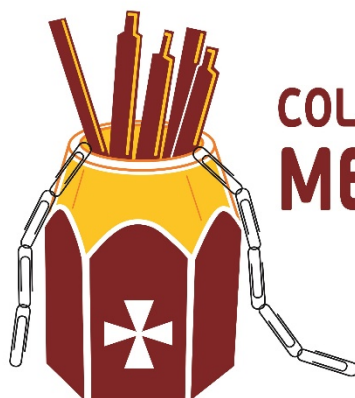


# **PROTOCOLO COVID**

## **Curso 2020-2021**

**Colegio Ntra. Sra. de las  
Mercedes**

**Villacarrillo (Jaén)**



**COLEGIO  
MERCEDARIAS  
VILLACARRILLO**

*Desde 1926*

## Tabla de contenido

<b>0. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS /MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1.1. ACTUACIONES CON PADRES, O, TUTORES</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1.2. ACTUACIONES CON ALUMNOS/AS</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1.3. ACTUACIONES CON PROFESORES</b> .....	<b>10</b>
<b>3.2. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA (CRECIENDO EN SALUD, FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO...)</b> .....	<b>10</b>
<b>4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO</b> .....	<b>13</b>
<b>5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO</b> .....	<b>16</b>
<b>6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES</b> .....	<b>18</b>
<b>7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS</b> .....	<b>23</b>
<b>8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA</b> .....	<b>28</b>
<b>9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS</b> .....	<b>29</b>
<b>10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA</b> .....	<b>31</b>
<b>11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b> .....	<b>34</b>
<b>12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> .....	<b>37</b>
<b>13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL</b> .....	<b>39</b>
<b>14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS</b> .....	<b>41</b>
<b>15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO</b> .....	<b>43</b>
<b>15.1. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA</b> .....	<b>43</b>
<b>15.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DETECTADO EN EL CENTRO EDUCATIVO</b> .....	<b>44</b>
<b>15.3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO</b> .....	<b>44</b>
<b>15.4. ACTUACIONES POSTERIORES DESPUÉS DE UN CASO CONFIRMADO</b> .....	<b>45</b>
<b>16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO</b> .....	<b>46</b>
<b>17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO</b> .....	<b>47</b>
<b>18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS</b> .....	<b>49</b>

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del COLEGIO NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

**1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19****Composición**

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector Comunidad educativa</b>
Presidencia	Juan M. del Arco Gilabert		Titularidad
Secretaría	Tomás Campos Campoy	Coordinador COVID	Titularidad
Miembro	Pilar Bustos Mora		Coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludables
Miembro	Maite Acosta Coronado		Administración y servicios
Miembro	Antonio Fernández López		Coordinación de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales
Miembro	Ana Belén Plaza del Arco		Profesores del consejo escolar
Miembro	M <sup>re</sup> Carmen Mora Salido		Padre del consejo Escolar
Miembro	Andrés Mora		Padre del AMPA
Miembro	Julián Domench Tortosa. Alumno Provisional, hasta las próximas elecciones al consejo Escolar.	.	Alumnado
Miembro	A determinar por el Centro de Salud	Dirigir y coordinar las actuaciones a realizar ante la sospecha o confirmación de casos en el centro.	Persona de enlace del centro de salud de referencia
Miembro	Rocío Marcos Martínez		Representante del Ayuntamiento

**Periodicidad de reuniones**

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1 Primera Semana de Septiembre	Antes de la Primera reunión con los padres/madres <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución de la Comisión.</li> <li>2. Revisar y aprobar el "Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021.</li> </ol>	Presencial
2 Segunda semana de septiembre	Antes del inicio de las clases <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar del Protocolo a los distintos miembros de la C. Educativa.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. PAS</li> <li>b. Padres de Infantil, Primaria, ESO</li> </ol> </li> </ol>	Presencial
3 Tercera Semana de Septiembre	Después del inicio de las clases <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al claustro sobre las impresiones recogidas de los padres tras las reuniones informativas sobre el Protocolo.</li> </ol>	Presencial
4 Cuarta Semana de Septiembre	A finales del mes de Septiembre <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y evaluación del Protocolo de actuación COVID-19 tras el comienzo ordinario de las clases presenciales.</li> <li>2. Aprobación de las posibles modificaciones del Protocolo.</li> </ol>	Presencial o Telemática (en el caso de la interrupción temporal de la actividad lectiva presencial)
5 A partir de Octubre	Mensualmente <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento y evaluación del Protocolo</li> <li>2. Aprobación de las posibles modificaciones del protocolo.</li> </ol>	Presencial o Telemática (en el caso de la interrupción temporal de la actividad lectiva presencial)

