gel al 70%.

Ediciones A-Z



Quédate en tu alojamiento si tienes síntomas



Mantén una distancia de 1,5 metros



Uso obligatorio de la mascarilla



Evita tocarte la boca, la nariz y los ojos



Lávate las manos tras tocar elementos comunes



Tápate la boca con el codo al toser o estornudar

# DECÁLOGO COVID-19

## ALUMNADO



CEO  
Bethencourt  
Y Molina



**1** SI PRESENTAS SÍNTOMAS DE COVID-19  
NO VEN GAS AL CEO



**2** SI COMIENZAS A TENER SÍNTOMAS EN CLASE  
COMUNICALO AL PROFESORADO



**3** SIGUE TODAS LAS INDICACIONES DE PREVENCIÓN EN EL AULA Y EN LOS ESPACIOS COMUNES



**4** SAL DE CASA CON TIEMPO PARA FACILITAR LA ENTRADA AL CENTRO



**9** CIRCULA POR EL LADO DERECHO TANTO EN ESCALERAS COMO PASILLOS



**5** EVITA AGLOMERACIONES Y FACILITA LAS ENTRADAS Y SALIDAS ESCALONADAS

**10** NO COMPARTAS MATERIAL NI ALIMENTOS  
TRAJE TU PROPIO MATERIAL, DESAYUNO, AGUA,...



**6** LLEVA SIEMPRE PUESTA TU MASCARILLA QUE DEBERÁS TRAER DE CASA



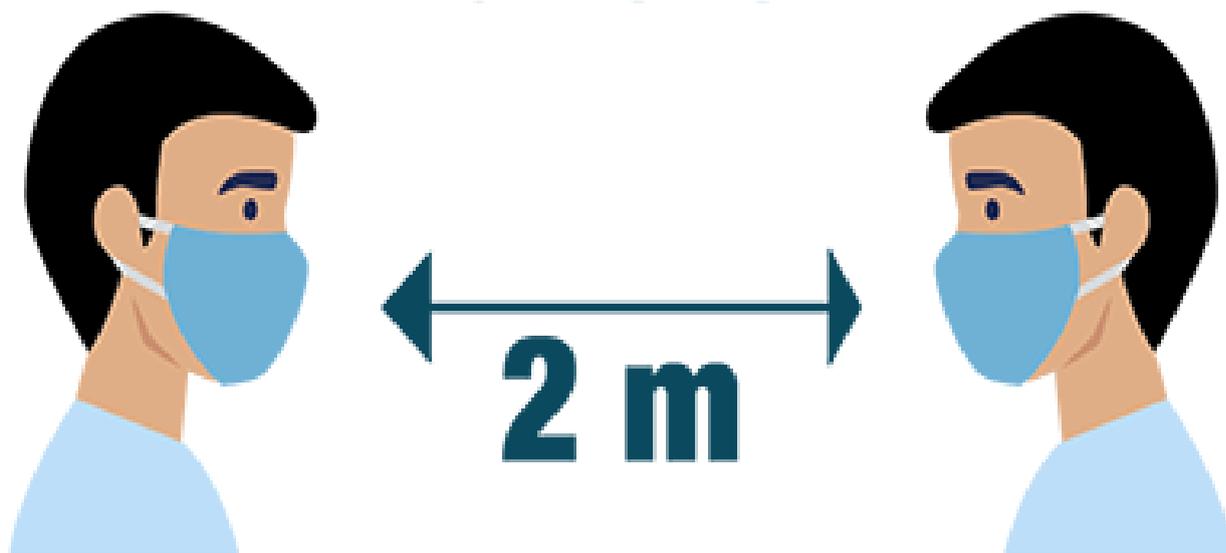
**7** MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 1,5 METROS CON OTRAS PERSONAS EN TODO MOMENTO

