CEIP ATENEA DE TORREMOLINOS

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

CÓDIGO: 29006349

Junta de Andalu

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 que nos permita afrontar el comienzo de curso en medio de una pandemia y, en base a eso, tratar de minimizar los riesgos, entendiendo que en la situación actual en los centros docentes, la seguridad y la higiene debe ser lo prioritario.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Se realizará, al menos, una revisión al mes, para actualizar información y/o realizar las modificaciones que el Equipo COVID-19 considere oportunas. Para realizar la revisión, utilizaremos las rúbricas que se han diseñado y que se pueden ver en el apartado 16 de este protocolo sobre *Seguimiento y Evaluación*.

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	SEPT	Revisión del documento para posibles actualizaciones de información.
2ª	OCTUBRE	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
3ª	NOV	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
4ª	DIC	Seguimiento y evaluación del protocolo.
5ª	ENERO	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
6ª	FEBRERO	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
7ª	MARZO	Seguimiento y evaluación del protocolo.
8ª	ABRIL	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
9ª	MAYO	Revisión, actualización de información y posibles correcciones.
10ª	JUNIO	Seguimiento y evaluación del protocolo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19
ÍNDICE

	INTRODUCCIÓN	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	6
2.	Actuaciones para la apertura del centro	7
	2.1. Medidas generales	7
	2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	11
	2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan en el centro educativo.	12
	2.4. Medidas específicas para el alumnado	13
	2.5. Actuaciones preventivas del profesorado	14
	2.6. Medidas para la limitación de contactos	17
	2.7. Medidas para los espacios del centro	20
	2.7.1. Aulas de E. Infantil	20
	2.7.2. Aulas de Primaria	24
	2.7.3. Aulas de PT y AL	27
	2.7.4. Aulas de referencia	31
	2.7.5. Medidas para los recreos	31
	2.7.6. Medidas para Educación Física y Gimnasio	33
	2.7.7. Medidas para Música y Plástica	35
	2.7.8. Sala de Juntas y Sala de Profesores	35
	2.7.9. Secretaría	37
	2.7.10. Despachos	40
	2.7.11. Medidas para el aula del EOE	41
	2.7.12. Sala del AMPA	42
	2.7.13. Conserjería	43
	2.7.14. Monitores escolares y auxiliar de conversación	44
	2.7.15. Uso del ascensor	45
	2.7.15. Uso de baños	45
3.	Organización para entradas y salidas	47
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	55
5.	Distribución del alumnado en aulas y espacios comunes	56
6.	Desplazamientos del alumnado y del personal en jornada lectiva	63
7.	Disposición del material y los recursos	63
8.	Medidas para personal vulnerable 8.1. Profesorado 8.2. Alumnado	65
9.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios: aula matinal, comedor y actividades educativas extraescolares	66
10.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y protección 11.1. Gestión de la limpieza 11.2. Limpieza de espacios 11.3. Residuos	69 69 70 71

	11.4. Ventilación	72
11	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	72
12.	Educación y promoción de la Salud en el centro	76
13.	Medidas para asegurar la continuidad del aprendizaje	77
14.	Comunicación, difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	81
15.	Seguimiento y evaluación del protocolo	82

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 **CEIP ATENEA DE TORREMOLINOS,** en base al 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 CEIP Atenea de Torremolinos, durante el curso 2020-2021, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

Sus objetivos son:

1. Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de un protocolo que pretender ser claro y coordinado con los agentes implicados.

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

Para la elaboración del Protocolo de actuación COVID-19 del CEIP Atenea se ha utilizado:

Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Instrucciones 10/2020 de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio de curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud. COVID-19. Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Sevilla, 29 de junio de 2020.

Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19. Federación andaluza de medicina escolar de Andalucía (F.A.M.E.)

Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del COVID-19 SARS-CoV-2 en un centro educativo. Pérez Soriano, J.

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

- COMPOSICIÓN

	APELLIDOS, NOMBRE	CARGO RESPONSABILIDAD	SECTOR COMUNIDAD EDUCATIVA
Presidencia	Josefina Merchán Cabeza	Directora Responsable COVID-19	Equipo Directivo
Secretaría	Lucía Junco Flores	Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales	Equipo Directivo
Miembro	Ana Mª Domínguez Ramos	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Eva Márquez León	Consejo Escolar	Familias – Comisión Permanente
Miembro	Raquel Morillas García	Consejo Escolar	Profesorado–Comisión Permanente
Miembro	Nuria Molero Navarro	Consejo Escolar	Representante del PAS
Miembro	Francisco Ortega	Consejo Escolar	Representante del AMPA
Miembro	Mª Isabel Álvarez Martín	Ayuntamiento	Consejo Escolar
Miembro	Alfonso Fernández Sánchez	Centro Salud	Centro de Salud *San Miguel*

- PERIODICIDAD DE REUNIONES

A continuación, se presenta el planning de reuniones previstas, aunque se realizarán todas cuantas el EQUIPO COVID-19 considere oportunas, en cualquier momento del curso escolar 2020/2021.

Nº REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	FORMATO
Julio	Elaboración del protocolo de actuación COVID-19	Presencial
Agosto	Revisión y aprobación por parte de la Comisión	Telemática
Septiembre	Información a toda la comunidad educativa	Telemática
Octubre	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática
Noviembre	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática
Diciembre	Evaluación del protocolo de actuación: logros, dificultades y propuestas de mejora.	Telemática
Enero	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática
Febrero	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática

Marzo	Evaluación del protocolo de actuación: logros, dificultades y propuestas de mejora.	Telemática
Abril	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática
Mayo	Revisión y seguimiento del protocolo	Telemática
Junio	Evaluación del protocolo de actuación: logros, dificultades y propuestas de mejora.	Telemática

2. ACTUACIONES PARA LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. MEDIDAS GENERALES

La decisión de reabrir los centros escolares obliga a definir y plantear unos principios básicos que regulen, con carácter normativo, las actividades que se desarrollen en un centro escolar. La definición de dichos principios constituye la primera y fundamental medida para que la comunidad educativa desarrolle sus ocupaciones con seguridad, contribuyendo a la tranquilidad de las familias. Con ello, se espera favorecer que la epidemia no se difunda y, por tanto, no se produzcan nuevos brotes comunitarios. Estos principios deberán mantenerse en tanto no se dé la epidemia por extinguida y/o las recomendaciones sanitarias cambien, mejorando y perfeccionándose con la práctica, hasta convertirse en nuevas rutinas.

2.1.1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Hemos creado una serie de medidas que **eviten aglomeraciones de personas**, bien trabajadores, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo. Por eso, solo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios. Estas medidas son:

- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa con sintomatología sugerente (tos, fiebre, dificultad respiratoria, diarrea, dolores musculares, malestar general…) o enfermedad diagnosticada o haber estado en contacto con alguien que la tenga, **NO ASISTIRÁ BAJO**

NINGÚN MOTIVO A LA ESCUELA. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este.

- Creación de **Grupos de Convivencia Estables** entre el alumnado y el profesorado (por ciclos), cuyos miembros pueden socializarse entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta.
- Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de espacios al aire libre.
- Creación de flujos de circulación para evitar interacciones interpersonales, debidamente señalizados.
- Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro.
- El alumnado de Infantil realizará el recreo en sus patios interiores para evitar aglomeraciones.
- Establecimiento de 3 zonas para realizar los recreos en Primaria.
- No se realizarán actividades complementarias en gran grupo ni viajes educativos, para evitar riesgos innecesarios.
- El alumnado acudirá a los baños de forma individual, respetando el turno de espera y guardando la distancia de seguridad.
- Ningún familiar entrará al centro a acompañar al alumnado. En caso de tener que realizar alguna gestión en la Dirección del centro, lo hará con cita previa, en un horario que no coincida con entradas y salidas de alumnado.
- No se recibirá a ningún visitante circunstancial o miembro de la comunidad educativa sin cita previa.
- Aforos limitados en todos los espacios.
- Se mantendrá una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán estrictamente el resto de medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.
- Las reuniones de trabajo, asambleas de familias y tutorías se realizarán, en la medida de lo posible, de forma telemática.

2.1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

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

- **Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA:** cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal con bolsas de plástico. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- **LAVADO DE MANOS:** extremar la higiene de manos de forma frecuente y meticulosa (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). A ser posible, 5 veces al día. El lavado debe durar, al menos, 40 segundos con agua y jabón, o 20 segundos con gel hidroalcohólico. Cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- Esta rutina se complementará con **evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.

- **Uso eficaz de MASCARILLAS** (se sugieren higiénicas y, a ser, posible, reutilizables, homologadas por el Ministerio de Sanidad)**.** Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo las excepciones previstas:
    - El uso de mascarillas se requiere como una medida más de protección, en modo alguno, como sustitutiva de las demás. Por tanto, su uso se asociará a garantizar la distancia física de seguridad recomendada, higiene de manos, etiqueta respiratoria y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
    - No será recomendable la utilización de mascarillas en niños de educación infantil, en personas con enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de ella, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla y en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Para cumplir con estas excepciones, las personas deben presentar un justificante médico ante la Dirección del centro.
    - De forma general, para el profesorado, se considera uso de mascarilla obligatorio.

- En caso de **compartir objetos**, extremar medidas de higiene y prevención y realizar **limpieza y desinfección** entre el uso de usa persona y otra.

- El **uso de guantes** no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

El cumplimiento de estas medidas debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de dichas medidas, Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene, limpieza, seguridad y prevención.

2.1.3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN (L+D) y VENTILACIÓN

- Dispondremos de un protocolo de limpieza reforzado, teniendo en cuenta las consideraciones del servicio del Ayuntamiento de Torremolinos.
- L+D al menos, una vez al día, reforzándola en aquellos espacios de mayor uso (por ejemplo, baños, comedor, aulas PT y AL).
- Se dispondrá de agua y jabón o gel hidroalcohólico con actividad viricida en todas las dependencias del centro para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes.
- Dispensadores de papel individual.
- Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos.

- **VENTILAR los espacios ocupados por personas lo máximo posible.** También se sugiere ventilar las aulas antes de comenzar la jornada escolar, durante y al finalizar. Las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias **cada 60 minutos**, durante 10 minutos.
- **El uso de aires acondicionados está desaconsejado.** En caso de ser utilizados, los filtros deben ser limpiados con frecuencia.
- **En las aulas de PT y AL,** es de obligado cumplimiento **la ventilación** de la misma entre un grupo de alumnos y otros.

2.1.4. GESTIÓN DE CASOS

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente y que se desarrolla en punto 12 de este plan de contingencia: se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia.

2.1.5. ACCIONES TRANSVERSALES

A lo largo de este Plan de Contingencia, desarrollaremos una serie de acciones transversales para su implementación:

- **Reorganización de las aulas**:
  - Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.
  - La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla

- Continuidad del aprendizaje, utilizando **medios alternativos a la educación presencial y previendo la posibilidad del teletrabajo** en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.
- **Coordinación y participación** de toda la comunidad educativa
- **Comunicación**:
  - Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.
  - Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
  - Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se

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

- **Educación para la Salud**:
  - Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.
  - Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

- **Equidad**: tanto en la planificación del Plan de Inicio de curso como en el plan de contingencia se debe recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los siguientes grupos:
  - Vulnerabilidad social: familias desfavorecidas...
  - Especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
  - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.
  - Será necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

Las siguientes medidas serán de obligado cumplimiento para todo el personal que trabaje en el centro: personal docente, PTIS, profesorado SOMBRA, conserje, administrativa, limpiadoras, auxiliar de conversación, monitores, cocineras y alumnado universitario del practicum.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo 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.
   b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. La responsable del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir con las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes para la limpieza de manos.

3. El centro se organizará de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas para todos los trabajadores del centro, de manera que nadie entrará sin ella (a excepción de los casos expuestos en las medidas generales).

5. No se compartirá ningún material entre los trabajadores si no hay posibilidad de desinfectarlo tras su uso.

6. El centro contará con equipos de protección individual (mascarilla, visera facial, guantes) para ser usado por cualquier trabajador del centro en una situación de riesgo que pudiera darse y que pudiera amenazar su seguridad o salud en el puesto de trabajo.
7. 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.
8. El personal trabajador (docente y no docente) firmará una declaración responsable comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad, así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

9. En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

2.3. MEDIDAS, REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

- Las familias, el visitante o cualquier agente circunstancial accederá al centro con **cita previa** (por teléfono o correo electrónico) y sola (salvo que sea dependiente). Así mismo, abandonará el centro haciendo constancia de ello. La cita previa, en ningún caso, podrá coincidir con el horario de entrada o salida.

- Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Acompañarán al escolar hasta la puerta de acceso asignada, con mascarilla puesta y guardando la distancia social con las personas de alrededor.

- Se sugiere que solo un miembro de la familia acompañe al alumno a la puerta de acceso asignada.

- El patio de gestión se ha habilitado como zona de atención de Secretaría, de forma que las familias o visitantes no tengan que entrar al edificio para realizar gestiones.

- La distancia de protección debe respetarse siempre y en todas las zonas comunes del centro y en espacios abiertos.

- Cada visitante accederá al centro con mascarilla higiénica (a excepción de los casos indicados en las medidas generales) y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

- Cada familia aportará un compromiso documental responsable al centro en el que se haga constar que, ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre, 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.

- Los visitantes circunstanciales y familias que visiten el centro para cualquier gestión deben cumplimentar un documento que recoja el motivo de su visita y la hora de llegada y salida.

- No está permitida la entrada de carritos, sillas, bicicletas, patinetes o similar.

- No están permitidos juegos y/o juguetes del exterior.

2.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- Higiene de manos antes y después de la jornada lectiva, así como con frecuencia durante su permanencia en el centro: el lavado de manos debe ser minucioso. Se debe instruir al alumnado para la correcta realización. Utilizaremos infografía en cada clase y baños que muestren el procedimiento correcto.

  Así me lavo bien las manos: https://www.youtube.com/watch?v=jPqlHzfrl8k

- Se debe crear una rutina para el lavado frecuente de manos:
  - Al entrar y salir del centro
  - En cada entrada o salida de clase.
  - Cuando se visite el baño.
  - Antes de salir al recreo y al regresar del mismo.
  - Antes y después de desayunar y comer.
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.
  - Antes y después de tocarse la cara o ponerse o quitarse la mascarilla.
  - Antes y después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños.
  - Después de jugar en el suelo u otras superficies que puedan estar sucias.
  - Antes y después de tocar o limpiar una herida.

- El alumnado mantendrá la distancia social establecida en los espacios comunes y abiertos, y en los desplazamientos, siempre y cuando no esté con su grupo de convivencia. En caso de no poder mantener la distancia, utilizará mascarilla.

- El alumnado asistirá al centro sin anillos, pulseras o relojes, ya que el virus se puede alojar en estos objetos. Además, debe llevar las uñas cortas, limpias y sin pintar.

- Se sugiere, asistir al centro con ropa limpia a diario.

- No están permitidos la entrada de juguetes/juegos de casa.

- El material de clase solo se podrá compartir con el alumnado del mismo grupo de convivencia.

- Uso de **mascarillas higiénicas** por parte del alumnado.
    - El alumnado de Primaria utilizará la mascarilla al entrar al centro (no podrá entrar sin ella) y al salir, en los desplazamientos, en los espacios comunes, en los baños, durante el recreo, en los tiempos de espera del comedor, aula matinal y actividades extraescolares, y en la clase.
    - El alumnado de Infantil utilizará la mascarilla en los desplazamientos y en los espacios comunes, pudiendo no utilizarlas una vez sentados en el aula de su grupo de convivencia (guardándolas en sobres de papel o bolsas de tela transpirable identificada con su nombre). Debe utilizarlas en los tiempos de espera del comedor, aula matinal y actividades extraescolares. Durante el comedor y en clase deben guardarlas en una bolsa de papel o tela transpirable identificada con su nombre.
    - Se permite no utilizar 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 si presentan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos, otras medidas compensatorias: distanciamiento, lavado frecuente de manos, etiqueta respiratoria…
    - El uso de mascarillas se requiere como una medida más de protección, en modo alguno, como sustitutiva de las demás. Por tanto, su uso se asociará a garantizar la distancia física de seguridad recomendada, higiene de manos, etiqueta respiratoria y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.

- Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una bolsa individual nominada con sus pertenencias de uso exclusivo: botella de agua, la comida de media mañana, pañuelos de papel y mascarilla de repuesto. Bajo ningún concepto podrá compartir dichas pertenencias con otro compañero. En caso de no tener nombre y dudar sobre el dueño, se tirará a la basura.

- El alumnado tomará el desayuno en su pupitre sentado, procediendo antes y después, a realizar la higiene de manos y de la superficie del mismo.

- Se sugiere que alumnado deje todas sus pertenencias escolares en el aula (libros, libretas, estuches y cualquier otro material escolar), de manera que las tareas de casas se realicen de manera digital, haciendo uso de libros y recursos digitales o cualquier otra tarea que permitan hacer prácticas de la competencia digital a través de la plataforma Classroom.

2.5. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA EL PROFESORADO

- Higiene de manos:
    - Al entrar y salir del centro educativo
    - En cada entrada o salida de clase
    - Al entrar y salir de los baños
    - Antes de salir al recreo y al regresar del mismo
    - Antes y después de comer
    - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos
    - Antes y después de tocarse la cara, o de quitarse o ponerse la mascarilla
    - Antes y después de tocar o limpiar una herida
    - Tras el lavado de manos estas se secaran con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelera.
    - El uso de guantes no es obligatorio. Su uso, no exime del lavado de manos.

- Uso de mascarillas quirúrgicas:
    - En las entradas y salidas del centro
    - Durante los recreos
    - En todos los desplazamientos por el centro
    - Durante su permanencia en el aula de referencia, no es obligatorio
    - Siempre que esté con un GC que no sea el suyo
    - Están exentos los casos excepcionales previstos

- Distancia social: en los desplazamientos por el centro y con todas las personas que no pertenezcan a su grupo de convivencia.

- En la medida de lo posible, se sugiere al profesorado asistir al centro con las manos desnudas: sin anillos, pulseras o relojes, ya que el virus se puede alojar en estos objetos, así como llevar las uñas cortas y sin pintar.

- Se sugiere el uso de batas para el desarrollo de la actividad docente, debiendo ser lavada después a 60-90º.

- El personal docente accederá al centro con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor: un estuche individual e instrasferible, de manera que solo podrá utilizar su propio material (bolígrafos, rotuladores, tijeras, grapadoras…), sin compartirlo. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados con frecuencia.

- Utilización de tizas: el alumnado y profesorado se higienizará las manos con gel hidroalcohólico antes y después de utilizar una tiza. El borrador solo lo utilizará el profesor/a, siendo desinfectado después de su uso y antes de que lo utilice otro profesor/a.

- Las mesas y sillas del alumnado deben tener el nombre de cada niño/a, de manera que siempre utilicen el mismo sitio. En caso de que tengamos que cambiar el sitio de un alumno/a, este debe ser desinfectado, así como el nuevo que vaya a utilizar.

- Al salir del centro, el profesorado desechará la mascarilla utilizada durante la jornada lectiva.

- Al entrar al centro, el profesorado estará atento a la primera señalización sonora (08:50 h.) que indicará que cada profesor/a debe acudir a su punto de encuentro con el alumnado. Este momento será crucial para el buen funcionamiento del protocolo de entrada del alumnado.

- Al llegar a clase, el profesorado proporcionará gel desinfectante al alumnado para la limpieza de manos y recordará las medidas de higiene y seguridad: supervisará la correcta colocación y estado de las mascarillas del alumnado, el manejo y cuidado de las mismas, así como la correcta práctica de lavado de manos.

- Al entrar en cada aula, el profesorado procederá a limpiar la mesa del profesorado, el ordenador (teclado, ratón), así como otro material que haya podido ser utilizado por otro/a profesor/a.

- El profesorado de E. Infantil y PT podrá utilizar, además de las mascarillas, viseras de protección en situaciones extremas de riesgo.

- El profesorado mantendrá una primera reunión telemática con las familias de su tutoría en el mes de septiembre (antes de iniciar las clases con el alumnado) para informar sobre el protocolo de actuación COVID-19 de nuestro centro. Podrá utilizar la siguiente presentación:

https://view.genial.ly/5f4842f2ab36c80d598903e0/presentation-familias-protocolo-covid

- Las reuniones de tutoría se realizarán telemáticamente durante la vigencia del protocolo de actuación COVID-19, los lunes de 16:00 a 17:00 h. En casos excepcionales, se podrá realizar de manera presencial en su aula de referencia (previamente programada), manteniendo la distancia de seguridad, con mascarillas puestas, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de la tutoría. A la tutoría, asistirá un solo miembro de la familia y los temas a tratar se realizarán con precisión y concreción para acabar lo antes posible.