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- La titularidad se proveerá de los artículos higiénicos y sanitarios a los que se hace referencia en el siguiente documento, con objeto de que estén disponibles para el personal del centro, cuando este se incorpore el primer día de trabajo y para la actuación propuesta en el siguiente párrafo.
- Con anterioridad a la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores y por el alumnado del centro, así como por el público que acuda al mismo para realizar gestiones administrativas.
- 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 (equipo educativo) considere más adecuada, de acuerdo con nuestro proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal.
- En los grupos-clase que se no se configuren como grupos de convivencia escolar la disposición de los pupitres se hará en filas individuales 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 competente. Además, el uso de mascarilla será recomendable y, obligatoria en aquellos casos en los que no pueda mantenerse la distancia mínima de seguridad.
- El alumno deberá asistir al centro con su correspondiente mascarilla, si es preciso su uso (a día de hoy en Andalucía las Autoridades Sanitarias han determinado que su uso es obligatorio a partir de los 6 años), y en el caso de no hacerlo, se le proporcionaría una para poder seguir con normalidad las clases, además de aplicarse lo que se recoja en el Plan de convivencia del Centro a tal efecto. En este tema, la responsabilidad es compartida con las familias y el propio alumnado, atendiendo a su edad y circunstancias, para lo que será fundamental la información que se trasladará en el primeros días de septiembre en el marco del plan de orientación y acción tutorial y del programa de acogida. La concienciación es fundamental. Dentro del material que recibirá el centro, habrá suficiente número de mascarillas para afrontar tales situaciones, que deben ser consideradas excepcionales y esporádicas).
- Se dispondrán de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se usará un lenguaje sencillo o visual– que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se informará de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - A. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - B. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre aunque si resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo

de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, desinfectarlos entre cada uso.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60 °C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
8. 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.
9. Se adoptarán las medidas higiénicas y de protección frente al COVID-19, tanto colectivas como individuales, que sean indicadas por la empresa de prevención de riesgos laborales. A tal efecto se organizará una sesión formativa para dar a conocer estas medidas.
10. Así mismo, la titularidad del centro podrá adoptar otras medidas respetando siempre las dictadas por las autoridades sanitarias. A tales efectos, habrá que tenerse en cuenta lo siguiente:
  - A. El uso de mascarilla es obligatorio para todos los trabajadores del centro, y el uso de guantes será recomendable. En el caso del personal de limpieza y del que realice funciones de atención directa al público será preceptivo el uso de guantes y mascarilla.
  - B. Los puestos de atención directa al público se dispondrán de forma que se garantice entre el personal del centro y las personas visitantes la distancia a que se refiere el apartado octavo. Si esto no fuera posible se dotará al personal de pantallas faciales o se instalarán mamparas transparentes.
  - C. Se extremará la limpieza de las dependencias con presencia de público, incluyendo las zonas comunes, y las superficies de contacto más frecuente como pomos de puertas, mostradores, estanterías, mesas del personal, muebles, pasamanos, teléfonos, suelos, perchas y otros elementos de similares características, varias veces al día, con los desinfectantes autorizados para tal fin y colocando en lugar visible un registro de trazabilidad.
  - D. Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en las que poder desechar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de manera frecuente y, al menos, una vez al día.
  - E. Se deben realizar tareas de ventilación periódica de las instalaciones, al menos una vez al día y por espacio de cinco minutos. Asimismo, es aconsejable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistema de climatización.
  - F. El personal del centro tendrá permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
  - G. Se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables en los baños con objeto de facilitar el lavado de manos del personal y, en caso de estricta necesidad, del público que acuda a los centros.
  - H. Se procurará una distribución adecuada del espacio de forma que el personal ocupe lugares donde pueda ejercer su trabajo respetando la distancia de seguridad a que se refiere el apartado octavo.
  - I. Cuando en los centros haya ascensor o montacargas su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos la ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia o sea posible garantizar entre ellas la separación a que se refiere el apartado octavo.
  - J. Se facilitará información mediante cartelería en puntos clave de las instalaciones, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y del distanciamiento social.
  - K. La titularidad de los centros privados, o las personas que estos designen, informará al personal de las medidas implantadas, así como de las recomendaciones higiénicas para reducir el riesgo de contagio.