**8** LÁVATE LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON AGUA Y JABÓN O GEL HIDROALCOHÓLICO

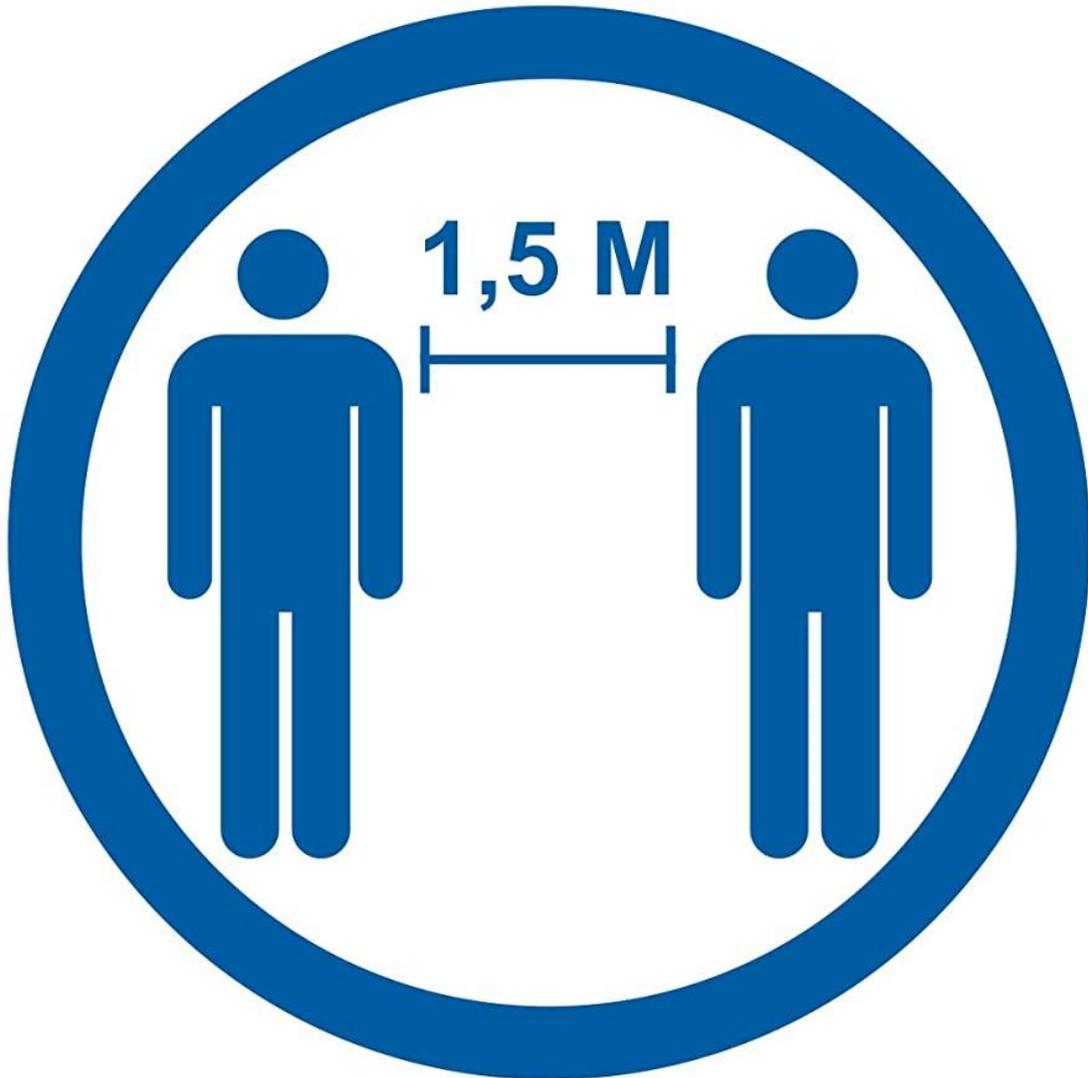


CUÍDATE, CUÍDANOS  
POR LA SALUD DE TODOS

# AQUÍ MANTENEMOS LA DISTANCIA DE SEGURIDAD GRACIAS







**RESPETE  
DISTANCIA  
DE SEGURIDAD**





# MANTENTE SANO: ¡LÁVATE LAS MANOS!

## ¿Por qué?

- Previene las infecciones
- Previene la diseminación de gérmenes: lavarse frecuentemente con agua y jabón contribuye a eliminar gérmenes que no vemos

## ¿cuándo?

- Antes y después de atender a alguien que esté enfermo
- Antes, durante y después de preparar alimentos
- Antes de comer
- Antes y después de tratar heridas o cortaduras
- Después de ir al baño
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- Después de tocar un animal, comida para animales, jaulas o heces de animales
- Después de usar el transporte público
- Después de tocar la basura
- Si tienes las manos visiblemente sucias

 **¡Lávate las manos con agua y jabón!**

 **Plan Nacional Resistencia Antibióticos**

 **GOBIERNO DE ESPAÑA** **MINISTERIO DE SANIDAD**

 **Junta de Andalucía**

# LAVA AS ¡TUS MANOS!



MOJA TUS MANOS APLICA EL  
JABÓN EN LA PALMA DE LAS  
MANOS



FROTE SUS MANOS  
PALMA A PALMA



FROTA LOS DEDOS  
ENTRE SÍ



LAVAR LA PARTE POSTERIOR  
DE LAS MANOS



LAVAR EL PULGAR DE  
CADA MANO



CEPILLA LAS UÑAS



LAVAR LAS MANGUERAS EN  
MOVIMIENTOS  
CIRCULARES



ENJUAGUE COM  
AGUA



SEQUE LAS MANOS

TODO EL PROCESO DEBE TOMAR AL MENOS 20 SEGUNDOS, PUEDE COMPLEMENTARSE CON DESINFECTANTES

**POR TU SALUD  
Y LA NUESTRA  
ENTRA CON  
MASCARILLA  
GRACIAS**





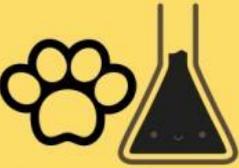
# PROTOCOS DE ENTRADA EN CASA

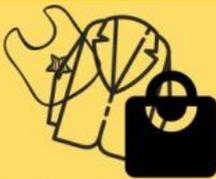
## ACCIONES FRENTE AL COVID-19



- 

Al volver a casa, intenta no tocar nada.
- 

Quítate los zapatos.
- 

Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando.
- 

Con lejía, recomendable a mas de 60°.

Quítate la ropa exterior y métela a una bolsa para lavar.
- 

Deja bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada.
- 

Manos, muñecas, cara, cuello, etc°.

Dúchate o, si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas.
- 

Lava el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol.
- 

Preparar la lejía .20 ml por litro de agua.

No olvides utilizar guantes

Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído de afuera antes de guardarlo.
- 

Quítate los guantes con cuidado, tíralos y lávate las manos.
- 

Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo.

**NOTA:**

Para finalizar este protocolo, hay que hacer constar que, aunque se ponga todo el empeño por parte de la Comunidad Educativa para no poner en peligro la salud de todos sus miembros, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, en su Capítulo III Derechos y obligaciones, en el Artículo 15. Principios de la acción preventiva aporta como medida los principios generales de "evitar riesgos" y "evaluar los riesgos que no se pueden evitar". En base a estos principios se ha planificado este protocolo sustituyendo lo peligroso y de riesgo por situaciones que entrañen menor peligro o riesgo ya que con los medios y recursos humanos, materiales y económicos que contamos no podemos garantizar que no se producirán contagios.