- El profesorado respetará en cada momento el aforo establecido en los diferentes espacios del centro:

- Aulas ordinarias o de referencia: alumnos de la clase y como máximo, dos profesores.
- Baños: un profesor/a
- Despachos de dirección y jefatura de estudios: una persona.
- Secretaría: cuatro personas
- Conserjería: un profesor
- Sala de profesores: se utilizará solo para hacer uso de los ordenadores, con un máximo de cinco profesores. El profesorado que vaya a utilizar un ordenador de esta sala, deberá desinfectarlo antes y después de utilizarlo (teclado y ratón), así como cualquier otro material que utilice. Los ordenadores de esta sala serán utilizados solo y exclusivamente para imprimir documentos que se traigan preparados desde casa, con objeto de estar el mínimo tiempo posible en la sala.
- Sala de Juntas: diez personas, respetando la distancia de seguridad.
- Zona de aislamiento: una sola persona.
- Zona de espera: tres personas, guardando distancia social.
- Ningún niño por los pasillos.
- En caso de tutorías presenciales: solo un miembro familiar.

- Las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, ETCP, Ciclo, equipo docente y equipo de nivel, se harán preferentemente por vía telemática.

- Para reuniones excepcionales de pequeño grupo, se utilizará la actual Sala de Juntas, garantizando siempre el distanciamiento social y el uso de la mascarilla quirúrgica.

- En el caso excepcional de un claustro presencial, se utilizará la Sala de Usos Múltiplos, con objeto de garantizar la distancia de seguridad, siendo desinfectada previamente y después de su uso.

- Todo el profesorado realizará vigilancia de recreo a diario como medida preventiva para garantizar la seguridad de todos. Acompañará al grupo de alumnos en la bajada a la zona de recreo que tiene destinada el grupo, permanecerá con ellos en cada momento y seguirá acompañándolo hasta la llegada a la clase para seguir con la jornada lectiva. En los días de lluvia, cada tutor/a permanecerá en su aula con su grupo-clase, y el profesorado especialista realizará turno de guardia en los baños, según lo establecido en la organización de inicio de curso.

- El profesorado desayunará en el aula utilizando el mismo tramo horario que el alumnado.

- El profesorado de Educación Física acompañará en cada momento al grupo-clase en su desplazamiento hacia el patio, controlando que todos llevan la mascarilla bien colocada y guando la distancia de seguridad. A la vuelta a clase, hará lo mismo.

- El personal docente accederá al centro y saldrá por la puerta de gestión. Realizarán las entradas y las salidas en el menor tiempo posible.

- El profesorado no dará permiso a ningún alumno para acceder a otros espacios del centro sin el acompañamiento de un adulto. Por lo tanto, durante la duración de este protocolo no se podrá enviar al alumnado a hacer o retirar fotocopias ni a recoger ningún material a secretaria.

- La profesora de Religión se desplazará con su alumnado al aula de referencia del GC, aplicando estrictamente las medidas de prevención e higiene antes de entrar y salir (higiene de manos, distancia, L+D de objetos de posible uso compartido, ventilación, mascarillas).

- Reducir al mínimo el número de tareas en papel y dar prioridad a las temáticas, con el fin de reducir o prevenir contagios a través del mismo. Las fichas a corregir deben estar sometidas a un tiempo de cuarentena.

- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en un lugar de aislamiento, con mascarilla y se dará aviso a la directora del centro, que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

2.6. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Según las Instrucciones recibidas de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, se garantizará la **asistencia presencial de todo el alumnado**.

- Con carácter general, se procurará una **distancia de seguridad** de, al menos, 1,5 metros en las interacciones entre las personas durante su permanencia en el centro.
- En el caso del alumnado y profesorado, no será necesario respetar la distancia social siempre y cuando estén con su grupo de convivencia. Pero sí lo harán:
    - Cuando interaccionen con otras personas que no sean de su grupo de convivencia.
    - Cuando confluyan varios grupos de convivencia en las entradas y salidas y en los desplazamientos.

- En el centro, se organizarán **nueve grupos de convivencia** entre el alumnado y el profesorado. Los grupos de convivencia serán:
    - Alumnado y profesorado del mismo ciclo (con excepción de infantil que tendrá un grupo por cada unidad), se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre ellos, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
    - Estos grupos interaccionarán los menos posible con otros grupos del centro.
    - Cada grupo utilizará **su aula de referencia** para desarrollar su actividad lectiva, a excepción de E. Física, que la realizarán al aire libre.
        - Infantil: cada nivel tiene su aula.
        - Primer Ciclo: cada nivel tiene su aula, los desdobles en aula marrón y biblioteca

- Segundo Ciclo: cada nivel tiene su aula, los desdobles en gimnasio y SUM
- Tercer Ciclo: cada nivel tiene su aula, los desdobles en informática y sala de profesores

- El mobiliario, los juguetes y los materiales didácticos previstos para cada grupo de convivencia deben permanecer en su aula y pueden ser compartidos.

- Los refuerzos y apoyos educativos se realizarán dentro del aula.

- El nº de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores de PR impartan el mayor nº de áreas posibles en su grupo.

- Entrada y salida al centro por **cuatro puertas** para evitar aglomeraciones:

    - Portón principal: alumnado de 1º, 2º PR
    - Puerta del parking: alumnado de 3º y 4º PR
    - Puerta del comedor: alumnado 5º y 6º PR
    - Puerta de gestión: alumnado de Infantil

- **Organización en filas** del alumnado de infantil y de primaria en el patio de gestión y en las pistas deportivas, respectivamente, de acuerdo con el cuadrante del punto 3 de este protocolo.
- Teniendo en cuenta que los grupos de convivencia de Primaria interaccionarán a la entrada y a la salida, es importante cumplir en cada momento con la distancia social entre los grupos. De manera que:

    - A la hora de entrar, el Tercer Ciclo no podrá acceder al edificio de Primaria hasta que entren las filas del Segundo Ciclo, puesto que comparten flujo de circulación para acceder al edificio de Primaria.
    - Los alumnos del Segundo Ciclo no saldrán de clase hasta que 5º y 6º hayan bajado las escaleras, puesto que comparten flujo de circulación para acceder al edificio de Primaria.

- Con respecto a la **organización de las aulas**:
    - Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia, la disposición del alumnado en cada aula será la que el centro/profesorado considere más adecuada, sin medidas de distanciamiento.
    - En el caso de tener que utilizar el alumnado un aula que no pertenezca al GC, se tendrán que cumplir otras medidas de prevención e higiene:
        - Mascarilla higiénica puesta
        - Higiene de manos antes y después de entrar
        - Distancia, en la medida de lo posible.
        - L+D del espacio y del mobiliario, y ventilación de, al menos, 5 ó 10 minutos.

- **Se descarta la organización de actividades grupales**: eventos deportivos, actividades

complementarias y extraescolares, y viajes educativos durante el tiempo lectivo, con objeto de evitar riesgos innecesarios.

- **Limitación de aforo** de las sala comunes::

    - Aulas ordinarias: alumnado del grupo y profesorado (un profesor/a)
    - SUM, BE e INFORMÁTICA: un subgrupo del grupo de convivencia del Primer Ciclo y un profesor, como máximo.
    - Baños: un alumno por inodoro y un alumno por lavabo
    - Sala de profesores: 5 personas
    - Sala de Juntas: 10 personas
    - Despachos: 1 persona
    - Secretaría: cuatro personas
    - Conserjería: 1 persona
    - Recreos: se habilitarán tres zonas, una para cada grupo de convivencia de primaria. En cada zona, no podrá haber niños de otros grupos de convivencia. Los profesores responsables de cada grupo de convivencia estarán en cada momento con el grupo para evitar interacciones con niños de otros grupos.
    - En ningún caso se permitirá niños por los pasillos, por lo que no podrán acceder a ninguna dependencia del centro si no es con su grupo clase o grupo de convivencia.
    - Zona de aislamiento: una sola persona.
    - Zona de gestión: cuatro personas, guardando distancia social entre ellas.
    - En caso de tutorías presenciales: profesor/a con un solo miembro familiar.
    - El gimnasio no se utilizará.

- Las **reuniones** del profesorado, las reuniones con familias y las tutorías se realizarán de forma telemática. En caso de tener que hacerlo de forma presencial, siempre con cita previa y cumpliendo con las medidas de seguridad e higiene.

- **Uso de señalizaciones** de zonas de espera para asegurar el distanciamiento social.

- El **ascensor** se utilizará solo en casos con problemas de movilidad reducida, teniendo que ser utilizado de forma individual, en caso de adultos. En el caso que la dificultad de movimiento sea de un niño, se permitirá ser acompañado por un adulto con las medidas de higiene y seguridad.

- Priorización de actividades en espacios **al aire libre**, sectorizados por grupos de convivencia.

- **Organización de recreos** por grupos de convivencia y en espacios diferentes. En los días de lluvia, cada grupo permanecerá en su clase de referencia con su tutor/a.

- Organización de **aula matinal, comedor y actividades extraescolares** teniendo en cuenta los grupos de convivencia.

- Organización del **uso de baños**: uno para cada grupo de convivencia, haciendo uso individual de inodoros y lavabos, respetando la señalización del turno de espera.

- Durante el aula matinal, comedor y actividades extraescolares, se tendrá que utilizar el mismo baño que el del grupo de convivencia del Tercer Ciclo. Por este motivo, se determinan las siguientes medidas extras:
    - Control constante de un monitor
    - Uso individual de inodoro y lavabo
    - Utilización de mascarilla
    - Respeto de la señalización de espera
    - Distanciamiento social interpersonal
    - L+D extra (a las 09:00 h. y a las 14:00 h.) y ventilación continua

- No se permite el uso de fuentes ni bancos.

2.7. MEDIDAS PARA LOS DISTINTOS ESPACIOS

2.7.1. AULAS DE INFANTIL

- En las aulas de Infantil se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos, siendo no obligatorio el uso de mascarillas en el alumnado.

- Con respecto a la **dotación higiénica mínima de las aulas de Infantil**, se establece:
    - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico para el profesorado y jabón, para el alumnado
    - Dispensador de papel individual en el baño (no papel higiénico) para uso higiénico (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.) y una papelera con bolsa de plástico y tapa-pedal
    - Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
    - Las personas que trabajen en la etapa de Educación Infantil, deberán contar con una protección individual específica o extra (mascarillas y visera) en el aula, para casos de riesgo.
    - La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, en lavados completos a 60-90º. Se sugiere el uso de bata.

- Con respecto a la **distribución de espacios**, se basará en tres principios: espacio abierto, claridad y limpieza, además, se procurará
    - Distancia máxima entre mesa y mesa
    - Se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes y objetos que encuentren a su paso.
    - En la medida de lo posible, se apartará aquel mobiliario que no sea útil (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- A lo largo de la jornada, cada alumno/a ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio
- Se sugiere no mover mesas de sitio durante todo el día.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre (en el patio interior de las aulas de Infantil).
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta como una zona limpia, donde poder depositar sus cosas personales, , de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.
- El aula debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas.

- Con respecto a la **actividad diaria**:
  - A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
  - El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo, con mascarilla puesta.
  - Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de sus manos.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
  - Se utilizarán imágenes en el aula de acuerdo a la situación que vivimos.
  - En la medida de lo posible, cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará en el mismo sitio.
  - Se sugiere colgar abrigos y mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno gancho entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Se puede sugerir a las familias que se lleven a casa los abrigos.
  - Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
  - En el caso de que se decida formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, para facilitar posibles tareas de rastreo.
  - Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para facilitar el rastreo en caso de un posible contagio.
  - Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
  - Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo.

- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar un tiempo de cuarentena antes de su siguiente uso, en un lugar aparte, claramente identificado para evitar un uso accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En la medida de lo posible, en el caso de que se trabajen fichas en formato papel, se deberá dejar pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días, antes de volver a ser utilizada.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material escolar entre alumnado (lápiz, goma, ceras...).
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejado que el alumnado reparta el material.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena (dos días) entre uso y uso.
- Se desaconseja el uso de disfraces. De utilizarlo, debe planificarse su uso, guardando un período de cuarentena entre usos.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno metido en un recipiente cerrado (para protegerlo hasta su consumo y para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas).
- El alumnado debe traer su propia botella de agua, totalmente identificada y metida en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º, siendo aconsejable que ésta sea lavada a diario.
- El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa y posterior a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- En ningún caso, el alumno podrá salir al patio con alimentos.
- Se sugiere extremar la limpieza del aula, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encuentre en el recreo, se proceda a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud para desarrollar conductas higiénicas apropiadas.

- Con respecto a **los baños de E. Infantil**:
    - El alumnado de cada clase utilizará el baño interior del aula, sugiriéndose que otros alumnos de clases diferentes no accedan al mismo.
    - El aforo del baño será de un alumno/a y acompañante.
    - Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
    - Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño: puerta abierta durante todo el día.
    - Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
    - El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
    - El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable. Es recomendable el uso de dispensador de papel (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
    - Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
    - El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
    - Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles.
    - Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario al baño.
    - Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...
    - Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas...
    - Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en el alumnado de Infantil no es obligatorio el uso de mascarillas, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual: mascarilla, pantalla facial y bata (que debería ser lavada a diario a 60º).

2.7.2. AULAS DE PRIMARIA

En las aulas ordinarias de primaria se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos.

- Teniendo en cuenta la no obligatoriedad del uso de mascarillas en 1º, se deben extremar el resto de medidas de seguridad e higiene, siguiendo las medidas de Infantil. Los desplazamientos y entradas y salidas lo harán en la mayor brevedad de tiempo posible. Además, se sugiere que las mesas estén colocadas individualmente y con la mayor distancia posible entre unas y otras.

- El aula ordinaria de Primaria y la de referencia serán, para el alumnado, el espacio donde pasará la mayor parte del día, por lo que será el profesorado especialista el que se desplace (Inglés, Religión, Música, E. Física).

- El profesorado de apoyo y el profesorado especialista que no pertenezcan al grupo de convivencia de Primaria, deben cumplir con las medidas de seguridad e higiene: utilizar mascarilla, higienizarse las manos antes y después de clase y respetar la distancia social con el alumnado. Se colocará una señal en el suelo para respetar la distancia social.

- Se sugiere el uso de mascarilla para todo el profesorado durante la actividad docente.

- **La dotación higiénica mínima** del aula de grupo debería ser:

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

- Las medidas a adoptar con respecto a la **distribución de espacios**:
    - En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general, se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: espacio / claridad / limpieza.
    - Dado que las clases acogen a alumnado del mismo grupo de convivencia, se podrán distribuir los pupitres como considere el profesorado, aunque se sugiere que se guarde la máxima distancia posible.
    - Se anulará el uso de todo aquel mobiliario que no se utilice (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
    - Colgar bolsas y abrigos en perchas (dejando, en la medida de lo posible, espacio de separación de, al menos, un gancho entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Se sugiere que las familias se lleven los abrigos a casa.

- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado NEAE que vaya a recibir apoyo dentro de clase, aunque también puede utilizar el aula de referencia de cada clase.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de aires acondicionados está desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de que las ventanas y puertas no puedan permanecer abiertas, se procederá a una ventilación de, al menos, 10 minutos cada hora. En caso de utilizar el aire acondicionado, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a E. Física, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- El material común del aula para el profesorado (teclado, ratón, borrador…) será desinfectado antes y después de su uso por el profesor que llega al aula.

- En relación a la **actividad diaria**:
  - A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
  - Es recomendable que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela que contenga: botella de agua identificada con su nombre, su desayuno (en un recipiente cerrado para proteger los alimentos hasta su consumo) y una mascarilla de repuesto, siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa a diario a 60º.
  - Se sugiere que el alumnado utilice siempre el mismo pupitre (se deberá tener en cuenta por parte del tutor/a los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), sin intercambios entre sí ni cambios del mobiliario a lo largo de una misma jornada, con objeto de facilitar tareas de rastreo.
  - Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más. Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
  - El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
  - En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
  - En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel estas deberán pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días, antes de ser corregidas.
  - No se permitirá intercambiar material personal entre el alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
  - Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar

almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual. Se sugiere trabajar desde casa con los libros digitales y recursos online, y classroom.

- Mientras dure la situación actual, está desaconsejado el uso de libros de lectura, ya que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso, de al menos, dos días.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo de convivencia tendrá asignado un cuarto de baño de referencia, por lo que bajo ningún concepto podrán utilizar otro que no sea el suyo.
- En los intercambios de clase, ningún alumno podrá salir de clase sin control del profesorado.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser Religión y VSC, o porque deba ir al patio para realizar Educación Física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- En caso de que un grupo de convivencia deba utilizar otro aula que no sea la suya (debido a causas excepcionales), el docente procederá a desinfectar el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro/a).
- El alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado, así como bajarlos al patio.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado dejará su pupitre totalmente despejado para facilitar la L+D al servicio de limpieza.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Durante el recreo, las ventanas permanecerán abiertas.

2.7.3. AULA DE PT Y AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado NEAE en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo, PT o AL sea la mejor opción.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias

características del alumnado, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos. Por lo tanto, un tema importante en esta aula estará directamente relacionado con la higiene y el uso del cuarto de baño.

En caso de que se decida utilizar el aula de PT o AL, se establecerán las siguientes medidas:

- La **dotación higiénica mínima** debe ser:
  - Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca).
  - Dispensador de gel hidroalcóholico para el profesorado.
  - Papel individual (no rollo de papel higiénico).
  - Utilización de mascarillas.
  - Se sugiere el uso de batas.
  - La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario a 60-90º.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso exclusivo del profesorado.
  - Papelera con bolsas protegidas con tapa-pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
  - Es recomendable tener 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 atienden deben contar con medidas de protección extra (mascarilla, visera facial, bata) para casos extremos.
  - El material utilizado debe ser individual y de uso personal. En caso contrario, se debe ser desinfectado antes de que sea usado por otra personal.
  - Las medidas de limpieza serán excepcionales, tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

- **Distribución de espacios**:
  - Principios básicos del aula: espacio / claridad / limpieza.
  - Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula debería organizarse de forma que el alumnado guardara entre sí una cierta distancia de seguridad, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra. Por este motivo, se recomienda que el alumnado que asista al aula de PT o AL sea, en la medida de lo posible, del mismo grupo de convivencia.
  - Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo.) En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la

precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte de su grupo de convivencia.

- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Del aula se anulará todo aquel mobiliario que no sea útil (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno/a ocupará siempre la misma mesa y silla, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que en dicho espacio pueda depositar sus propias pertenencias, de forma que quede libre de posibles infecciones indirectas.

- En la **actividad diaria**:
  - Por motivos de seguridad, el profesorado recogerá al alumnado en su clase (ambos con mascarilla) y lo acompañará al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase.
  - La higienización de manos del alumnado y profesorado se realizará a la entrada y salida del aula.
  - El alumnado sólo llevará al aula lo ***estrictamente necesario***. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
  - El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), y herramientas (reglas, sacapuntas…), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as. En caso de ser compartidos, deben ser desinfectados antes de ser utilizados.
  - Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos sin control.
  - Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
  - Al aula de PT o AL, sólo accederá el personal que trabaja en el aula. Si por alguna circunstancia excepcional, algún familiar u otra persona debiera acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad e higiene establecidas.
  - El profesorado y alumnado llevarán la mascarilla puesta durante la actividad docente, salvo las excepciones previstas.

- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder facilitar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario, guardados en un lugar seguro que evite su uso accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar, disfraces…
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado por el profesorado las veces que este estime oportuno, mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- En el caso que el alumno/a tenga que desayunar en el aula de PT, lo hará antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado y una botella de agua identificada, sin poder compartirlos con nadie.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula. Una vez acabadas las clases, se procederá a la L+D del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

- **Medidas específicas para AL**

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

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una **pantalla facial individual** (una para cada alumno y docente), debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo*, se deberá *entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura*.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

- En el **uso de aseos**, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:
    - El alumnado de PT/AL utilizará el baño de su grupo de convivencia estable y será acompañado por el profesor/a con mascarilla puesta, respetando en todo momento las medidas establecidas para este espacio.
    - Se sugiere que el alumnado de PT/AL asista al baño antes de entrar a estas aulas, acompañado del docente.
    - En todo momento, se respetarán las medidas expuestas en el uso de los baños de Infantil y Primaria (punto 2.7.15. de este documento).

2.7.4. OTRAS AULAS DE REFERENCIA

Existirá una segunda aula de referencia para realizar la actividad lectiva de Religión y VCS, con las mismas medidas que las expuestas en las aulas ordinarias. Será la profesora de Religión o VCS (el que tenga menor número de alumnos) la que se desplazará al aula de referencia con el grupo de alumnos.

El alumnado y profesorado que esté en esta aula antes del recreo, se dirigirán a la zona de recreo siguiendo el flujo de circulación establecido.