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

Se aplicarán las mismas medidas que las dispuestas en **las referidas a las personas trabajadoras del centro**, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

**Medidas específicas para el alumnado**

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles supervisión.
3. El uso de mascarilla en el alumnado es obligatorio durante toda su estancia en el centro desde los 6 años, tanto en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, teniendo que usarla una vez sentados en su mesa aunque se mantenga la distancia de seguridad, salvo las excepciones previstas.
4. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Uso obligatorio de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

**Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros (o la que indiquen las autoridades sanitarias) en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primer ciclo de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. En cursos superiores a los indicados en el punto anterior, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
4. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - o Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - o Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - o El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del

centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
6. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
  7. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
  8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
  9. Los desplazamientos del alumnado por el aula (dentro del aula) cuando el grupo-clase no se haya configurado como grupo de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que se consideren imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender a circunstancias específicas.
  10. Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
  11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
  12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
  13. Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
  14. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
  15. Se eliminarán, si es posible, los sistemas manuales en el uso de lavabos, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

**Otras medidas (INST. 6/7/2020. 9 y 10)**

- Con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, se adoptarán medidas de flexibilización horaria habilitándose varias vías de entrada y salida. Estas medidas se explican en el punto 4 del presente documento.
- En el caso de que alguna familia decida libremente, y por revenir la salud de hijo/a y su familia, no realizar la enseñanza presencial se recordará a las familias que en lo que se refiere a la enseñanza básica (primaria y Secundaria Obligatoria), la legislación educativa vigente en Andalucía y en el resto de España no recoge como opción más que la escolarización obligatoria. Esta se materializa mediante la actividad lectiva presencial en los centros educativos autorizados para la impartición de dichas enseñanzas, por lo tanto, salvo en situaciones debidamente justificadas que ya están contempladas de cursos anteriores, se activaría el protocolo de absentismo. (DECÁLOGO. Pregunta 2.2.)



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

#### 3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS /MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS

##### 3.1.1. ACTUACIONES CON PADRES, O, TUTORES

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

Para cumplir con lo anterior y dar respuesta a algunas de las preocupaciones de los padres en este atípico inicio de curso, nuestro centro desarrollará un “Plan de Acogida” cuyo objetivo principal para la acogida a las familias en el comienzo del curso será promover la confianza y la aceptación de las nuevas situaciones, dentro del marco de incertidumbre actual, aportando las medidas educativas que el centro llevará a cabo a lo largo del curso, desde el respeto y la confianza mutua.

- a) **Sesiones informativas a familias.** El plan de acogida recogerá, en el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, al menos una sesión informativa a cargo de la persona responsable de la tutoría.
- b) **Objetivos para la acogida a las familias.** Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
  1. Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
  2. Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
  3. Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.
- c) **Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento.** Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.

##### 3.1.2. ACTUACIONES CON ALUMNOS/AS

En relación con los alumnos trabajaremos los siguientes aspectos, muchos se desarrollarán en nuestro plan de acogida, pero otros se irán trabajando a lo largo de todo el curso.

##### a) Actividades informativas y de promoción de hábitos de vida saludable.

Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso.

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - A. Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
  - B. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
  - C. Características de los grupos de convivencia escolar.
  - D. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).
  - E. Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
  - F. Disposición del material y los recursos.
  - G. Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
  - H. Medidas específicas en los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.
  - I. Uso de los servicios y aseos.
2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. (Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, cambios en el uso de dispositivos móviles, etc)

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

b) Atención a los aspectos sociales y emocionales.

En este campo, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer un marco en que puedan expresar abiertamente sus miedos, angustias e inseguridades.
- Recuperar las relaciones personales y la convivencia en el centro escolar.
- Promover un acompañamiento emocional del alumnado por parte de todo el profesorado, para así poder detectar aquellos casos en que aparezcan dificultades socio-emocionales (miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo) que puedan gestionarse desde el propio centro o en servicios especializados, según la gravedad de los casos.
- Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado.

Para alcanzar los objetivos anteriores, a lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades grupales que puedan considerar entre otros los siguientes aspectos:

1. Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación del centro.
2. Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento.
3. Atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales y de relación social.
4. Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
5. Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas.
6. El horario establecido para trabajar estos aspectos sociales y emocionales será a primera hora de la mañana, después de la oración inicial.

La realización de estas actividades, según la planificación que establezca la jefatura de estudios, correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

**3.1.3. ACTUACIONES CON PROFESORES**

Con el profesorado se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contenga entre otros los siguientes elementos.

1. Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.
2. Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.
3. Establecimiento de un marco de reflexión sobre la situación actual, que permita comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases de apoyo emocional conjunto, etc.
4. Crear un sistema de comunicación eficiente entre los distintos grupos de profesionales del centro, que posibilite una buena coordinación de las medidas a tomar y que garantice que la información sea conocida por todos.
5. Ofrecer formación para que el profesorado sepa enfrentarse a los estados emocionales de nuestros alumnos/as, y padres y madres derivados de esta situación de pandemia y posible confinamiento.

**3.2. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA (CRECIENDO EN SALUD, FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO...)**

La educación para la salud en nuestro colegio se inscribe dentro de la educación en valores y la formación del alumnado como ciudadano. Trata de fomentar que el alumnado sea más autónoma en el cuidado de su salud, favoreciendo tanto el autocuidado como la relación de ayuda, buscando el equilibrio entre libertad y responsabilidad.

Los Programas para la Innovación Educativa y promoción de la salud (Creciendo en salud, Asesorías de Forma Joven, Plan Director, Salud amigo, salud, ¿Cómo quiero que me quieran?, Ama con Corazón y vivirás con Pasión) desarrollan iniciativas de distintos sectores: Equipo Docente, Centro de Salud, Guardia Civil, Servicios Sociales, Centros Juveniles, Centros de Información a la mujer, etc.

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

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

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

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

**Material visual para afrontar la gestión emocional en tiempos de la COVID-19:**

- <https://www.youtube.com/watch?v=aS58m1wLEzc&feature=youtu.be>
- [https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track\\_id=5e6f47ce5578f204f00451d2](https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track_id=5e6f47ce5578f204f00451d2)

**Artículos de interés del Colegio Oficial de Andalucía Occidental:**

- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1725&por=1>
- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1732&por=1>

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

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

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

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>
- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Otras actuaciones

#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Estas medidas tienen por objeto evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro.

##### Vías de entradas y salidas

Los/ las alumnos/as entrarán y saldrán del centro atendiendo a la etapa escolar en la que se encuentren matriculados, así:

- El alumnado de Infantil lo hará por las puertas que el centro tiene en la Calle Corencia.
- El alumnado correspondiente a la Educación Primaria lo hará por una la puerta de acceso al patio de infantil que el centro tiene en la calle Ramón y Cajal.
- El alumnado de ESO hará tanto su entrada como su salida por la puerta de acceso al patio de Secundaria, situada en Ramón y Cajal.
- Las puertas estarán debidamente señalizadas para que no exista confusión.
- La puerta de secretaría permanecerá cerrada durante el proceso de entrada y salida del alumnado

##### Periodos de entradas y salidas

Se establecerá un período de tiempo, entre cursos y etapas, para entrar y salir del centro de una manera escalonada y segura. De manera general será de la siguiente forma:

- Infantil: Entrada entre las 9:00h y las 9:15h, y salida entre las 13:30h y las 14:00h.
- Primaria: Entrada entre las 9:15h y las 9:30h, y salida entre las 13:45h y las 14:00h.
- Secundaria: Entrada entre las 8:00h y las 8:20h, y salida entre las 14:30h y las 14:45h

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

- Se señalarán debidamente los flujos de entrada y salida al Centro con el fin de evitar aglomeraciones y la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Los alumnos entrarán ordenadamente, esperando que se les eche desinfectante en las manos y se limpien los pies en las alfombrillas desinfectantes
- Los alumnos de infantil accederán al centro por la calle Corencia y la Calle Albaicín.
- Los alumnos de primaria accederán al centro por la calle Ramón y Cajal, de la siguiente forma 1º, 3º y 5º de primaria por el acceso de la Puerta del Sol, y 2º, 4º y 6º de primaria accederán por el otro lado de la calle en sentido contrario.
- Los alumnos de Secundaria accederán al centro por la calle Ramón y Cajal por ambos sentidos de la calle, debido a que este alumnado suele asistir al centro de forma autónoma, escalonada y en solitario.