2.7.5. MEDIDAS PARA LOS RECREOS

Una posible situación crítica se puede producir a la salida y la entrada del recreo, por lo que es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos, y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Las medidas de higiene y seguridad durante el tiempo de recreo son:

- El alumnado desayunará en su aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con agua y jabón o gel.

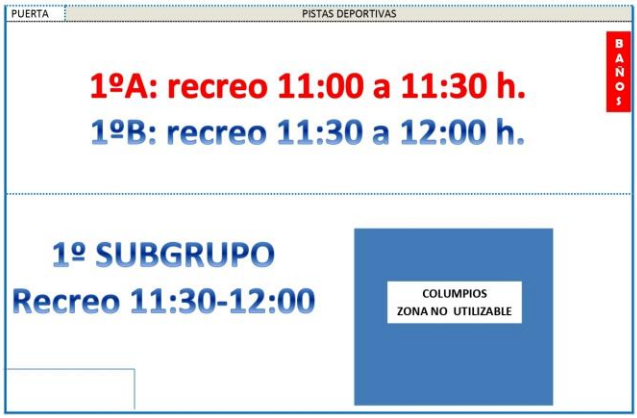
- Cada alumno/a deberá traer su desayuno en un recipiente cerrado para proteger la comida hasta su consumo, y utilizar dicho recipiente como punto de apoyo de la comida, evitando así superficies potencialmente infectadas.

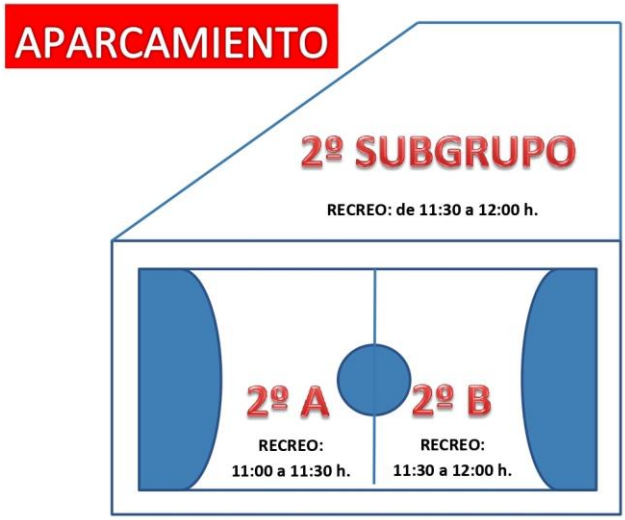
- Una vez finalizado el desayuno, y cuando suene la música, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado siguiendo los flujos de circulación establecidos, haciendo la bajada en el menor tiempo posible.

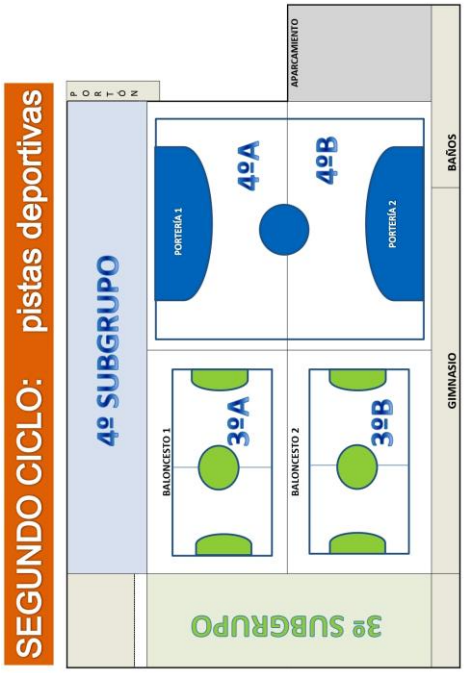
- Con respecto a los patios asignados para el tiempo de recreo, se distribuyen de la siguiente forma:
    - En Educación Infantil, se utilizarán los patios de cada clase para el tiempo de recreo y sus respectivos baños.

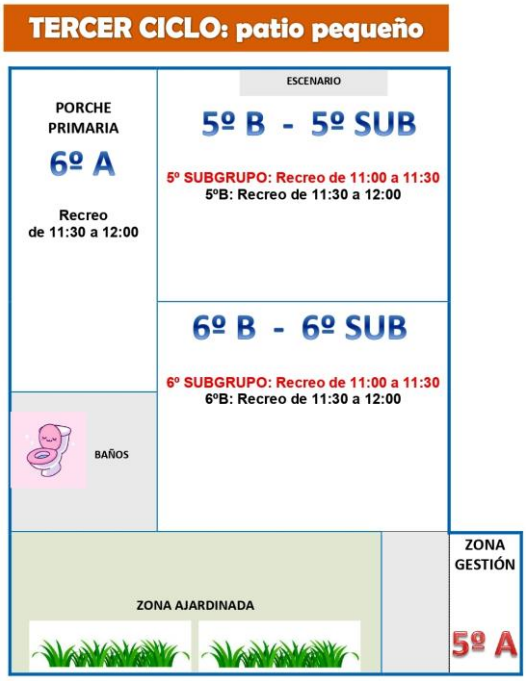
    - Zonas de recreo para primaria:

1º PRIMARIA: patio de Infantil









- Bajarán de acuerdo con el siguiente orden, con la máxima puntualidad y rapidez posible, y directamente a su zona de recreo (sin distracciones), para evitar aglomeraciones e interacciones con distintos grupos de convivencia:

    - 11:00 o 11:30 h.: Primer Ciclo: bajada por la escalera de la biblioteca – acceso al porche de primaria por la primera puerta y acceso al **patio de Infantil**. Para las subidas, seguir el sentido inverso, comprobando, en todo momento, que las zonas de paso están libres.

    - 11:00 o 11:30 h.: Tercer Ciclo: bajada por la escalera del ascensor – pasillo de primaria – acceso al **poche y patio de primaria.** Para las subidas, seguir el sentido inverso, comprobando, en todo momento, que las zonas de paso están libres.

    - 11:33 h.: Segundo Ciclo: bajada por la escalera del ascensor – desplazamiento por el pasillo de primaria – pistas deportivas. Para las subidas, seguir el sentido inverso. El tramo horario del Segundo Ciclo es orientativo. El profesorado que esté en las clases de 3º y 4º dará la orden de bajar cuando las escaleras del ascensor estén libres, con objeto de no interaccionar ni con el Tercer Ciclo ni con el Primer Ciclo. En ningún momento podrán interaccionar con ningún miembro de otros GC.

- Durante el recreo, el uso de los servicios será excepcional, por lo que es importante concienciar al alumnado para que vaya al baño antes de bajar al recreo. No obstante, durante el recreo, habrá un profesor en cada baño habilitado, controlando el cumplimiento de todas las medidas de higiene y seguridad.

- Se recomienda el uso de mascarilla durante el recreo.

- Desinfección de manos antes y después del recreo.

- Bajo ningún concepto, el alumnado sacará alimentos al patio ni se quedará por los pasillos para acabar de comer. A las 11:25 h. todo el alumnado habrá tenido que terminar el desayuno. En caso contrario, guardará el resto de comida que le quede y se procederá a bajar con su GC.

- Durante el recreo, no se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos. Se evitarán besos, abrazos y chocar la mano.

- Una vez en el patio, ningún alumno/a podrá abandonarlo y, por supuesto, ningún alumno/a se quedará en las aulas o pasillos. Si es por un motivo urgente, tendrá que ser acompañado por un profesor.

- En caso de que haya algún accidente durante el tiempo de recreo, el alumno irá a la sala de Juntas acompañado por un profesor/a, que procederá a atender al niño/a.

- Se anula el uso de bancos y fuentes durante el recreo.

- Todo el profesorado controlará, en cada momento, el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad durante el recreo. Por este motivo, no habrá turnos de recreo y no se podrá abandonar en ningún momento el puesto de guardia (salvo caso de urgencia que tendrá que ser comunicado a la Dirección del centro).

- En caso de lluvia, cada grupo de convivencia permanecerá en su clase y todos los especialistas contribuirán al cumplimiento de las medidas de seguridad de este protocolo y a la vigilancia de los baños, siguiendo las normas de organización de principios de curso.

2.7.6. ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Las actividades de E. Física se adaptarán a los principios básicos de prevención y se desarrollarán, preferentemente, al aire libre.
- El profesorado de E. Física acompañará, en todo momento, a su grupo en la subida y bajada, velando por las medidas de seguridad y prevención.
- Antes de iniciar la actividad física, sería conveniente que el alumnado fuese al baño de su grupo de convivencia. En caso de tener que ir al baño con carácter de urgencia durante la clase de EF, se utilizará el baño del gimnasio, para evitar tránsitos innecesarios.
- Se debe realizar limpieza y desinfección de materiales al terminar de usarlos. En ningún caso, el material utilizado por un grupo de convivencia podrá ser utilizado por otro diferente sin ser desinfectado previamente.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad física.
- No se utilizarán fuentes ni grifos para beber o llenar botellas.

- Con respecto a las **actividades físicas a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico. Promover actividades que permitan el distanciamiento físico social entre el alumnado.
- 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.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- No se realizarán ligas deportivas en el centro ni intercentros.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

- En cuanto al **material**:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él sin control.
- Está totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- El profesor o profesora será quien entregue o recoja siempre el material en cada clase (nunca el alumnado), debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos: agua y jabón o solución de agua y lejía.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) están desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para facilitar tareas en un posible rastreo.
- Además de material deportivo, el profesorado de EF deberá disponer de gel hidroalcohólico, agua y jabón, mascarilla y pantalla facial.
- El alumnado asistirá al patio con una botella de agua, de uso individual y visiblemente identificada, quedando prohibido compartirla con un compañer/a o rellenarla del grifo o fuente.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

- En cuanto a **los espacios**:

- Dar prioridad a las actividades al aire libre.
- El gimnasio y los vestuarios no se podrán utilizar.
- El acceso al cuartillo de material será exclusivo para el profesorado de la asignatura.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando que se mezclen entre ellas.
- Las subidas y bajadas del alumnado se realizarán siguiendo los flujos de circulación establecidos, siempre acompañados y bajo la mirada atenta del profesorado.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado de EF, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- En caso de lluvia o clase teórica, se utilizará el aula-clase estable del GC, cumpliendo con las medidas establecidas en las aulas ordinarias de Primaria.

2.7.7. AULA DE MÚSICA y PLÁSTICA

- El aula asignada para el área de Música y Plástica será la del aula-clase para evitar tránsitos y cruces interpersonales innecesarios por el centro.
- Para el desarrollo del curriculum de música, se recomienda:
  - Evitar la utilización de instrumentos de viento.
  - Realizar limpieza y desinfección de materiales al terminar de usarlos.
  - Para las actividades de canto y/o baile aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.
  - Evitar actividades de contacto físico entre el alumnado.
- En el área de Plástica no se compartirán materiales ni utensilios (tijeras, pinceles, rotuladores, lápices, etc.), que deben ser de uso individual y será limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
- No se utilizarán materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

2.7.8. SALA DE JUNTAS y SALA DE PROFESORES

- Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencias, evitando, en lo posible, las reuniones presenciales.

- El Salón de Actos pasará a ser la Sala de Profesores en el caso de que se tenga que realizar una reunión presencial de todo el Claustro, con objeto de poder respetar la distancia de seguridad. El profesorado accederá al SUM previa L+D y ventilación, con las mascarillas puestas, manos higienizadas y respetando las distancias de seguridad.

- En el caso de realizar una reunión presencial de pequeño grupo, se utilizará la Sala de Juntas y dicha reunión debe ser los más breve posible, tratando solo temas imprescindibles. Dicha sala se utilizará para:
  - Reuniones de ETCP
  - Cualquier otra reunión presencial en horario lectivo

- Tutorías presenciales con familias de manera excepcional
- Sala de curas en caso de accidente.

- La Sala de Profesores se utilizará solo y exclusivamente para la impresión de materiales digitales que deberá ser preparado previamente en casa, con objeto de permanecer el mínimo tiempo posible en dicha sala.

  - La **dotación higiénica mínima** que debe tener tanto la sala de profesorado como la sala de juntas es:

- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa de plástico y con tapa-pedal.

Las **principales medidas** a adoptar en dicha dependencia son:

- Higienizarse las manos antes y después de entrar en las salas.
- Entrar con la mascarilla puesta.
- Aforo máximo en la Sala de Juntas: 10 personas, guardando la distancia de seguridad (2 metros) y con mascarilla, salvo las excepciones previstas.
- Aforo máximo en la Sala de Profesorado: 5 personas, guardando la distancia de seguridad (2 metros) y con mascarilla, salvo las excepciones previstas.
- Las sillas de ambas salas se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- En la puerta de ambas salas se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos con contacto físico.
- Es recomendable que el personal no se siente "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en las salas un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se debe garantizar la ventilación natural de las salas mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de las salas permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Arbitrar un sistema de control de asistencia a las salas, para facilitar la tarea de posibles rastreos.

- El alumnado no podrá acceder a estas dos salas, a excepción de si ha tenido algún accidente que le haya provocado alguna herida y tenga que ser curado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Al finalizar la jornada, las mesas deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección y limpieza.

2.7.9. SECRETARÍA

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

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa y tapa-pedal
- Mamparas de separación en las mesas de administrativa y secretaria.
- Ventana-mostrador para atender gestiones burocráticas desde ella

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

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

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

- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.

- ***Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible***, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

- No se permite la entrada del alumnado a Secretaría.

- Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación (correo electrónico).

- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.

- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el ***sistema de cita previa***.

- Secretaría y administrativa mantendrán la distancia de seguridad con las personas que entren a la dependencia y llevarán la mascarilla puesta. Además, dispondrán de visera para situaciones de mayor riesgo.

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas. Se utilizará una bandeja para la recogida del material, que será desinfectada con spray desinfectante en el interior de la misma cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.

- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el/la usuario/a pueda recogerla, de tal manera que siempre se mantenga la distancia de seguridad mínima establecida.

- Se desinfectarán las manos e intentará dejar en “cuarentena de 3 horas” los documentos con los que se tenga que quedar el centro.

- Se recomienda no disponer de bolígrafos en las mesas de atención al público, ni compartirlos. En caso de ser así, deben ser desinfectados tras cada uso.

- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.

- El mostrador debe limpiarse y desinfectarse de forma periódica, al menos, diariamente.

- El material contenido en secretaría será manipulado preferentemente por la secretaria del centro. En caso de no ser posible, se extremará la limpieza previa y posterior a cada uso.

- Cuando se reciba paquetería para el centro podrá dejarse en cuarentena dos días o, bien, higienizarse las manos inmediatamente después de su manipulación.

- El profesorado no podrá recibir paquetes personales en el centro con el fin de evitar contactos y riesgos innecesarios.

- Aforo máximo: 4 personas, garantizando los 2 m de distancia.

- Se pondrán marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad.

- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.

- Se sugiere uso de ropa para el centro diferente a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir, y se lavarán y desinfectarán a 60-90º.

- Colgar bolsos y abrigos en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- Establecer una zona limpia de trabajo (su propia mesa protegida con mampara) para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma.

- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- La puerta de la Secretaría, las ventanas y, en su horario, la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.

- Las llamadas de teléfono a familias o tutores, las realizará la secretaria o administrativa del centro a través de los teléfonos de secretaría. En caso de tener que ser utilizado por otra persona, ésta procederá a realizar dicha llamada desde conserjería.

- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, archivadores, destructora de papel, etc.) debe limpiarse y desinfectase al inicio y al finalizar el turno de trabajo y, tras su uso, a la desinfección de manos.

- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.

- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas. Tras la limpieza, los

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

- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- En caso de asistencia presencial, las personas deben cumplir con las medidas básicas: higiene de manos, distancia de seguridad, etiqueta respiratoria y mascarillas higiénicas (a excepción de los casos especificados en las medidas generales) y firmar de un documento con hora de entrada y salida para facilitar el proceso de rastreo en caso de contagio:

  (https://drive.google.com/file/d/1Uk8lKqnbxtcxDgKAZYRh5Dbeas0Nl2Y7/view?usp=sharing)

- Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

- Las personas que accedan a gestionar documentación al centro, lo harán solas.

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

- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en una zona de aislamiento, con mascarilla puesta y se dará aviso a la dirección del centro, que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

2.7.10. DESPACHOS

Los despachos de Dirección y Jefatura de Estudios serán para trabajo personal e individual. Para cualquier reunión, se utilizará la Sala de Juntas.

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

- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa y tapa-pedal.
- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

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

- Higienizarse las manos antes y después de entrar al despacho.
- Aforo: 1 persona. En caso de que entre alguien, lo hará con mascarilla, manos higienizadas y respetando los 2 m de distancia.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la

renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, la persona que la reciba se pondrá la mascarilla y se lavará las manos.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupas y materiales utilizados. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y salida de los despacho, se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos o abrigos en perchas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

2.7.11. AULA DE ORIENTACIÓN

La orientación educativa en el centro docente gira en torno a la acción tutorial, la convivencia y la atención a la diversidad. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas...

- Se colocará dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico, papel, papelera con tapa-pedal y bolsa, y limpiador desinfectante a pistola.
- Uso exclusivo del aula por la orientadora del centro, no realizándose otras tareas en esta dependencia.
- La orientadora establecerá una zona limpia dentro del aula donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

- Aforo limitado a 2 personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se utilizará la Sala de Juntas.
- La orientadora dotará al aula del menor nº de elementos ajenos al mismo.
- La Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Antes de las entrevistas o reuniones presenciales, se informará a los visitantes de las normas de seguridad establecidas. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos antes y después de cada entrevista o reunión.
- Para reuniones con personal ajeno al mismo, se optará por medios telemáticos con cita previa. En caso de que no sea posible, se programará siempre con cita previa, con el menor nº de interlocutores y en el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia.
- Tras la finalización de reuniones o entrevistas, se procederá a L+D y ventilación, así como al finalizar el horario escolar.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- Se garantizará la ventilación natural del aula, evitando uso de aires acondicionados. En caso de utilizarlos, se procederá a la limpieza frecuente de los filtros de aire.
- Utilización de percha para colgar bolso y chaquetones de la orientadora, evitando que estén en superficies potencialmente infectadas.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en una zona de aislamiento, con mascarilla puesta y se dará aviso a la dirección del centro, que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

2.7.12. SALA DEL AMPA

- Las actuaciones que desarrolle el AMPA serán las menos posibles, y deben ser planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo 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 de manos y utilización de mascarillas).
- La dotación higiénica mínima será: gel hidroalcohólico, papel individual y papelera con bolsa de plástico y tapa-pedal.
- Aforo limitado a 2 personas.
- Para reuniones de más personas, podrán utilizar el porche de Primaria o Sala de Juntas, avisando con tiempo suficiente para planificar dicha reunión.

- Se colocará información visual sobre la limitación de aforo y medidas de higiene y seguridad.
- Garantizar la ventilación natural, dejando abiertas puertas y ventanas.
- A la entrada y salida del despacho, se procederá a limpieza de manos.
- Se evitará compartir material entre el personal que se encuentre en la sala. De ser así, dicho material debe ser desinfectado.
- Al final del uso de la sala, las mesas deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta L+D y ventilación.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en una zona de aislamiento, con mascarilla puesta y se dará aviso a la dirección del centro, que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.
- Se propone la utilización del AMPA para la educación no presencial

2.7.13. CONSERJERÍA

En la conserjería del centro se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

- La dotación higiénica mínima de conserjería es: dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico, papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola y papelera con bolsa y tapa-pedal.
- El conserje debe utilizar mascarilla siempre que interaccione con personal y debe higienizarse las manos con frecuencia.
- El conserje debe desinfectarse las manos siempre que realice cualquier función en el centro, antes de volver a entrar en conserjería. Así como, después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Limitación de aforo de Conserjería:2 persona.
- El conserje atenderá al personal a través de la ventana mostrador.
- Toda la entrega/recepción de cualquier material (documentación, llaves, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el conserje. Se sugiere el uso de una bandeja para la recogida o entrega de material. Se utilizará una bandeja para la recogida del material, que será desinfectada con spray desinfectante en el interior de la misma cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el/la usuario/a pueda recogerla, de tal manera que siempre se mantenga la distancia de seguridad mínima establecida.
- Se desinfectarán las manos e intentará dejar en “cuarentena de 3 horas” los documentos con los que se tenga que quedar el centro.

- Se recomienda no disponer de bolígrafos en las mesas de atención al público, ni compartirlos. En caso de ser así, deben ser desinfectados tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.
- El mostrador debe limpiarse y desinfectarse de forma periódica, al menos, diariamente.

- El material contenido en consejería será manipulado exclusivamente por el conserje del centro.
- Solo en caso de urgencia, el profesorado podrá hacer uso del teléfono de conserjería siguiendo las siguientes instrucciones: lavado de manos antes de utilizarlo, hablar deslizando el micrófono hacia abajo, desinfectarlo tras su uso y, de nuevo, lavarse las manos.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como las tres ventanas.
- Uso de percha para colgar bolso o chaquetón evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- El conserje no entregará bajo ningún concepto material al alumnado para su reparto (fotocopias, llaves, listas de comedor…). Será él, el encargado de repartir o recoger material.
- Por las mañanas, el conserje abrirá puertas y ventanas de las aulas, salas y dependencias que vayan a ser utilizadas (despachos, sala de profesores, BE, SUM, Informática…).
- Cuando vaya a recoger al alumnado a la clase o acompañe a una persona ajena al centro, mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia).
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza de conserjería, especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- La ropa de trabajo debe ser lavada a 60-90ºC.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en una zona de aislamiento, con mascarilla puesta y se dará aviso a la dirección del centro, que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

2.7.14. MONITORES/AS ESCOLARES y AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

- Adoptarán las medidas de prevención e higiene desarrolladas en este documento.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, en ciclos de lavados de 60-90º C. Se sugiere el uso de batas.
- Se desplazará por el centro lo mínimo posible y, siempre, guardando la distancia social con las personas y con mascarilla puesta.
- Tendrá gel desinfectante y jabón a su disposición para higienizarse las manos con frecuencia.
- Deben seguir las mismas medidas que el resto del profesorado.

2.7.15. USO DE ASCENSORES

- Se aconseja el uso de escaleras para subir y bajar.
- El uso del ascensor queda reducido a lo imprescindible. Será utilizado por una sola persona, salvo en el caso de alumnado con dependencia motora, que podrá ser acompañado por una persona adulta, ambos con mascarilla, pantalla facial y lo más distanciados posibles.
- Evitar el contacto directo de las manos con los botones, espejos, pasamanos o apoyarse sobre las paredes.
- No dejar bolsos, mochilas, abrigos… en el suelo del ascensor.
- Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas de prevención.
- Después de su uso, debe ser limpiado y desinfectado, tanto por dentro como por fuera.

2.7.16. USO DE BAÑOS

Los baños son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Aunque establezcamos una distribución de usuarios por grupos de convivencia, de manera que garanticemos que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él, seguirán siendo puntos críticos a la hora de una posible transmisión, por eso lo único factible es extrema la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Las recomendaciones que hacemos para minimizar el riesgo de contagios en los baños, son las siguientes:

- Se asignará un servicio a cada grupo de convivencia (ver planos del punto 5 de este protocolo) y cada alumno/a se dirigirá ÚNICAMENTE al baño asignado.
- El profesorado y personal no docente utilizará un servicio diferente al del alumnado, con una limitación de aforo de 1 persona.
- Los baños contarán con dispensadores de jabón, dispensador de papel individual para el secado de manos y papelera con bolsa de plástico, tapa y pedal.
- Limitación de aforos (baños alumnado): 4 personas por baño, guardando en todo momento los 2 m de distancia de seguridad.
- Uso individual de inodoros y lavabos. En ningún caso, podrá haber más de una persona en la señalización de espera.
- Se prohíbe la aglomeración en la puerta de acceso a los baños, por lo que el profesorado debe controlar la entrada y salida del aula del alumnado para ir al servicio. Para ello, debe establecer un criterio puesto que solo pueden salir un

niño y una niña a la vez, con objeto de asegurar que no haya más de cuatro alumnos/as a la vez en el mismo baño (por ejemplo, uso de semáforos, uno para niños y otro para niñas). En los recreos, siempre habrá un profesor/a en la puerta del baño para controlar el aforo y la ausencia de aglomeraciones.

- Solo el alumnado dependiente que requiera asistencia será acompañado por un adulto. En este caso, el adulto que ayude al alumnado dependiente debe extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses…). Se sugiere uso de mascarilla, pantalla facial o gafas protectoras y bata.
- Se asistirá al baño con la mascarilla puesta.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del baño.
- Se recomienda el uso de los baños durante las horas de permanencia en las clases, siendo excepcional su uso durante el recreo y en las clases de EF.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos, por lo que se prohíbe su utilización para beber agua de ellos o llenar botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se debe utilizar papel) aquellas superficies donde hay mayor riesgo de contagio (pomos, cerraduras, cisternas…). El grifo no será necesario, puesto que nos vamos a lavar las manos con agua y jabón inmediatamente después y, además, se cierran solos porque son con pulsador.
- El secado de manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable del dispensador (tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte). Tras el secado, se echará el papel usado solo y exclusivamente en la papelera del baño utilizado.
- En los baños se colocará información visual del número de aforo (puerta), el correcto uso del baño, la higiene de manos y señalización en el suelo para respetar la distancia de seguridad.
- El uso de cisternas se realizará siempre con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los servicios se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día, a excepción del baño del comedor y del gimnasio, que necesitará más L+D y desinfección, al ser utilizado por varios grupos de convivencia.
- Los baños estarán continuamente ventilados (puertas y ventanas).
- El conserje se encargará de mantener el suministro del material higiénico (jabón, papel) y de abrir puertas y ventanas al inicio de la jornada escolar.
- Se sugiere que al final del día, se haga una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, el personal que acompañe al alumnado al baño, debe utilizar los siguientes equipos de protección individual:
    - Bata (que debería ser lavada a diario por encima de los 60º).

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

3. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

- Como norma general, la familia o tutores legales del alumnado no accederán al centro y en todo momento deben respetar la distancia de seguridad con todas las personas que confluyan en las puertas de acceso. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo y con cita previa, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

- El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel o bolsa de tela (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo en un recipiente cerrado para protegerlo hasta su consumo y para que le sirva de soporte mientras se lo esté tomando.

- El profesorado estará situado en las distintas puertas de acceso al centro para garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas:

- **En el patio de gestión**: Las tutoras/ de E. Infantil, para controlar las filas, con la ayuda de la secretaria, la segunda conserje y la profesora de PT en el portón de entrada para que el alumnado entre individualmente y las familias no se aglomeren. El alumnado de infantil se pondrá en fila en la parte exterior del colegio por la acera de los patios de infantil, hasta que llegue la hora de entrada, respetando las distancias de seguridad. En la fila exterior puede estar cerca su familiar acompañante, que debe soltarlo en la puerta e irse para evitar aglomeraciones. El profesorado se colocará en el interior del acceso para recibir al alumnado y acompañarlos a clase, en fila y guardando la distancia.

- **En el patio de Primaria**:

    - **PRIMER CICLO**: el portón principal estará destinado a las entradas y salidas del alumnado de Primer Ciclo de Primaria. En dicho portón se colocará el conserje para controlar la entrada individual del alumnado, que estará en fila en la parte exterior del colegio, por la acera del campo (hasta la hora de entrada), respetando las distancias de seguridad. En la fila exterior podrá estar cerca su familiar acompañante, que deberá dejarlo solo en la puerta e irse con rapidez para evitar aglomeraciones. En las filas estará un profesor/a materia COVID para echarles gel hidroalcohólico a los niños/as. El profesorado se colocará en el interior del acceso para recibir al alumnado y acompañarlos a clase, en fila y guardando la distancia.

- **SEGUNDO CICLO**: el portón del parking está destinado a las entradas y salidas del alumnado del Segundo Ciclo de Primaria. El alumnado se pondrá en fila en la parte exterior del colegio por la acera de las pistas de fútbol pequeñas, hasta que llegue la hora de entrada, respetando las distancias de seguridad. En la fila exterior puede estar cerca su familiar acompañante, que debe dejarlo solo/a en la puerta e irse para evitar aglomeraciones. En este portón, estará un profesor de apoyo para controlar el acceso individual y proporcionar gel hidroalcohólico a los niños/as. El profesorado se colocará en el interior del acceso para recibir al alumnado y acompañarlos a clase, en fila y guardando la distancia.

- **TERCER CICLO**: el portón del Comedor será el lugar destinado a la entrada y salidas del alumnado del tercer ciclo de Primaria. El alumnado estará en fila en la parte exterior del colegio por la acera de la entrada trasera del comedor, hasta que llega la hora de entrada, respetando la distancia de seguridad. En la fila exterior puede estar cerca su familiar acompañante, que deberá dejarlo solo/a en la puerta e irse con rapidez para evitar aglomeraciones. En dicho portón, estará situado el profesor CAR para controlar el acceso individual del alumnado y proporcionarles gel hidroalcohólico. El profesorado se colocará en el interior del acceso para recibir al alumnado y acompañarlos a clase, en fila y guardando la distancia.

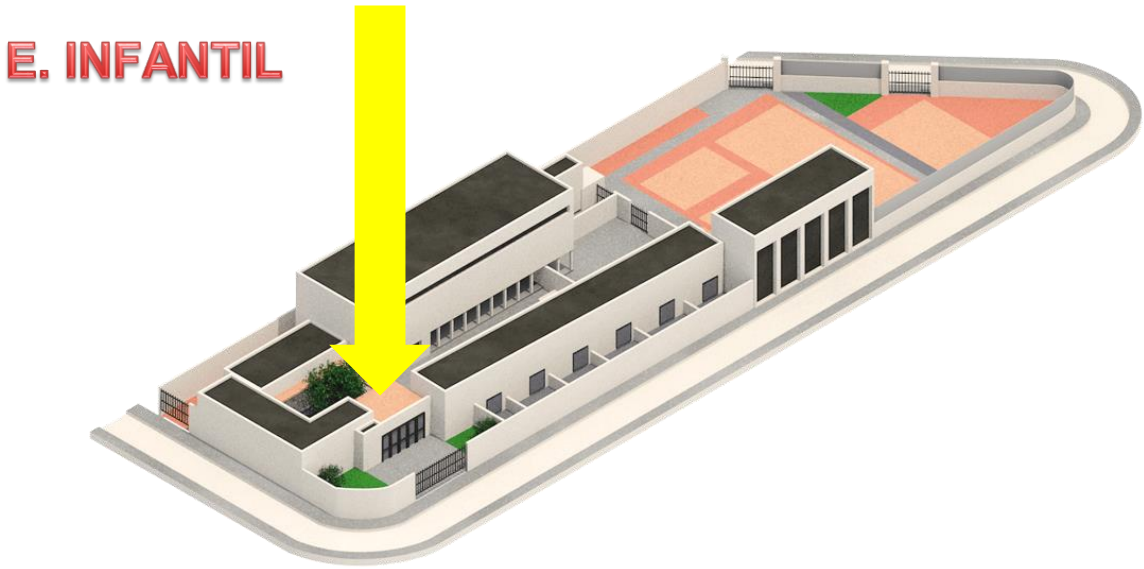
  El alumnado del tercer ciclo del Comedor (solo los de comedor), utilizará la puerta del parking para salir.

EN LOS DÍAS DE LLUVIA

- **E. INFANTIL:** el familiar acompañante del alumno/a podrá entrar con el paraguas hasta el portón negro del edificio de Gestión-Infantil para evitar que se moje. Una vez en dicho portón, **el niño/a entrará solo/a y se colocará bajo techado,** donde estará el profesorado para recibirlo. El familiar/acompañante deben

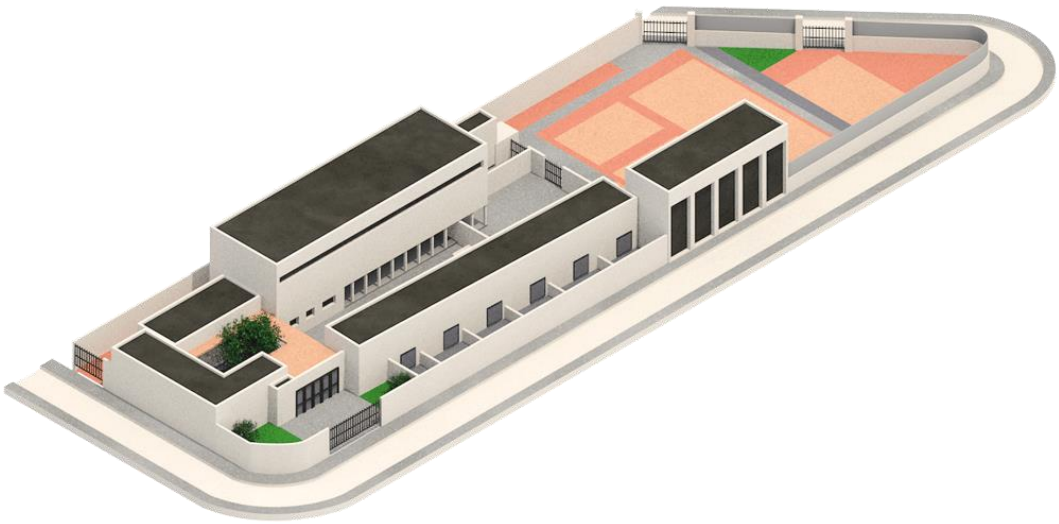
abandonar el recinto en la mayor brevedad de tiempo posible para evitar aglomeraciones.

La salida, en día lluvioso, se realizará de igual forma que la detallada anteriormente, pero en sentido inverso, teniendo en cuenta que el portón se abrirá a las 13:55 h. y que nadie accederá al centro antes de esta hora establecida para no interferir ningún flujo de circulación.

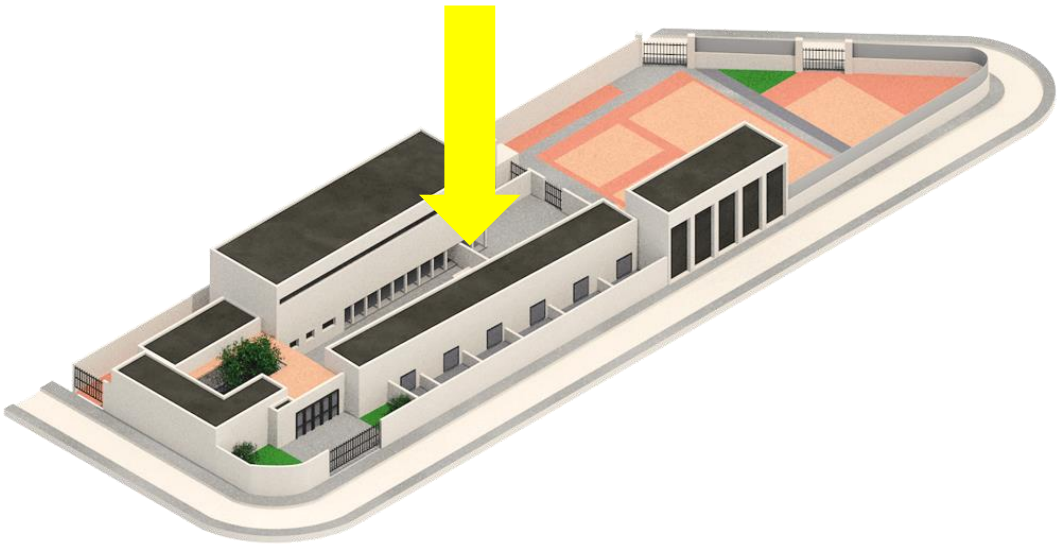


- **PRIMER CICLO:** el familiar acompañante del alumno/a podrá entrar hasta la puerta de la biblioteca con paraguas. Una vez en dicha puerta, **el niño/a entrará solo/a** y se colocará bajo techado, donde estará el profesorado para recibirlo. El familiar/acompañante debe abandonar el recinto en la mayor brevedad de tiempo posible para evitar aglomeraciones.

  La salida, en día lluvioso, se realizará de igual forma que la detallada anteriormente, pero en sentido inverso, teniendo en cuenta que el portón se abrirá a las 13:55 h. y que nadie accederá al centro antes de esta hora establecida para no interferir ningún flujo de circulación.



- **SENGUNDO CICLO:** el familiar acompañante del alumno/a podrá entrar hasta la puerta de acceso al porche de Primaria. Una vez en dicha puerta, **el niño/a entrará solo/a** y se colocará bajo techado, donde estará el profesorado para recibirlo. El familiar/acompañante debe abandonar el recinto en la mayor brevedad de tiempo posible para evitar aglomeraciones.



- **TERCER CICLO:** el alumnado del tercer ciclo accederá al centro de la misma forma que en los días no lluviosos, pero con paraguas.

Para las salidas en días lluviosos, el alumnado saldrá de la clase a las 13:45 h. para no coincidir con ningún otro grupo de convivencia ni con familias.
El alumnado tendrá en clase un **paraguas de reserva** para evitar mojarse en las salidas de los días lluviosos. Este paraguas se incluirá en la lista de material del

alumnado de 5º y 6º de Primaria y será de obligado cumplimiento por parte de las familias.

OTRAS MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS

- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad hasta la llegada a su aula.

- Se han habilitado distintas puertas de entrada y salida, así como para las subidas y bajadas del recreo para mantener un flujo de circulación ordenado y sin aglomeraciones. (Ver planos):

    - En Infantil: las dos puertas de acceso al centro por el edificio de gestión, en horario de 09:00 a 14:00 h. Se colocarán en fila (distanciadas lo máximo posible) y, antes de entrar, se lavarán las manos.

    - En Primaria, en horario de 09:00 a 14:00 h.:

        - El portón principal, 1º,2º de PR: El Primer Ciclo, al entrar y salir, se colocará en fila en la zona de siempre. Irán accediendo al edificio por la puerta de la BE, se lavarán las manos en el punto establecido, subirán por la escalera y accederán a sus clases. Realizarán el mismo recorrido a la salida.

        - El Portón del aparcamiento: El Segundo Ciclo se colocará en fila en el porche de las pistas, para acceder por la puerta del patio de Infantil (donde se levarán las manos), se dirigirá hacia el porche de Primaria, entrarán al edificio por la última puerta, subirán por la escalera del ascensor y se dirigirán a sus clases. Realizarán el mismo recorrido a la salida.

        - La puerta del comedor, 5º y 6º de PR: se colocarán en fila en el lateral de la biblioteca, se dirigirán al patio de Infantil cuando el Segundo Ciclo haya entrado, se lavarán las manos, cruzarán el porche y accederán al edificio de Primaria por la última puerta de dicho porche. Subirán las escaleras y accederán a sus aulas de referencia. Realizarán el mismo recorrido a la salida.

        - Las filas entre un curso y otro deben cumplir con la distancia social aconsejada (2 m).

        - En la entrada y hasta que suena la música, el alumnado debe esperar en el exterior hasta la llegada del profesorado.

- En los días de lluvia, se trabajará en clase la necesidad de subir individualmente de forma responsable, guardando las medidas de higiene y seguridad establecidas.

- En las salidas, el profesorado acompañará al alumnado hasta las filas y controlará en cada momento el cumplimiento de las medidas de seguridad.

- El escalonamiento se utilizará en las subidas, de manera que 5º y 6º no subirá a las aulas hasta que 3º y 4º hayan atravesado el patio de infantil y siempre respetando la distancia social de 2 m.

- El escalonamiento se utilizará en las salidas de manera que 3º y 4º no saldrá de las aulas hasta que 5º y 6º hayan bajado las escaleras, respetando siempre la distancia social de 2 m.

- **RECREO** se seguirá el siguiente flujo de circulación:

  - **Primer Ciclo:** el alumnado bajara a las 11:30 h., puntualmente y sin distracciones. La ruta a seguir es: escalera BE, acceso por la primera puerta del porche que se encuentran y se dirigen rápidamente hacia el patio de Infantil. Utilizarán el baño del patio de Infantil.

  - **Tercer Ciclo:** el alumnado bajara a las 11:30 h., puntualmente y sin distracciones. La ruta a seguir es: escalera del ascensor, acceso al porche y patio pequeño de Primaria por la primera puerta que se encuentran. Utilizarán el baño del comedor.

  - **Segundo Ciclo:** el alumnado bajara **con máxima precaución,** teniendo en cuenta que saldrán de la clase cuando el tercer ciclo haya bajado las escaleras. Se dirigirán a las pistas accediendo por el pasillo de primaria totalmente despejado, para no interaccionar con el alumnado del Primer Ciclo. Utilizarán el baño del gimnasio.

- **COMEDOR**: se seguirá la misma organización establecida para las bajadas. Serán los monitores del comedor los que se desplazarán hasta las filas de los patios (pistas y gestión) para recoger al alumnado.

- **AULA MATINAL**: el alumnado entrará por la entrada de gestión a la mayor brevedad del tiempo posible. Se dirigirá al comedor y permanecerá allí organizados por grupos de convivencia, separados entre sí por la distancia social.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**: se organizarán respetando los grupos de convivencia y serán los monitores los encargados de recogerlos en sus zonas de recreo de comedor. Se intentará utilizar los espacios de referencia de cada grupo. De no ser así, estos espacios deben ser limpiados y desinfectados antes y después de su uso.

- Durante los desplazamientos del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

- El alumnado solo se desplazará para ir a E. Física, ATEDU/VSC/RELIG y apoyo a sus aulas de referencia.

- Los flujos de circulación del alumnado están señalizados con cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia.