##### Organización del alumnado para las entradas y salidas

De manera general, se organizará al alumnado en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad tanto para las entradas como las salidas. La organización se hará de la siguiente manera:

##### ENTRADAS

###### INFANTIL

- Desde las 8:45h hasta la 9:00h el profesorado de infantil organizará las filas en las calles Albaicín y Corencia. (se harán una marcas en el suelo para que los padres y los alumnos sepan cuál es su lugar y se mantengan las distancias de seguridad).
- Los alumnos deben entrar solos, sin acompañamiento.
- A continuación los alumnos entrarán en fila india por cursos respetando las distancias de seguridad y hasta que un grupo no esté en el aula no subirá el siguiente.
- Primero entrará el grupo de 5 años, seguidamente 4 años y por último 3 años.
- Cuando todos los grupos hayan terminado de entrar, un profesor se quedará en la puerta durante unos minutos para atender al alumnado que haya quedado rezagado.
- Si el día se presenta lluvioso las filas se organizarán en el Salón de Actos del Colegio, edificio lo suficientemente amplio como para mantener las distancias de seguridad.

- Para agilizar la entrada del alumnado, se contará con personal docente que acompañará junto a la tutora al alumnado a clase

#### PRIMARIA

- Desde las 8:45h hasta las 9:15h el profesorado de primaria organizará las filas en la Calle Ramón y Cajal, teniendo en cuenta el flujo del alumnado que hemos descrito anteriormente (se harán una marcas en el suelo para que los padres y los alumnos sepan cuál es su lugar y se mantengan las distancias de seguridad).
- A continuación, y sólo cuando los alumnos de infantil estén todos en sus clases, los alumnos entrarán en fila india por cursos respetando las distancias de seguridad y hasta que un grupo no esté en el aula no subirá el siguiente.
- Cuando todos los grupos hayan terminado de entrar, un profesor se quedará en la puerta durante unos minutos para atender al alumnado que haya quedado rezagado.
- Si el día se presenta lluvioso las filas se organizarán en el "Patio Chico", espacio lo suficientemente amplio como para mantener las distancias de seguridad.

#### SECUNDARIA

- El comienzo de las clases es a las 8:15h, por lo que la puerta se abrirá a las 8:00h.
- Todos los cursos entran por el portón que da al "Patio grande" de 8:00h a 8:20h.
- Por la experiencia que tenemos, este alumnado suele venir de manera escalonada por lo que la organización de filas se hará en el interior del patio, dónde se tomará la temperatura a todo el alumnado, previa entrada al edificio y subida al aula.
- Cuando todos los grupos hayan terminado de entrar, un profesor se quedará en la puerta durante unos minutos para atender al alumnado que haya quedado rezagado.
- Si el día se presenta lluvioso las filas se organizarán en el "Patio Chico", espacio lo suficientemente amplio como para mantener las distancias de seguridad.
- El profesorado estará a la entrada recordando las medidas de prevención e higiene.
- Tras la entrada de todos los alumnos al centro se desinfectará la misma.

#### SALIDAS

##### INFANTIL

La salida de infantil es un poco más complicada debido a que los niños son muy dependientes. La hemos organizado del siguiente modo:

- Los alumnos de infantil harán las filas en el salón de actos, y serán entregados a sus padres por la puerta de salida de emergencias, de la calle calle Francisco Corencia.
- La entrega a los padres se hará por curso y siguiendo siempre un mismo orden para evitar la aglomeración de los padres en la puerta del centro.
- Para evitar coincidir con el alumnado de primaria o con otro grupo de infantil, bajarán desde sus clases en fila india con el siguiente horario:
  - 5 años a las 13:30h
  - 4 años a las 13:40h
  - 3 años a las 13:50h
- Primero saldrá a la calle el grupo de 5 años, seguidamente 4 años y por último 3 años.
- Es importante recalcar que estos horarios son orientativos y que un grupo no bajará hasta que el anterior lo haya hecho.

##### PRIMARIA

- A las 13:50h saldrán los alumnos de 3º de primaria.
- A partir de las 13:55h, y solo después de que el profesorado se haya asegurado de que el alumnado de infantil ha despejado la escalera, saldrán los alumnos de 1º, 2º, 4º, 5º y 6º de primaria, por este orden, en fila india acompañados de un profesor.
- Al llegar a la calle, los alumnos esperarán en su fila asignada (la misma que la que tenía asignada a la entrada) hasta que sea recogido por su padres o tutores.

- Si lloviera, las filas de salida se organizarían en el patio y los padres recogerían a sus hijos en la puerta del centro de la forma más ordenada posible, evitando entrar al recinto.