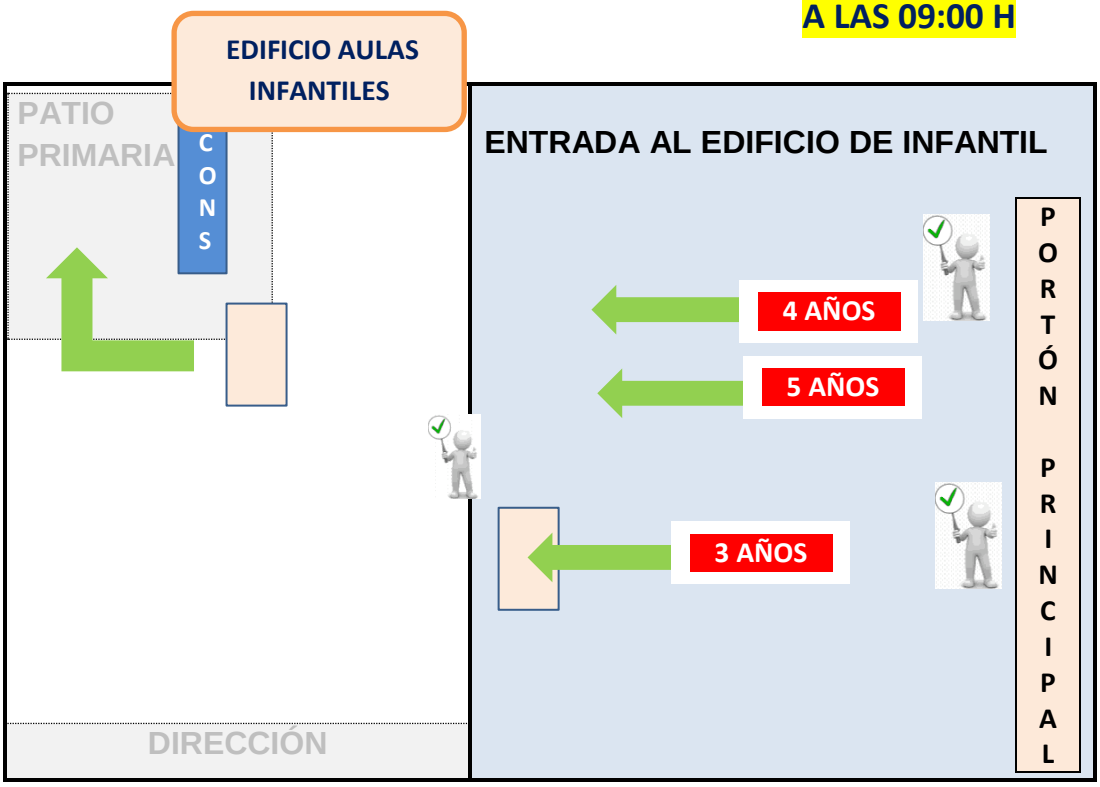
- Las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo posible, solo para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades.

- El salón del COMEDOR se utilizará como zona tanto para el alumnado de este servicio como el del aula matinal

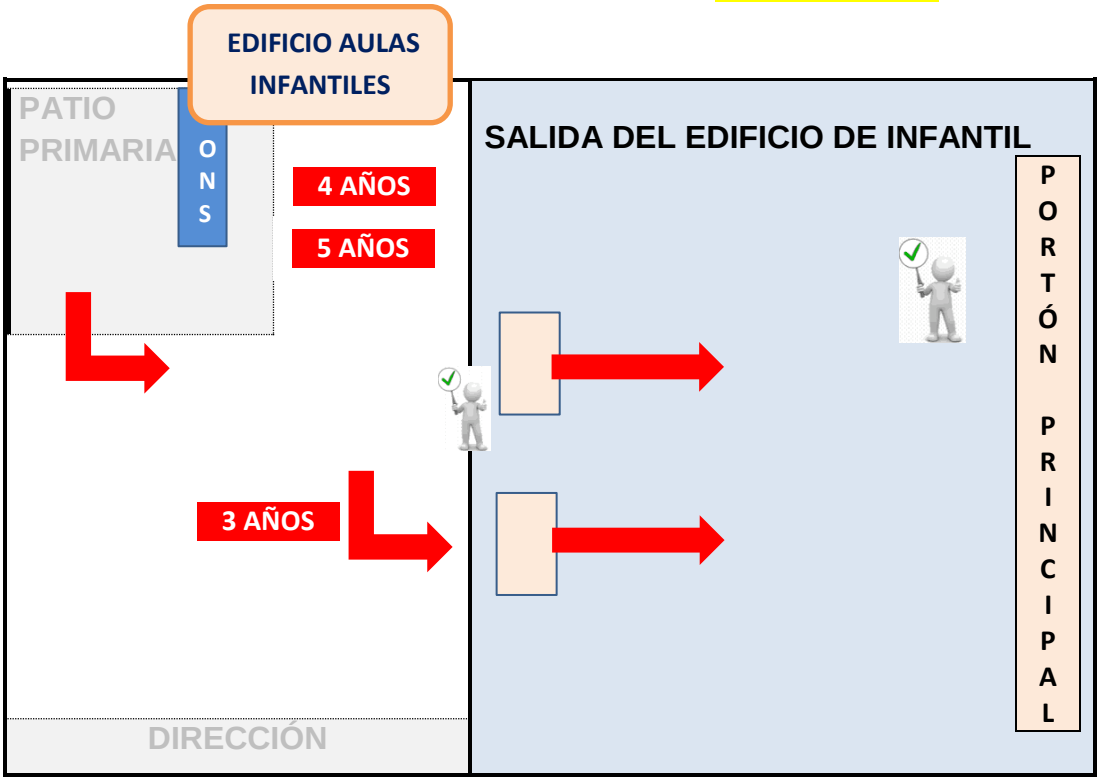
A continuación, presentamos los siguientes **planos** para visualizar los flujos de circulación y la organización de espacios y tiempos:

■ ENTRADA DEL ALUMNADO DE INFANTIL

A LAS 09:00 H

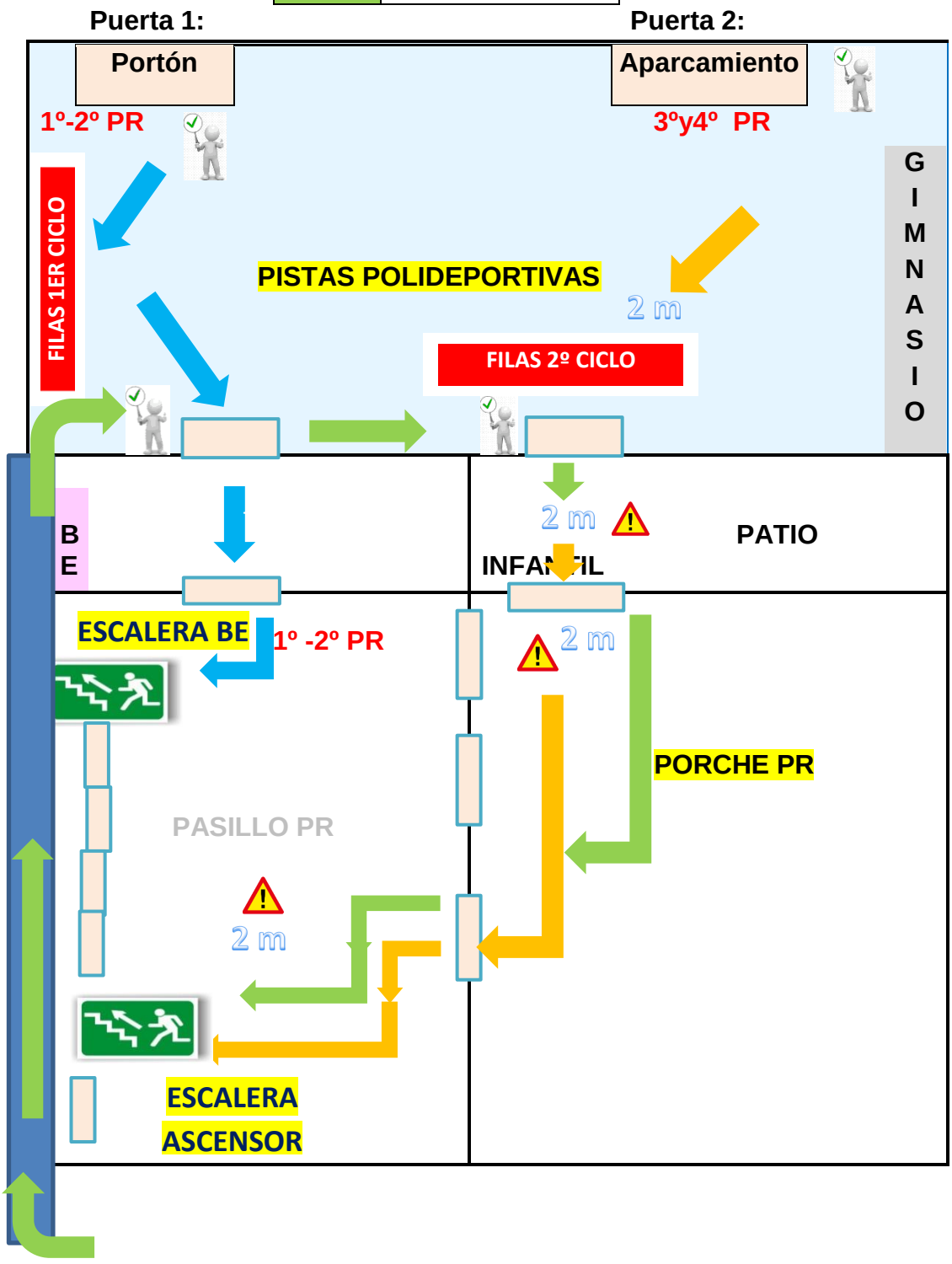


SALIDA DEL ALUMNADO DE INFANTIL A LAS 14:00 H.



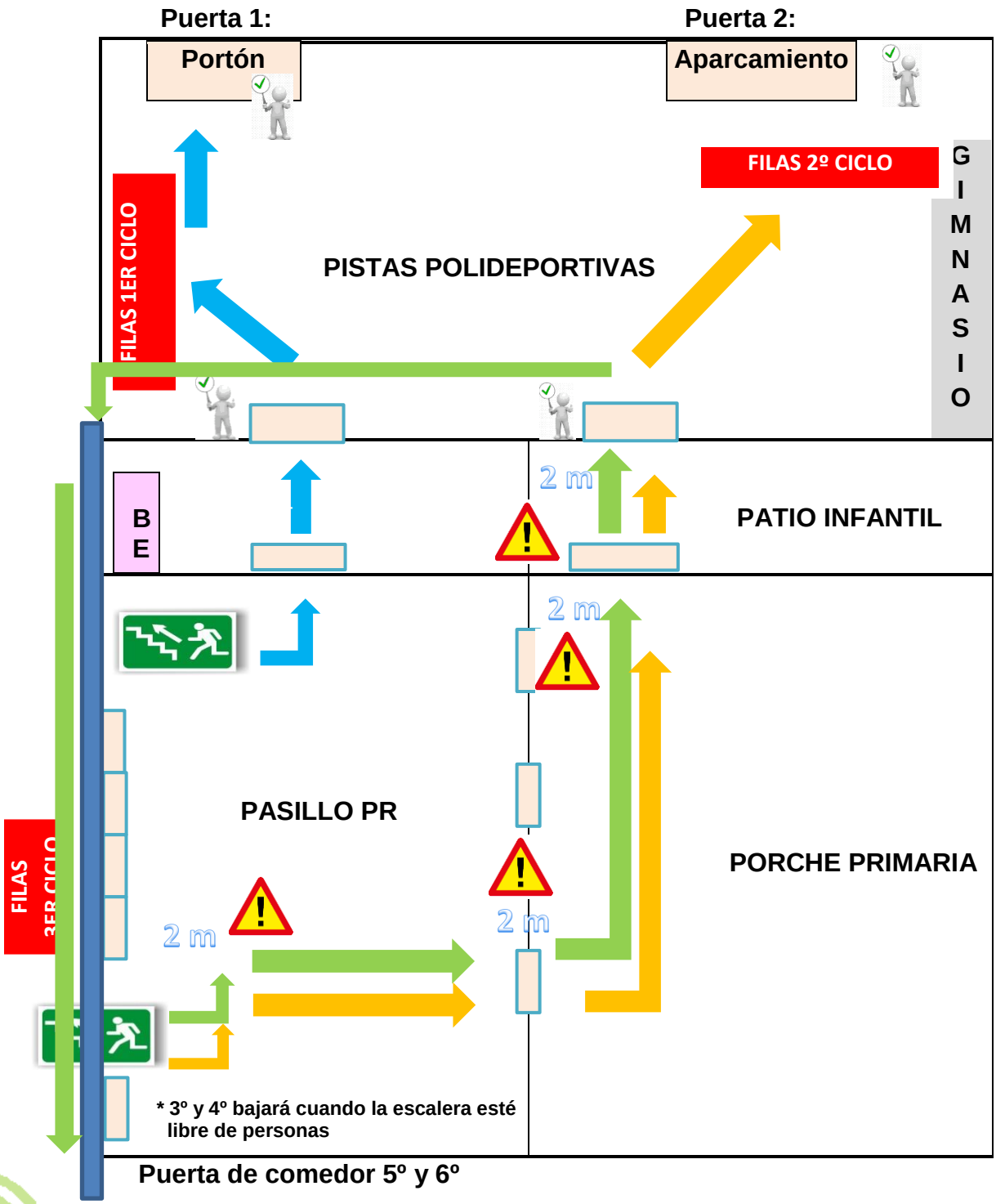
ENTRADA PRIMARIA: 09:00 h.

	1er CICLO
	2º CICLO
	3er CICLO

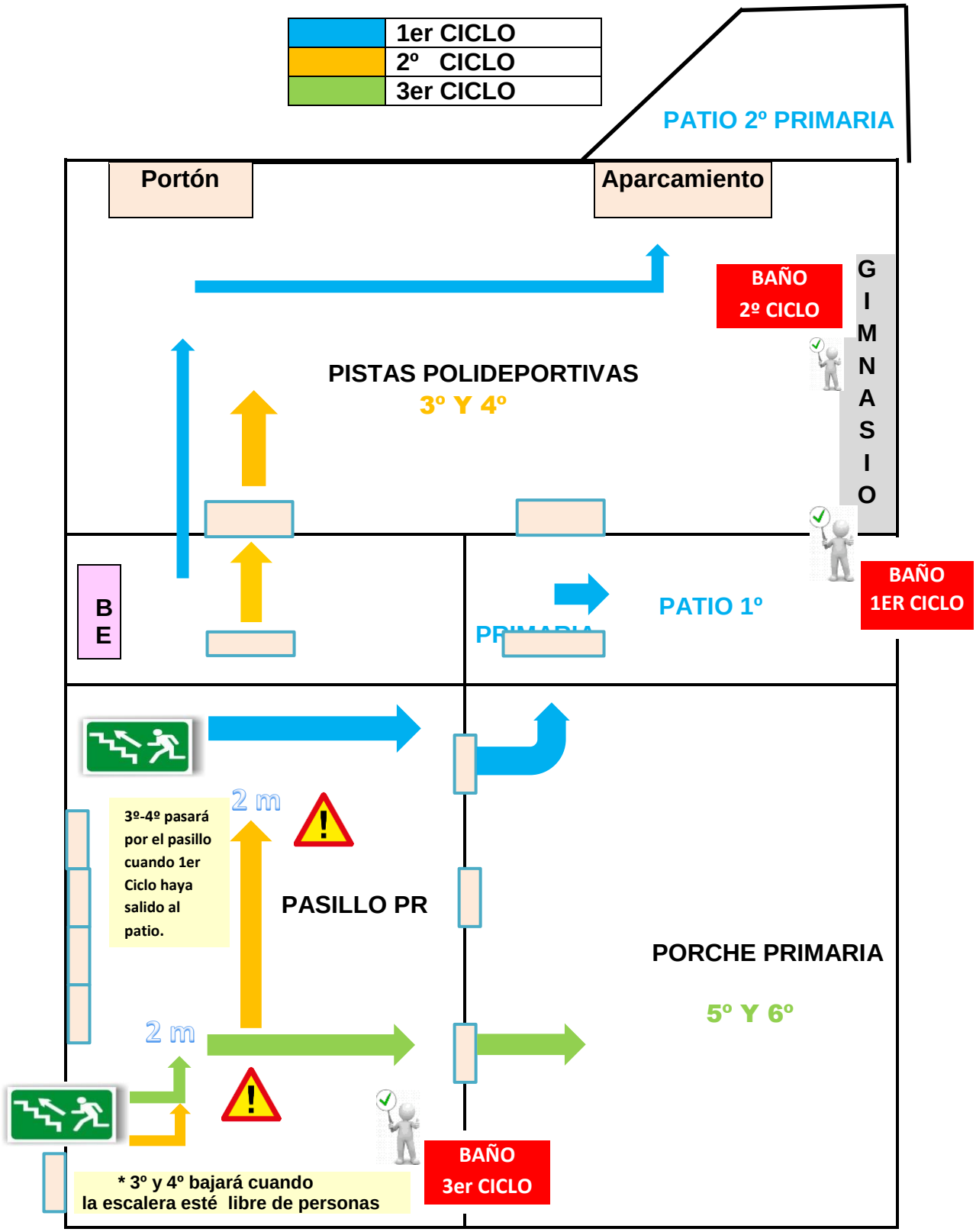


SALIDA PRIMARIA: 14:00 h.

	1er CICLO
	2º CICLO
	3er CICLO

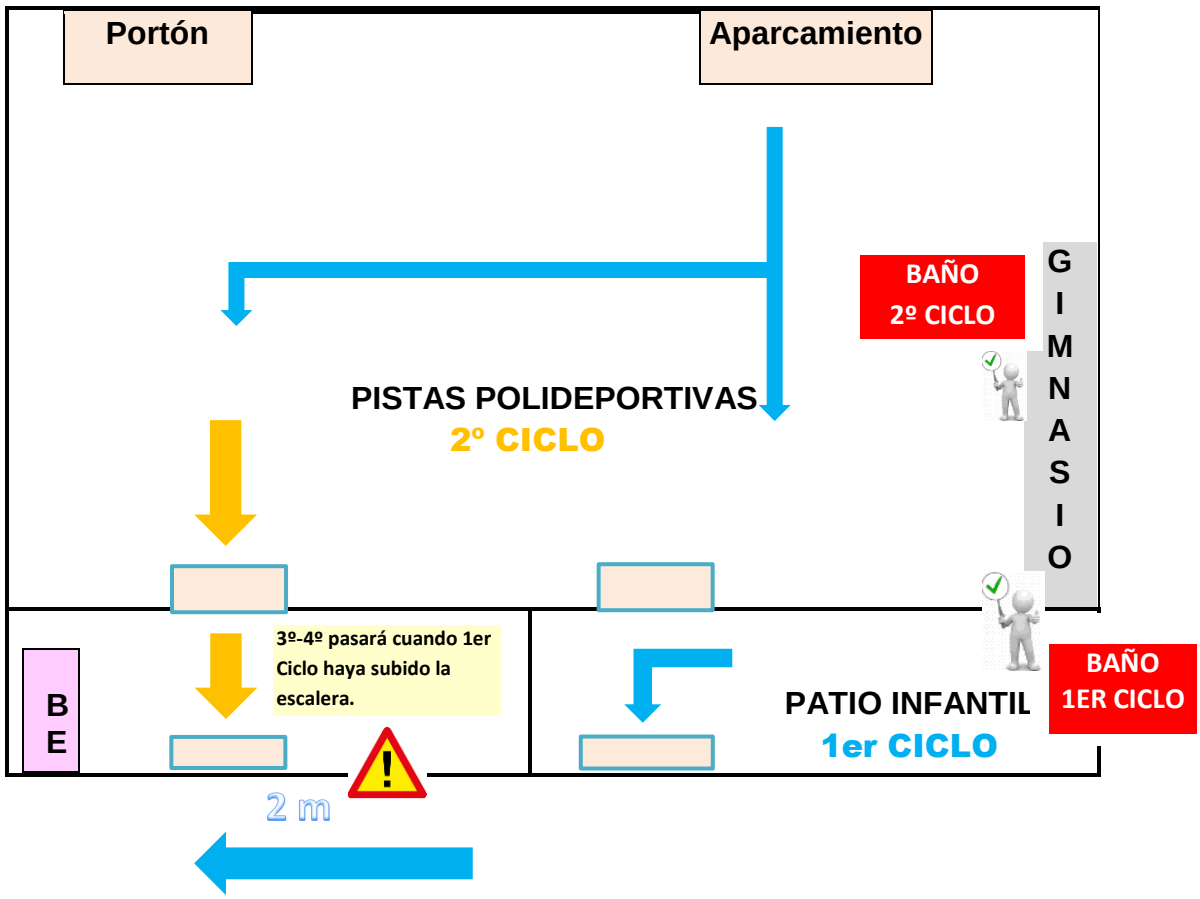


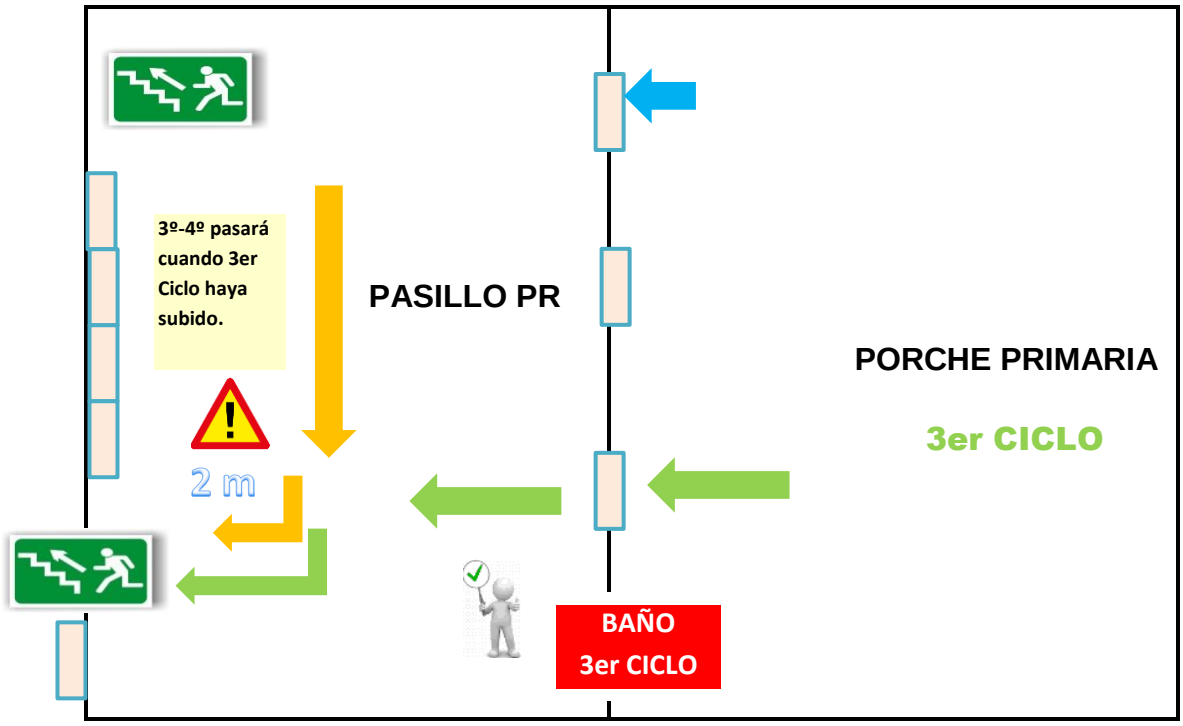
SALIDA RECREO: 11:30 h.



SUBIDA DEL RECREO: 12:00 h.

	1er CICLO
	2º CICLO
	3er CICLO




3º-4º pasará cuando 3er Ciclo haya subido.
PASILLO PR
PORCHE PRIMARIA
3er CICLO
2 m
BAÑO
3er CICLO

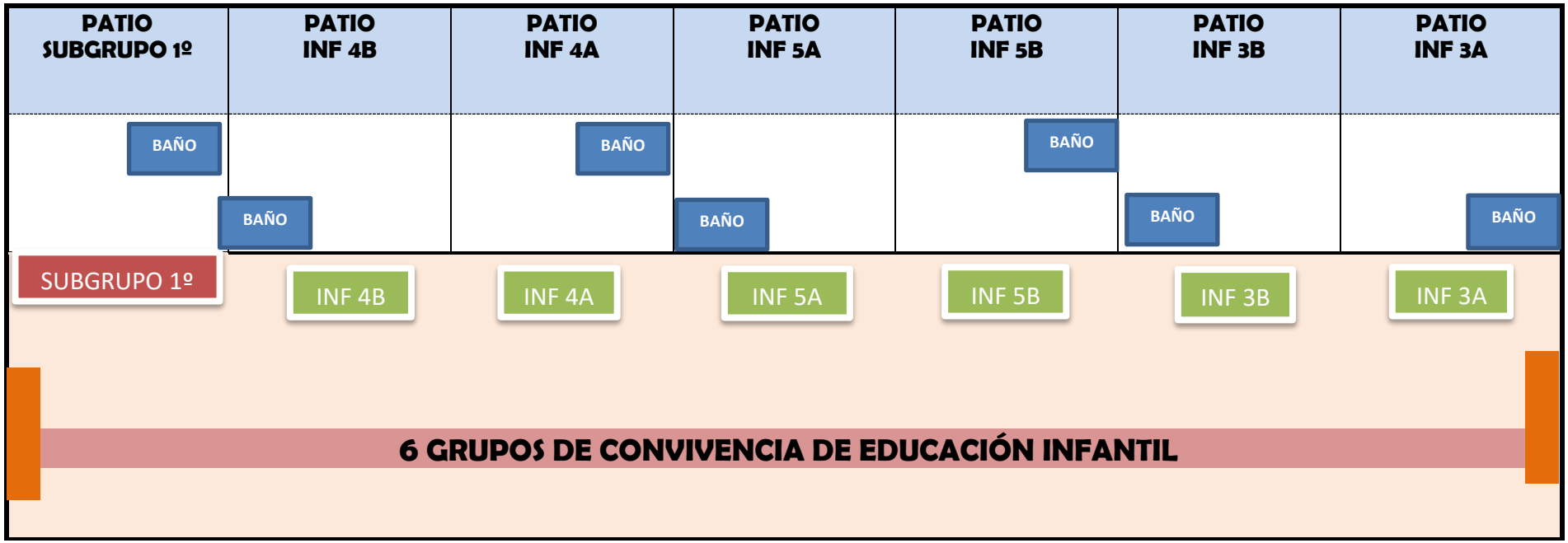
4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Para este apartado, ver el punto 2.3. de este protocolo, referido a:

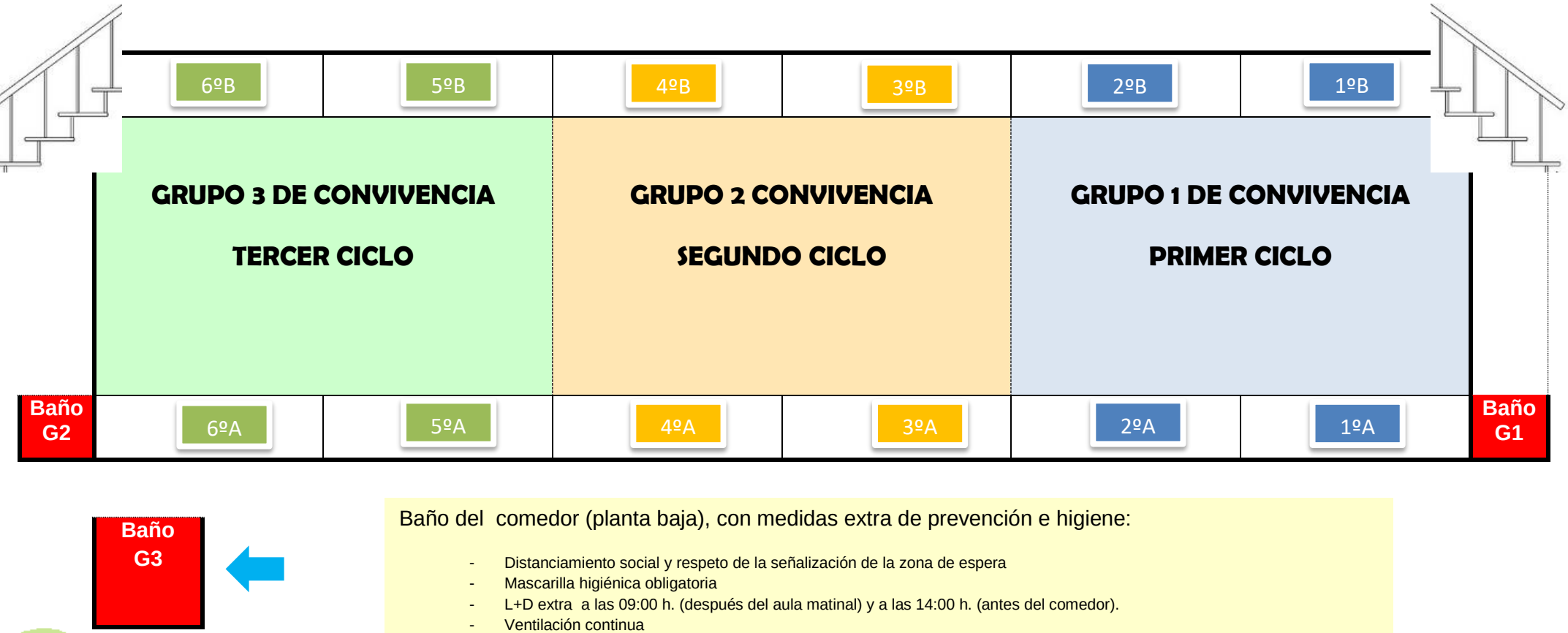
MEDIDAS, REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO **(pág. 10).**

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

PLANO: CLASES DE INFANTIL



PLANO DE CLASES DE PRIMARIA y BAÑOS



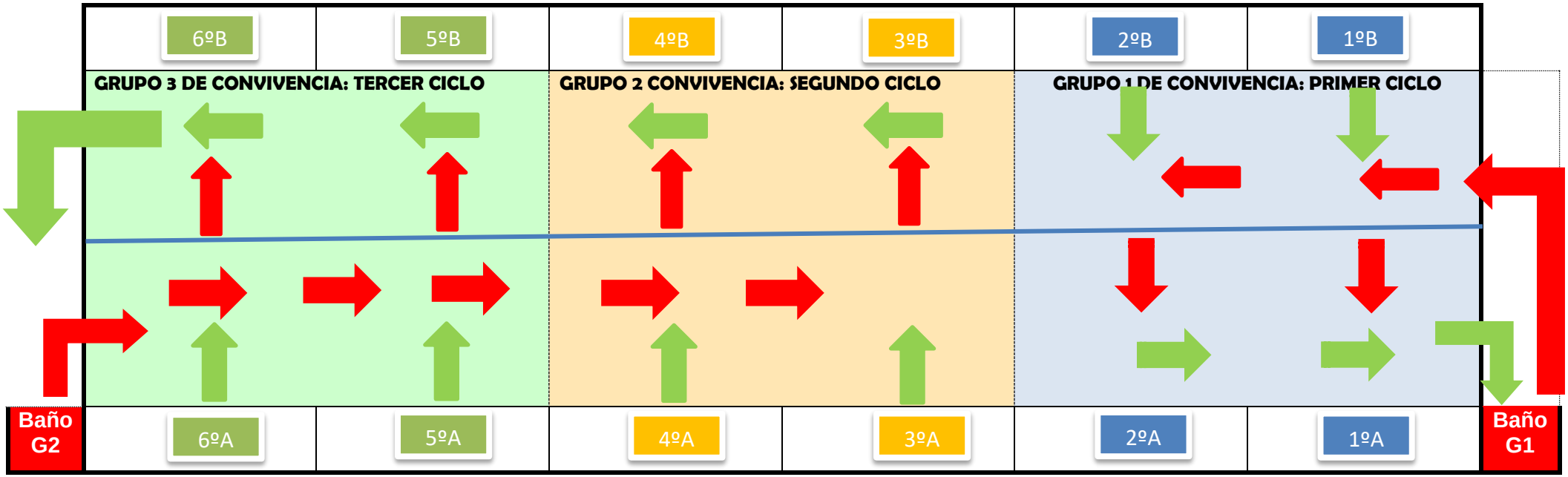
Baño G3

Baño del comedor (planta baja), con medidas extra de prevención e higiene:

- Distanciamiento social y respeto de la señalización de la zona de espera
- Mascarilla higiénica obligatoria
- L+D extra a las 09:00 h. (después del aula matinal) y a las 14:00 h. (antes del comedor).
- Ventilación continua

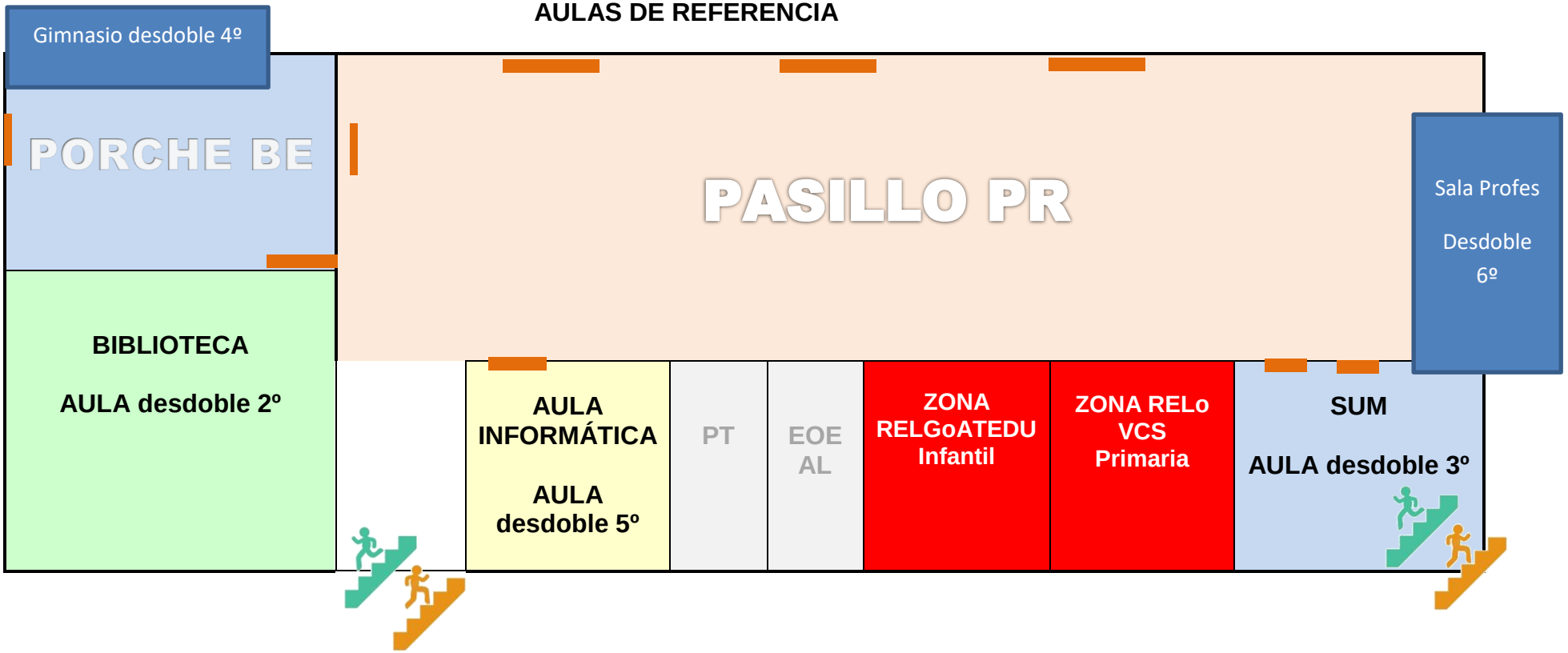
FLUJO DE CIRCULACIÓN A LOS BAÑOS DE PRIMARIA

	Entrada a los baños
	Vuelta a las aulas

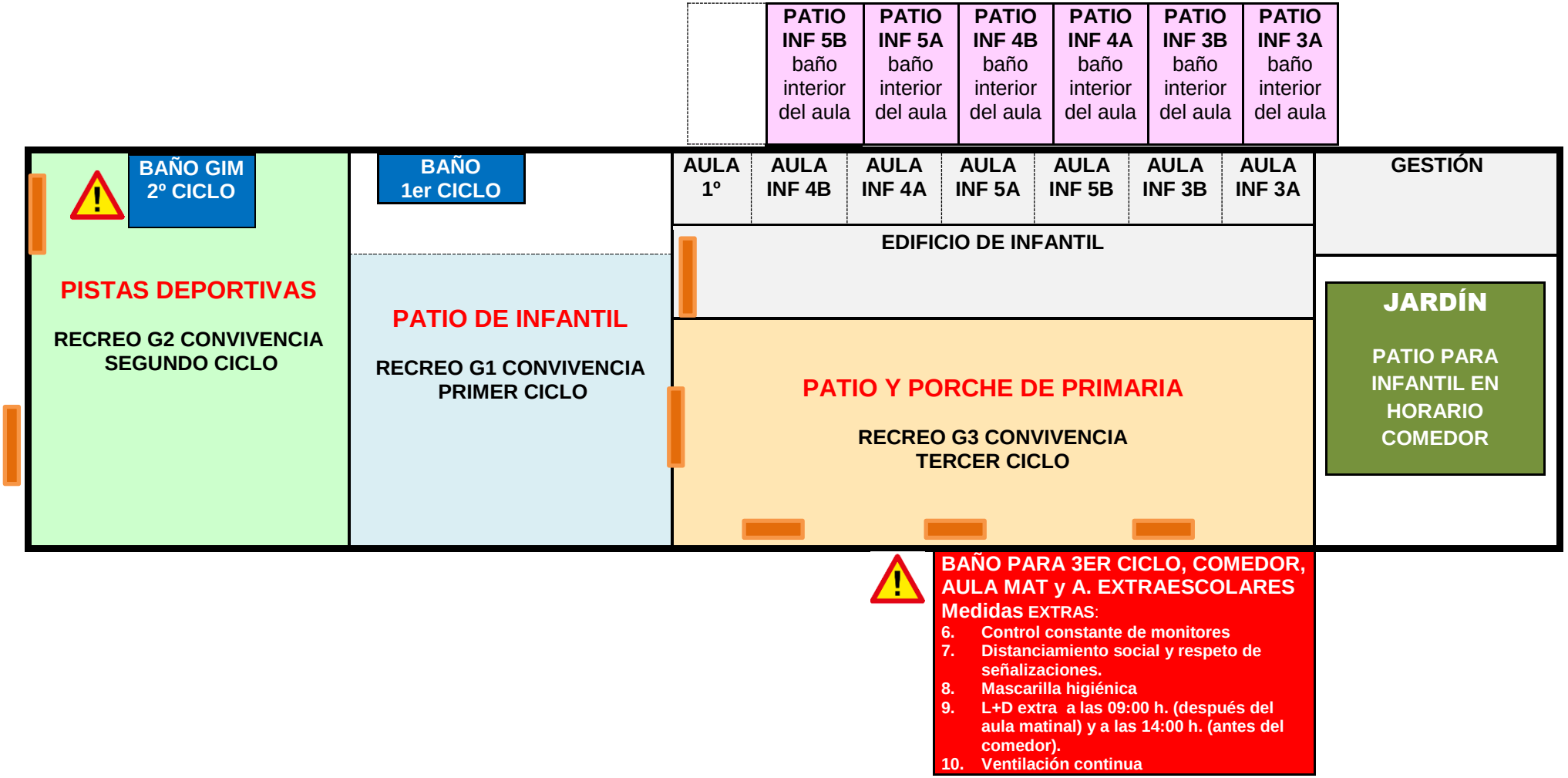


El alumnado del tercer ciclo, bajará al baño del comedor por la parte derecha de la escalera (siguiendo la flecha verde señalizada en el suelo) y subirá a las aulas en sentido inverso (flecha roja).

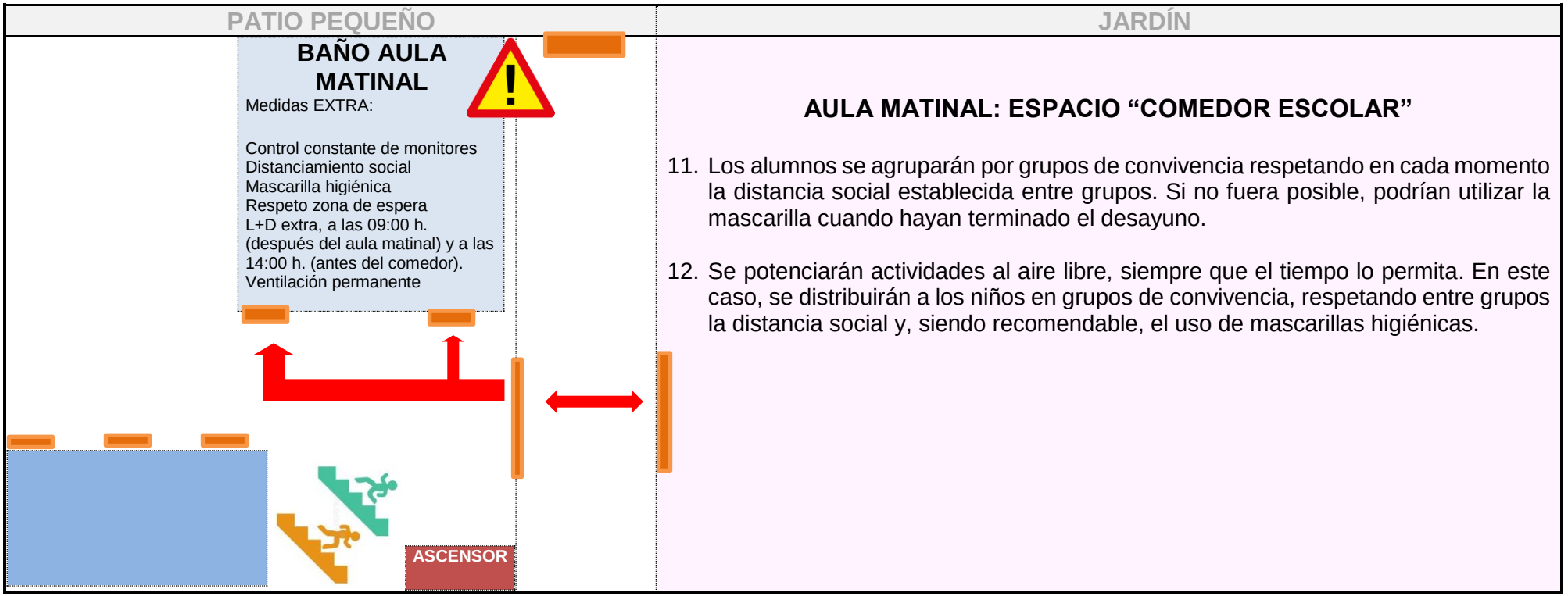
AULAS DE REFERENCIA



■ ZONAS DE RECREO EN HORARIO LECTIVO Y COMEDOR



AULA MATINAL



Las medidas para el establecimiento de grupos de convivencia escolar quedan reflejadas en el punto 2.5. de este protocolo, titulado *Medidas para la limitación de contactos* (pág. 13).

Con respecto a las medidas de uso de las distintas clases, zonas comunes y aforo, quedan reflejadas en el punto 2.6. de este protocolo, titulado *Medidas para uso de aulas y espacios comunes* (pág. 15).

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

- Los flujos de circulación estarán establecidos y señalizados en los distintos espacios del centro, evitando la coincidencia espacial y temporal del alumnado y del personal. (Ver planos de los puntos 3 y 5 de este protocolo). Se incorporarán fotografías a este protocolo cuando estén colocadas.

- Se reducen al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

- Se utilizarán preferentemente las escaleras para los desplazamientos. El uso del ascensor es exclusivo para personal y alumnado con problemas de movilidad.

- Las familias y personal circunstancial no se desplazarán por el centro. Accederán al centro siempre con cita previa.

- El alumnado no se desplazará solo por los pasillos.

7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Debemos disponer en todo momento de un material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención, seguridad e higiene:

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

- Se asegurará la disposición de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro: lugares lejanos a los lavabos, aulas ordinarias, aulas de referencia, aula de PT y AL, aula del EOE, en conserjería, en secretaría, en los despachos de dirección, en la sala de profesores, en el comedor, en la zona de espera, en las aulas de aislamiento y cerca del ascensor (en ambas puertas).

- El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad del equipo directivo.

- Todo el personal del centro asistirá con mascarilla higiénica.

- El alumnado, además, asistirá con una mascarilla de repuesto y pañuelos de papel.

- Para los flujos de circulación, se utilizará cartelería, líneas en el suelo u otro material equivalente para señalizar las rutas a seguir.

- Cartelería nominativa en las aulas de referencia.

- Infografías en las aulas para el correcto lavado de manos, la distancia social, etiqueta respiratoria y el uso adecuado de las mascarillas.

- Cubos/depósitos con agua jabonosa para el lavado de manos antes de subir a las aulas.

- El centro contará con equipos de protección extra para utilizar en casos sospechosos de COVID-19 o en situaciones de extremo riesgo.

- Un termómetro de infrarrojo sin contacto.

- Colocación de papeleras de tapa-pedal con bolsas de plástico en los diferentes espacios del centro con objeto de eliminar adecuadamente los papeles de secado, pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.

- Colocación de mamparas de protección en despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaria y Administración.

- Colocación de una ventana-mostrador en Secretaría.

- El material de uso compartido en las aulas (ordenador, teclado, ratón, mesa,…) deben ser desinfectados por el profesorado antes y después de su uso.

- Los espacios que se utilizarán para la actividad docente serán los imprescindibles: aulas ordinarias, aula de PT, aula de AL, aula del EOE, aulas de referencia, SUM, BE y aula de informática.

- Los espacios para el recreo: patio de infantil (con los columpios precintados), pistas deportivas y patio-porche del Primaria. En E. Infantil, utilizarán sus patios interiores.

- Jardín: zona de recreo para Infantil durante el recreo del comedor.

- Puerta de acceso al baño del comedor por el porche del jardín

- En los recreos, no se podrá jugar con material, ni juegos ni juguetes.

- Se recomienda que los libros de textos físicos, material en soporte documental y estuche del alumnado (con el material escolar personal) se queden en el aula, por lo que las tareas de casa se realizarían de manera digital, a través de la plataforma Classroom.

- El alumnado no podrá entrar al centro con ningún material de casa.

- Se solicita las siguientes tareas de reforma: apertura de una puerta para el acceso a los baños del comedor desde el jardín y apertura de una puerta lateral en el gimnasio para acceder directamente a los baños.

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

Para prevenir o detectar los riesgos de transmisión de la enfermedad, tendremos en cuenta al personal del centro especialmente vulnerable, profesorado y alumnado, especialmente con NEE, estableciendo las siguientes medidas generales:

- Reforzar las medidas de higiene personal (higiene de manos, etiqueta respiratoria, distancia de seguridad de 2 metros).
- No utilizar mascarilla en caso que el personal presente dificultad respiratoria que pueda verse agravada por su uso, personas con discapacidad, alteraciones de conducta o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla y en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Controlar exhaustivamente la limitación de contactos.
- Permanencia en el centro el menor tiempo posible

Además, se establecen como medidas de carácter individual:

a. PARA EL PROFESORADO

El Ministerio de Sanidad considera como grupos vulnerables para el COVID-19 las enfermedades con enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

En caso de profesorado vulnerable, asignarle el máximo nº de horario lectivo en su grupo de convivencia.

b. PARA EL ALUMNADO

Se considera población pediátrica de riesgo en relación al COVID-19 a niños con cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes, malnutrición, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

- Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- El alumnado con enfermedad crónica y NEE debe seguir, en general, las indicaciones establecidas por el resto, reforzando las medidas de higiene personal y etiqueta respiratoria.
    - En nuestro centro se encuentran alumnos que padecen ciertas enfermedades (alergias y asma) o que presentan discapacidad y problemas de conducta. Veamos cómo actuar con ellos:

Son susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad, además de ser excelentes transmisores (por ser asintomáticos o con síntomas leves), por lo que es importante extremar las precauciones y tener en cuenta las siguientes medidas:

- Seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación del centro.
- Reforzar la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra se deben guardar las medidas de distanciamiento y utilizar los equipos de protección de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- Esto es especialmente importante en el caso de alumnos que presentan problemas de conducta y requieran de contención física.
- Extremar medidas de higiene en los espacios ocupados por los niños vulnerables.
- Potenciar la autonomía del alumnado vulnerable, reforzarle positivamente en actuaciones referidas a alimentación, higiene, ponerse bien la mascarilla, uso de pañuelos de papel…
- Trabajar estrechamente con sus familias.
- En alumnado con TEA, seguir trabajando con estímulos visuales (pictogramas, fotografías) para anticipar situaciones, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetros, mascarillas, pañuelos de papel, gel…)

- En caso de que un alumno/a sea confinado por diagnóstico de COVID-19 o haber estado en contacto con un enfermo de coronavirus, será atendido telemáticamente por el profesorado.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO, EN SU CASO, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS EXTRAESCOLARES.

a. AULA MATINAL

- **Dotación higiénica mínima:** jabón para las manos, gel hidroalcohólico, papel individual, papeleras con bolsas y de tapa-pedal y limpiador desinfectante multiusos de pistola.

- El alumnado del Aula Matinal se distribuirá en el comedor por grupos de convivencia, respetando la distancia de seguridad entre los distintos grupos.

- Cuando no se pueda asegurar la distancia de seguridad, se debe utilizar la mascarilla (salvo las excepciones previstas).

- Los monitores llevarán puestas siempre mascarillas higiénicas puestas.

- En las temporadas de buen tiempo climatológico, se priorizarán actividades al aire libre, en las zonas de referencia de cada GC.

- El diseño de actividades previstas para el Aula Matinal deben reducir las posibilidades de contactos estrechos.

- Para el desayuno, se recomienda utilizar elementos no reutilizables. De no ser así, se debe proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de entregar fruta para su consumo, debe entregarse envuelta.

- El alumnado utilizará el baño del comedor, debiendo ser este inmediatamente después limpiado y desinfectado para poder ser utilizado por el grupo de convivencia del Tercer Ciclo a lo largo de la jornada lectiva.

- Medidas de seguridad e higiene extras en los baños.

- El comedor debe ser limpiado y desinfectado tras la finalización del aula matinal.

- A las 08:55 h. los monitores acompañarán al alumnado a sus correspondientes filas (con mascarillas puestas, guardando la distancia social y evitando aglomeraciones).

b. COMEDOR ESCOLAR

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Las medidas a seguir son:

- **Dotación higiénica mínima:** jabón para las manos, gel hidroalcohólico, papel individual, papeleras con bolsas y de tapa-pedal y limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Los monitores del comedor recogerán a las 14:00 h. al alumnado en sus correspondientes filas (ver planos).
- Se organizarán dos turnos para comer respetando los grupos de convivencia, guardando entre ellos la distancia de seguridad:
    - **i. Grupos para comer:**
        a. Primer turno: Infantil y Primer Ciclo
        b. Segundo turno: Segundo y Tercer Ciclo
    - **ii.** Mientras unos comen, otros esperarán en sus zonas de recreo establecidas en el centro, excepto Infantil, que esperará en el jardín.
    - **iii.** Los días de lluvia, los grupos de recreo del comedor se distribuirán de la siguiente forma:
        a. Infantil: jardín
        b. Primer Ciclo: Porche de pistas deportivas
        c. Segundo Ciclo: porche de gimnasio
        d. Tercer Ciclo: porche del patio de Primaria

- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos antes y después del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. En el comedor se quitará la mascarilla, que debe guardarla en una bolsa de tela o riñonera. Después d comer y con las manos limpias, volverá a ponérsela.
- Se sugiere que, antes de comer, el alumnado vaya a su baño de referencia para evitar, en la medida de lo posible, el uso del baño destinado al comedor.
- El baño del comedor será limpiado y desinfectado tras la finalización del servicio.
- El alumnado de cada turno *ocupará siempre la misma mesa del comedor* aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- Plan de L+D: se sugiere L+D y ventilación del comedor (utensilios, mobiliario, mesas y sillas, suelo…) tanto entre un turno y otro, como al finalizar el servicio, Así mismo, se sugiere con los baños.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible.
- Se habilitará una zona para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar, al menos, mascarilla).
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, se sugiere evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de *W*.
- Está prohibido que el alumnado comparta comida o bebida, y sacar comida al patio.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno. Tras la salida, cada grupo de convivencia se dirigirá a su patio de recreo (arriba indicados).
- A las 14:50 h., los monitores acompañarán al alumnado que se van a casa hasta la puerta de salida (portón principal), guardando siempre la distancia de seguridad, con mascarilla puesta y evitando aglomeraciones. El resto de alumnos se quedará en su zona de recreo hasta las 16:00 h., siempre acompañados por un monitor, para proceder de la misma forma o ser recogidos por los monitores de las AAEE.

c. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las actividades extraescolares se organizarán de acuerdo con los grupos de convivencia, de manera que se puedan cumplir todas las medidas expuestas en este protocolo.
- El alumnado asistirá con mascarillas puestas, excepto excepciones reconocidas.
- Los monitores cumplirán con todas las medidas de seguridad, higiene y prevención: lavado de manos, utilización de mascarilla, etiqueta respiratoria y, en la medida de lo posible, distanciamiento social.
- Los monitores recogerán al alumnado en sus zonas de recreo de comedor para acompañarlos a la zona en la que se desarrolle la actividad.
- En el desplazamiento se respetarán los flujos de circulación establecidos, se evitarán aglomeraciones y se realizarán con las medidas de higiene y prevención establecidas.
- Los grupos de PROA ocuparán las clases de sus grupos de convivencia para respetar y cumplir todas las medidas expuestas en este protocolo.
- Las profesoras de PROA cumplirán con las medidas de seguridad, higiene y prevención: lavado de manos, utilización de mascarilla, etiqueta respiratoria y distanciamiento social.

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

En la situación actual a la que nos enfrentamos, desde nuestro punto de vista, deberían realizarse labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.

Por lo tanto, será necesario elaborar un plan L+D reforzado, complementando el que ya existe. En la actualidad, estamos a la espera de que la empresa nos entregue dicho plan, que contenga, al menos:

- Listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de los mismos.
- Útiles empleados para realizar la L+D.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

10.1. GESTIÓN DE LA LIMPIEZA

- El personal de limpieza firmará el documento de responsabilidad sobre la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 o de haber estado en contacto con alguna persona posiblemente infectada.
- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y realizar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo.
- Los productos de limpieza y desinfección utilizados deben estar incluidos en el listado de virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

- Los equipos y herramientas empleados deben ser personales. De no ser así, deben ser desinfectados antes de volver a ser usados por otra limpiadora.
- La empresa debe colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que el personal realice una completa higiene de manos.
- La limpieza de los uniformes de trabajo seguirán el protocolo entregado al centro.
- Colocación de Checklist de verificación.

10.2. LIMPIEZA DE ESPACIOS

Con carácter previo a la reapertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección completa de espacios, instalaciones, equipos, aulas y mobiliario por parte de los servicios de L+D del Ayuntamiento de Torremolinos.

Las zonas de especial atención y dedicación para la limpieza son:

- Las zonas comunes y las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas y ventanas, pasamanos, interruptores de luz, botones, pupitres, juguetes y material escolar, borradores de pizarra, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Se efectuará la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente. Se recomienda que los profesores y personal no docente, administración y servicios, despejen el área de trabajo que usen, dejando encima de la solamente lo que sea estrictamente necesario.

- Igualmente, deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.

- También se tratará con esmero, espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, servicios y escaleras, así como aulas de Infantil, PT y material de Educación Física.

- La zona de aislamiento será sometida a una profunda L+D y ventilación después de la permanencia de un caso sospechoso.

- Medidas de seguridad, limpieza y desinfección extra en el baño del comedor porque deberá ser utilizado por distintos grupos de convivencia: L+D a las 09:00 h. (después del aula matinal), a las 14:00 h. (después de la jornada lectiva), como mínimo.

- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual: mandos de maquinaria, impresoras, ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, mesas, sillas, etc. Para la L+D E de estos aparatos de uso personal, se utilizarán paños desechables o papel.

- En cada cambio de turno, se procederá a limpiar el área de trabajo usada: aulas, despachos, conserjería, cuartos de baño, zonas de uso común, pasillos, gimnasio, sala de profesores…

- El centro mantendrá un aprovisionamiento de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, pañuelos o rollos de papel desechable para poder seguir con las medidas de higiene necesarias según nuestras recomendaciones.

- Mientras se realiza la limpieza de las aulas u otros espacios, se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.

- Se limpiarán los filtros de todos los aparatos de aire acondicionado del centro para la buena renovación del aire.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes de diferente grupo de convivencia, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).

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

10.3. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- La empresa de gestión de residuos informará, por escrito, del protocolo de recogida de residuos, incluyendo horarios, frecuencia, procesos y medios con los que cuentan para prevenir la propagación de enfermedad.

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

- Cada espacio del centro contará con papeleras con tapa-pedal y bolsa interior, que deberán ser limpiadas y desinfectadas diariamente.

- Las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y, posteriormente, destinadas al contenedor gris.

- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc., es necesario que sean desechados en las bolsas interiores de las papeleras.

- En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles con el COVID-19 deba permanecer en la zona de aislamiento a la espera de que acuda la familia, los residuos de la papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

    - La bolsa de la papelera debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor gris.

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

10.4. VENTILACIÓN

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los espacios. Por ese motivo, intentaremos desarrollar la actividad docente y el trabajo con las ventanas y puertas abiertas. En caso de no ser posible, deberá realizarse de forma natural varias veces al día durante, al menos, 10 minutos en cada cambio de clase.

Especial cuidado tendremos en las aulas de aislamiento, que después de la estancia de un caso sospechosos, será sometida a L+D y máxima ventilación.

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

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

Cabe recordar que, según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, ***no pueden acudir al centro***:

- Los/las *niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19*.

- Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.

- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas,

cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), *salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa*.

- Personal docente y no docente que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.

- Personal docente y no docente que, aun 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 recomienda a toda la comunidad educativa que se quede en casa cuando no se encuentre bien o presente cualquier síntoma de sospecha.

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda con fiebre, tos o sensación de falta de aire, diarrea, malestar general, cefaleas, dolores musculares, entre otros.

Las medidas para afrontar la aparición de un posible caso durante el horario de apertura del centro, son:

- **PARA EL ALUMNADO**

  - Información de la existencia de este protocolo a las familias.

  - Las familias y/o tutores legales deben saber la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro, así como informar de la aparición de cualquier caso COVID-19 en el entorno familiar y de cualquier incidencia relacionada con el alumno. Por lo tanto, los niños con síntomas compatibles con COVID-19, diagnosticados o en período de cuarentena domiciliaria por haber estado en contacto con alguna persona con síntomas, no pueden acudir al centro y las familias deben comunicarlo al centro. Si el alumnado ha pasado la enfermedad o ha estado en cuarentena aportará documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

  - Antes de salir de casa, las familias tomarán obligatoriamente la temperatura de los niños. En caso de fiebre, el niño/a no asistirá al centro.

  - Las familias firmarán un compromiso familiar de responsabilidad.

  - Criterios de detección: observación de sintomatología como tos, fiebre, diarrea, cansancio y falta de aire al respirar. Otros síntomas menos usuales son dolor de garganta al tragar, perdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, malestar general, entre otros.

  - Como lugar de aislamiento ante uno o varios casos sospechosos habilitaremos dos aulas del pasillo de Primaria, con ventilación adecuada, prevista de papelera

con tapa-pedal y bolsa de plástico, y despejada de mobiliario y material lo máximo posible (zona 1: aula de idiomas y zona 2: aula de apoyo).

- El centro designará a una persona acompañante o cuidador del caso sospechoso: un profesor sin tutoría y que no pertenezca al grupo vulnerable.

- Es recomendable explicar al alumnado, de manera apropiada a su edad de desarrollo, los motivos de aplicación de las medidas a seguir en el protocolo, solicitando su colaboración en caso necesario.

- El centro debe contactar 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.

Procedimiento a seguir:

1. En el caso que se detecte un posible caso, se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para avisar telefónicamente a la familia. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112, a la vez que a sus progenitores.
2. El acompañante se protegerá con mascarilla (a ser posible la FFP2), pantalla facial y bata (opcional) e irá a buscar al niño para dirigirse ambos al lugar de aislamiento, manteniendo en todo momento los dos metros de distancia de seguridad y evitando, en la medida de lo posible, tocar nada.
3. Se le colocará una mascarilla al niño.
4. El acompañante abrirá la puerta y, antes de que el niño entre, abrirá las ventanas y colocará una silla (que no contenga tela) junto a la ventana, donde el niño permanecerá hasta que llegue su familia.
5. Mientras el niño permanece en el lugar de aislamiento, el acompañante permanecerá fuera del aula, lo más cercano a la puerta.
6. A la llegada de la familia, esta no entrará al centro en ningún caso y el niño será acompañado por esta misma persona a la puerta de salida (zona de gestión), donde estará el familiar esperando.
7. Una vez que se haya ido el niño, el acompañante dejará constancia de ello al equipo directivo.
8. La familia acudirá con el alumno a un centro de salud u hospital. Una vez confirmada la enfermedad, la familia, sin demora, lo comunicará a la Dirección del centro.
9. Inmediatamente después de la confirmación familiar, la Dirección del centro se lo comunicará al servicio de Inspección.
10. Una vez que el niño abandone la sala de aislamiento, se procederá a realizar L+D y ventilación a fondo del lugar.
11. El cuidador debe aplicarse las medidas de higiene establecidas.
12. La persona sospechosa de COVID-19 no se incorporará al centro sin un certificado médico negativo.

- **PARA EL PROFESORADO U OTRO TRABAJADOR DEL CENTRO**

- Compromiso, por escrito, de cumplir las medidas de protocolo por parte de todos los trabajadores del centro, docente o no, fijos o interinos.
- Procedimiento de abandono del puesto de trabajo: el trabajador llevará la mascarilla puesta, contactará inmediatamente con su centro de salud y lo comunicará a la Dirección del centro antes de abandonar su puesto de trabajo.
- Sustitución: tras la comunicación de la sintomatología, la Jefatura de Estudios o Directora, procederá a sustituir el puesto del trabajo.
- Procedimiento de comunicación al Servicio de Inspección una vez haya sido confirmado el caso por un médico.
- Inmediatamente después, se someterá a un proceso de L+D de los lugares en los que haya estado esta persona.

- **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO**

- En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de un CASO CONFIRMADO entre alumnado o personal del centro, actuaremos de la siguiente forma:
    - Comunicarlo al servicio de Inspección
    - Contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, alumnado de comedor y aula matinal (en su caso) para proceder a que recojan al alumnado, con normalidad y de forma escalonada, manteniendo en todo momento las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) e iniciar un período de cuarentena.
    - Se comunicará al profesorado que imparte docencia en la clase del alumno.
    - Cuando el caso confirmado lo reciba el centro fuera del horario escolar, procederá a contactar con el profesorado y las familias de los alumnos de la misma clase para que no acudan al centro e informando que deben iniciar un período de cuarentena.
    - Caso de ser un miembro del personal docente, este debe permanecer en si domicilio para que le realicen una evaluación de la situación y actuar en consecuencia, y se actuará de la misma manera (aviso a todas las familias del alumnado con el que el profesorado haya estado en contacto).

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso y el resto de espacios donde haya podido permanecer o haya realizado actividades, se procederá a la limpieza a fondo y desinfección, incluyendo aires acondicionados, así como a una ventilación adecuada.

- Será el servicio de Inspección o Sanidad quien determine un período de confinamiento parcial o total del centro.

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

12. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

El centro desarrollará el programa Creciendo en Salud en Educación Infantil y Primaria con el objetivo principal de capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla, siempre sea la más saludable. Desde este programa se abordarán las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19. Para ello, se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud 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. Estas actividades deben incluirse en el Plan de Actuación del Programa Hábitos de Vida Saludable, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19, como por ejemplo:

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

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

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

- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Para el desarrollo de las mismas (tanto en la actividad presencial como en la no presencial), se podrá contar con el material de apoyo depositado en:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud: https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en- salud/ahora-tambien...en-casa

➢ Actuaciones de formación

Muchas de las acciones preventivas que se proponen en este documento, son medidas sanitarias, que tienen fundamentación científica, pero que para ser aplicadas correctamente deben ser aprendidas. Y por supuesto, para poder transmitirlas a los demás hay que tener los conocimientos y la capacitación suficiente.

Por tanto, las actividades de formación del profesorado son esenciales al inicio de curso, siendo recomendable la modalidad de formación en centro o de manera telemática en los siguientes ámbitos:

- Formación del profesorado en materia COVID-19.
- Formación del profesorado en plataformas y aplicaciones digitales.

13. MEDIDAS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL APRENDIZAJE

13.1. CONTINUIDAD DEL APRENDIZAJE

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

Por otro lado, es necesario asegurar la continuidad del aprendizaje (tanto en el escenario presencial como en el no presencial) planificando la enseñanza para garantizar la educación de todo nuestro alumnado, incluso ante la ocurrencia de nuevos confinamientos por posibles olas epidémicas, la existencia de brotes locales o la imposibilidad de parte del alumnado de asistir a clase por enfermedad.

Para afrontar esta situación, adoptamos las siguientes medidas:

- Emplear metodologías mixtas que combine el aprendizaje en línea y el presencial.
- Utilización de una plataforma digital de enseñanza que garantice la homogeneidad, la calidad de acceso, la lucha contra el absentismo y la brecha digital, la protección de datos personales y la ciberseguridad del alumnado, profesorado y centro educativo.
- Utilización de recursos de calidad para la transmisión de conocimientos educativos.
- Seguimiento tutorial con los estudiantes y/o sus familias, ya sea presencial o a distancia.
- Mantenimiento de medidas de conciliación familiar (flexibilidad, horario…) para que las familias puedan atender a los niños que no puedan asistir a clase y deban permanecer en su domicilio.
- Reforzar contenidos de aprendizajes básicos y favorecer el desarrollo de competencias básicas.
- Garantizar la atención a las necesidades específicas educativas.
- Potenciar el trabajo autónomo y los hábitos de trabajo y estudio.
- Fomentar la educación para la salud y la educación emocional.

- Promover la participación infantil y sus iniciativas para involucrarlos activamente en la respuesta a la pandemia y en la promoción de actitudes responsables durante la reapertura de los centros educativos.

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

Ante la ocurrencia de nuevos confinamientos por posibles olas epidémicas, la existencia de brotes locales o la imposibilidad de parte del alumnado de asistir a clase por enfermedad, determinaremos una serie de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática,tanto para la docencia presencial como en la no presencial.

Los recursos materiales y técnicos vinculantes para todo el Claustro de Profesorado, son:

- **GOOGLE SUITE**: trabajaremos con este servicio de Google que proporciona varios productos con dominio personalizado muy útiles y eficaces para la educación a distancia:
    - Correo electrónico Gmail: para la comunicación.
    - Drive: para guardar, de manera organizada, documentos.
    - Classroom: para la organización de las clases y la comunicación e interacción con el alumnado y sus familias.
      https://www.youtube.com/watch?v=-8q_eMwiVbI&list=PLbhVGsFX6U71R3GtwkWLfUZCaA_CiUC4e&fbclid=IwAR2zYUHg2BxnHRPm9U-xTeX3ZyVkJGPFk02_Zrt8pE1zAyJDR3jkGrKCDJ4

      https://www.youtube.com/watch?time_continue=3&v=nKwOMtk1Zl0&feature=emb_logo

    - Meet para:
        - Videoconferencias con el alumnado
        - Tutorías con las familias y con alumnos
        - Reuniones de claustro, consejo escolar, ETCP, ciclo, equipo docente, equipo de nivel, etc.

      Nuevas funciones de MEET, en:
https://webdelmaestrocmf.com/portal/las-mejores-extensiones-para-google-meet-que-haran-de-tus-clases-virtuales-las-mejores/?fbclid=IwAR0f7gh8np-IiwQ11P4YIlX4QgAENDpVYofA1Qdbzr1P-ad7_JCzOJSiPaY

- **LIBROS DIGITALES y recursos de la editorial** ANAYA y PEARSON, en el caso de inglés.
- **Recursos didácticos de internet.**
- **VIDEOS** de internet o grabados por el profesorado para la explicación de los conceptos básicos de cada tema.
- **VÍDEOS** del alumnado para la presentación y explicación de determinadas tareas.

- **Pizarras digitales:** jamboard o classroom screen. https://webdelmaestrocmf.com/portal/la-mejor-pizarra-online-google-jamboard-para-tus-clases-virtuales/
- **SCANNER:** los trabajos del alumnado se recibirán escaneados y en formato pdf para facilitar la tarea de corrección del profesorado, ya que en formato imagen es, a veces, una tarea lenta y molesta. Camscanner funciona bien.
- **WhatsApp** para comunicaciones rápidas y urgentes.
- **Internet** para la búsqueda de información.
- **Utilización de esquemas, mapas conceptuales, infografías, cartelería…** para favorecer y/o reforzar aprendizajes. Google dibujo resulta útil y de fácil manejo: (https://www.youtube.com/watch?time_continue=496&v=PfxNfM_Vyi0&feature=emb_logo)
- **iPasen y correos electrónicos** para el contacto familia-tutores (Comunicaciones/+/Elegir estudiante/Elegir destinatario) y contacto con el equipo directivo.
- Utilización de **blogs y página web del centro** para la información general, noticias y divulgación de tareas relevantes.
- Tareas de investigación guiada y controlada por el profesorado, en las que el alumnado tendrá que buscar información en las **páginas webs o aplicaciones tecnológicas** que el profesorado sugiera al alumnado.
- En los cursos superiores, el alumnado puede iniciarse en la utilización de aplicaciones tecnológicas, , google docs, presentaciones tipo power-point, genially, prezzi…
    - Docs:

      https://www.youtube.com/watch?time_continue=995&v=BWrsfDbIUo0&feature=emb_logo

    - PRESENTACIONES:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=3&v=nKwOMtk1Zl0&feature=emb_logo

    - FORMULARIOS DE GOOGLE DRIVE
        - PARTE 1:

      https://www.youtube.com/watch?time_continue=79&v=nhUZHGL1E3o&feature=emb_logo
        - PARTE 2

      https://www.youtube.com/watch?v=gO0NGxPZkhk

    - HOJAS DE CÁLCULO

https://www.youtube.com/watch?time_continue=9&v=izgDw_Jf5FA&feature=emb_logo

    - GOOGGLE CALENDAR

https://www.youtube.com/watch?time_continue=13&v=ReGkVRmgjzY&feature=emb_logo

    - GENIALLY:

https://www.youtube.com/watch?v=E2Rbv9NWTyw&feature=youtu.be&fbclid=IwAR2CipFnTfnz4IGMWlj5Wrzvt5PEQfCCKsxGGridOl9abA5EpQdovTitOjc

- MÁS, en:

https://webdelmaestrocmf.com/portal/25-herramientas-para-integrar-en-tus-clases-presenciales-o-virtuales/?fbclid=IwAR2VoC2kQfRgEMZZcfC9kmRyxGtAFg-zsAGjXHxkn7fPZ_9jQWpkx7dEN0U

http://www.ayudaparamaestros.com/2018/03/26-recursos-tic-geniales-para-docentes.html?fbclid=IwAR3t9SEgStrmVWgidMbCJz4aY55gvlCqxeXLB96fBR8IgOpm68MgZpp_Q-Y

■ Para asegurar el aprendizaje durante la implementación del protocolo COVID-19, se establecerán varios posibles escenarios:

- ESCENARIO 1: actividad presencial que permita **alternar y simultanear la actividad presencial con la telemática**
- ESCENARIO 2: actividad no presencial que garantice la continuidad de la **actividad educativa del alumnado de manera online**.
- ESCENARIO 3:
  - Uno o varios docentes y/o discentes confinados
  - Uno o varios grupos de clase confinados

■ Con respecto a la **organización horaria**, se contemplará:

- ESCENARIO 1: horarios registrados en SÉNECA, para la actividad presencial
- ESCENARIO 2: adaptación de horarios para el buen desarrollo de tareas integradas que promuevan la interdisciplinariedad y la investigación.
- ESCENARIO 3: reorganización de horarios y asignación de enseñanzas

■ Para la **atención de todo el alumnado**, se realizará:

- ESCENARIO 1: detección de los aprendizajes adquiridos por parte del alumnado durante el curso 19/20, evaluación inicial y selección de objetivos y contenidos para asegurar aprendizajes nucleares.
- ESCENARIO 2: actividades de continuidad para el alumnado que pueda seguir el aprendizaje a través de internet y actividades de repaso/recuperación para el alumnado con dificultades de aprendizaje o dificultades para acceder a la actividad online.

■ ESCENARIO 3:

- actividades de repaso y recuperación en el caso de que el confinamiento sea inferior a 15 días
- actividades de continuidad en el caso de que el confinamiento sea superior a 15 días

14. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El Plan de Centro abordará la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre el protocolo de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición por las personas implicadas.

Para ello, se tendrá en cuenta:

- Facilitar información fidedigna a la comunidad educativa, evitando bulos y contrastando dicha información.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería u otro medio que contribuya a conocer las medidas de este protocolo.
- Adaptar la información al nivel de comprensión de los receptores (alumnado, familias, docentes…)
- Facilitar la información antes del inicio de curso y en todo caso al comienzo del curso.
- Mantener la información actualizada.
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso: PASEN, correos electrónicos, teléfonos…
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas.

El protocolo de actuación COVID-19 se divulgará en la Comunidad Educativa del centro en los primeros días del mes de septiembre, respetando el siguiente calendario:

SEPTIEMBRE	COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP ATENEA	RESPONSABLE
1 de septiembre	Información al Claustro https://view.genial.ly/5f3b053eaf03d60d7a97fed3/presentation-para-profesorado-protocolo-actuacion-covid-19-copia-copia	Dirección del centro
7 de septiembre	Información a todas las familias mediante una reunión informativa. https://view.genial.ly/5f4842f2ab36c80d598903e0/presentation-familias-protocolo-covid	Tutores
8 de septiembre	Información al Consejo Escolar	Equipo COVID-19
9 de septiembre	Información tanto al personal no docente (personal de limpieza, conserje, administrativa, monitores de comedor, cocineras, PTIS) como a un representante del AMPA, al EOE (orientadora, logopeda), auxiliar conversación y profesorado sombra.	
10 de septiembre	Información al alumnado del centro. Entrada flexibilizada del alumnado y realización de simulacros.	Tutores
30 de septiembre	Revisión y seguimiento del protocolo COVID-19	Equipo COVID-19
En cualquier momento	Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.	Equipo COVID-19

del curso escolar	Traslado de información al personal docente que se incorpore al centro una vez comenzado el curso y al alumnado universitario que realice las prácticas en el centro.	

- El equipo directivo se encargará de que la información y actualización sobre nuestro protocolo de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en nuestro centro educativo lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.
- Toda la información preventiva fundamental sobre el coronavirus se irá publicando en la dirección web: http://ceipatenea.org/
- Es importante el intercambio de información con la dirección del AMPA, ya que debe conocer con claridad todos los aspectos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas, ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- Deben abordarse también las preguntas y preocupaciones del alumnado, incluso mediante la elaboración de materiales adaptados, como carteles que puedan colocarse en los tablones de anuncios, en los baños y en otros lugares céntricos
- Tras los períodos de revisión de este protocolo, las actualizaciones serán comunicadas a toda la comunidad educativa.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTCOLO

15.1. SEGUIMIENTO

- El Equipo COVID-19 será el encargado de realizar el seguimiento y la evaluación del protocolo de actuación
- El equipo trasladará a la Inspección cuantas dudas e incidencias se pudieran dar en el transcurso del desarrollo de la actividad docente y sobre todo en el caso de evolución. Asimismo, podrán ser llamados a integrarse puntualmente al equipo cuantas personas conocedoras que puedan asesorar para dar mejor respuesta a las cuestiones que se planteen.
- Este protocolo se actualizará cuantas veces cambien las condiciones y dichas actualizaciones se les comunicará a toda la comunidad educativa. Nos informaremos siempre a través de fuentes oficiales actualizadas, tanto en los aspectos referentes a sintomatología como a formas de prevenir la transmisión.

En el siguiente cuadro, se recogerán las nuevas acciones que se incluyan en las revisiones del protocolo.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
Cambio puertas 3º			

ciclo			
Creación aulas de desdoble Primaria			

15.2. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

La evaluación del protocolo de actuación COVID-19 ha de ser formativa y orientadora, y correrá a cargo de todos los participantes de la Comisión Específica del COVID-19. Nos permitirá retroalimentar el protocolo constantemente e introducir cambios, pero también hemos de evaluar todas las actuaciones que se vayan desarrollando así como todo el protocolo una vez se haya aplicado, a través de la evaluación final.

Los aspectos básicos a evaluar serán los siguientes:

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19						
DIRECCIÓN DEL CENTRO						
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**ACCIONES**	Grado Consecución		
				C	En proceso	NC
Conoce primera mano la información oficial disponible sobre el COVID-19 y las novedades que se dan, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.	Equipo Directivo	Julio A lo largo del curso	Información y autoformación. Actualización de información.			
Se implica en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizando la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Control de puertas. Control de asistencia Colocación de cartelería, infografías… Distribución de espacios Ajuste de Horarios			
Se promueve la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos)	Equipo Directivo	A lo largo del curso	Reuniones Actuaciones Actas			
Se garantiza la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.	Equipo Directivo Equipo COVID-19	A lo largo del curso	Reuniones Actuaciones Actas			
El Plan se ha adaptado a las características de nuestro centro con el Equipo COVID-19	Equipo Directivo y Equipo COVID-19	Julio A lo largo del curso	Contexto de centro			
Se aplican los Checklist de verificación.	Equipo Directivo Limpiadoras	A lo largo del curso	Colocación de los listados en baños			
Se impulsa el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud mediante la adscripción al programa Creciendo en Salud.	Equipo Directico Responsable del Programa Profesorado	Lo largo del curso	Programa de actuación Programaciones			

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19						
EQUIPO COVID-19						
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**ACCIONES**	Grado Consecución		
				C	En proceso	NC
Conoce la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.	Equipo Directivo Equipo COVID-19	Julio A lo largo del curso	Reuniones Trípticos informativos Power informatvos Actualizaciones			
Elabora el plan adaptado a las características del centro.	Equipo Directivo Equipo COVID-19	Julio	Documento del plan			
Coordina las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.	Equipo COVID-19	A lo largo del curso	Plan de actuación Cartelería			
Coordina las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha	Equipo Directivo Profesorado	Septiembre A lo largo del curso	Claustro ETCPs Ciclos			
Coordina el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.	Jefatura de Estudios Coordinador/a de Creciendo en Salud	Septiembre A lo largo del curso	Reuniones Documentos: PLANES y Actas			
Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.	Equipo Directivo Coordinador/a de Creciendo Salud Tutores	Septiembre A lo largo del curso	Reuniones Programaciones Tutorías			
Asegura la participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan	Equipo Directivo Equipo COVID-19	A lo largo del todo el curso	Actuaciones Programaciones			
Promueve Hábitos de Vida Saludable	Jefatura de Estudios Coordinador/a de Creciendo Salud Tutores/Familias	A lo largo de todo el curso	Educación pares. Mediación. Concienciación Programaciones			

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19						
PROFESORADO						
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**ACCIONES**	Grado Consecución		
				C	En proceso	NC
Conoce la información general sobre COVID-19	Equipo Directivo Equipo COVID-19 Profesorado	Septiembre A lo largo del curso	Reuniones Trípticos informativos Power informatvos Actualización información			
Se implica en la prevención, detección e intervención dentro del aula y en los recreos.	Profesorado	A lo largo del curso	Actuaciones Programaciones Cartelería			
Informa y se coordina con las familias	Profesorado	A lo largo del curso	Reuniones Actas de reuniones Tutorías			
Participa y desarrolla las actuaciones recogidas en el PLAN de centro COVID-19	Profesorado	A lo largo del curso	Actas			
Lleva a cabo actuaciones para la educación emocional de su alumnado.	Coordinador programa Tutores	A lo largo del curso	Programa Creciendo Salud E. Emocional Programaciones			
Promueve la participación del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN COVID-19.	Profesorado	A lo largo del curso	Programaciones Educación pares Mediación			

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19						
ALUMNADO						
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**ACCIONES**	Grado Consecución		
				C	En proceso	NC
Conoce la información general sobre COVID-19	Profesorado Equipo COVID-19 Alumnado	Septiembre A lo largo del curso	Trípticos informativos Power informatvos Actualización información Asambleas			
Participa activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas.	Alumnado guiado por el profesorado Familias	A lo largo del curso	Educación pares Mediación Simulacros Diario del profesor			
Promociona las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás,	Alumnado Familias	A lo largo del curso	Actuaciones Programaciones Diario del profesor			
Presta atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.	Alumnado Familias Coordinador Creciendo Salud Profesorado	A lo largo del curso	E. Emocional Programa Creciendo Salud Programaciones			

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19						
FAMILIA						
INDICADORES	**RESPONSABLES**	**TEMPORALIDAD**	**ACCIONES**	Grado Consecución		
				C	En proceso	NC
Conoce la información general sobre COVID-19	Equipo Directivo Equipo COVID-19 Familia	Septiembre A lo largo del curso	Trípticos informativos Power informatvos Actualización información Reuniones			
Consulta habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y otros medios establecidos.	Equipo Directivo Familias	A lo largo del curso	Correos Llamadas telefónicas			
Es consciente de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.	Familias	A lo largo del curso	Reuniones grupales Tutorías Actas			
Cuidan los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de manera positiva esta nueva situación.	Familias Profesorado Alumnado Coordinador Creciendo Salud	A lo largo del curso	Actuaciones de E. Emocional Programaciones Reuniones grupales Tutorías Actas			
Mantiene una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales establecidos por el centro.	Familias Profesorado Equipo Directivo	A lo largo del curso	Correos Llamadas teléfono Videoconferencias para tutorías y reuniones grupales			
Participa activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones.	Familias	A lo largo del curso	Programaciones Diario del profesor			