#### SECUNDARIA

En este nivel, el alumnado saldrá en fila acompañado por su profesor con el siguiente horario inicial, puesto que variará semanalmente de forma rotatoria:

- 1º ESO: 14:30h
- 2º ESO: 14:35h
- 3º ESO 14:40h
- 4º ESO 14:45h

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

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (uso obligatorio de mascarilla, higiene de manos y distancia de seguridad).
- En ningún caso podrán hacerlo durante los procesos de entrada o salida de los alumnos/as.
- Se evitará en manera de lo posible, que deambulen por el centro en solitario y que accedan a las aulas.
- Si fuera necesario una entrevista física con un padre o madre, se harán preferentemente en la sala de visitas del centro.
- A la salida, el profesor encargado de la apertura y cierre de la puerta será en que imparta, clase al grupo que le toque salir primero

#### Otras medidas

##### GENERAL

- Durante las entradas y salidas al centro las calles Albaicín, Francisco Corencia y Ramón y Cajal estarán cortadas al tráfico.
- Como norma general, el uso de la mascarilla será obligatorio en las entradas y salidas del centro. Así mismo, se pondrá especial atención por parte de los profesionales del centro de que se mantengan las distancias de seguridad entre el alumnado.
- Los padres que acudan al centro a llevar a sus hijos deben también usar mascarilla y mantener la distancia de seguridad, y deberán abandonar el centro y sus inmediaciones en el mismo momento en que su hijo sea recibido por el personal del centro.

##### PERSONAL

- Todo el personal al llegar al centro debe esterilizarse las manos, ya sea lavándolas con agua y jabón o usando gel hidroalcohólico. Igualmente no debe olvidarse de ponerse la mascarilla y guardar la distancia de seguridad.
- No está permitido material de uso personal no relacionado directamente con la tarea docente o que sea susceptible de salir y entrar al centro con frecuencia, tales como tazas, amuletos...

##### INFANTIL

- No estará permitido llevar juguetes de casa al centro.
- Cada niño o niña de infantil llevará al centro una bolsa individual, perfectamente identificable, con sus pertenencias de uso exclusivo (merienda, agua, pañales, chupete, ropa de recambio...)

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

### a) MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

#### TUTORÍAS Y ENTREVISTAS CON LA DIRECCIÓN

- El centro llevará a cabo las tutorías preferentemente de forma telemática, a través de videoconferencia, mensajería instantánea o por teléfono. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- Las tutorías presenciales se llevarán a cabo en las zonas habilitadas para ello; nuestro centro es la sala de visitas (antiguo despacho de Sor Toñi), no pudiendo los padres o tutores desplazarse por las instalaciones del centro, más allá de las áreas que hayan sido habilitadas como zonas de espera.
- Durante las tutorías presenciales se respetarán las normas sanitarias vigentes en ese momento (distancia de seguridad, uso de mascarillas y guantes, uso de gel hidroalcohólico...).
- Todas las tutorías presenciales que se vayan a llevar a cabo tendrán que ser comunicadas en Secretaría con suficiente antelación para reservar la sala reservada a tal efecto.

#### SECRETARÍA

- El centro llevará a cabo la atención en secretaría preferentemente de forma telefónica o mensajería instantánea. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que lo demanden, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación; por teléfono, mensajería instantánea ..., aunque también se atenderá a los padres que por alguna causa urgente se presenten en el centro sin avisar, siempre que sea posible
- La atención se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado.
- El horario previsto será de 10h a 13h de lunes a viernes.
- Una vez obtenida la cita previa, o, por presentarse sin avisar, el centro adoptará las siguientes medidas organizativas:
  - Las personas vendrán al centro individualmente y permanecerán en sus instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones solicitadas.
  - No podrán desplazarse por las instalaciones del centro más allá de las que hayan sido habilitadas como zonas de espera.
  - Se respetarán las normas de distanciamiento social vigentes en ese momento, tanto con el personal del centro, como con el resto de las personas presentes en ese momento.
  - Antes de la entrega de cualquier tipo de documentación las personas deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.
  - El material entregado al centro será desinfectado con desinfectantes autorizados para tal fin previa entrega al profesorado correspondiente y guardará una pequeña cuarentena de al menos 48 horas antes de ser manipulado.
  - El público no podrá hacer uso de los aseos, salvo casos de estricta necesidad. En este supuesto su ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia en ese caso también se permitirá la utilización por su acompañante, y se deberá avisar para proceder a su limpieza y desinfección una vez sea utilizado. En el baño se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables.
  - Se extremará la limpieza de las dependencias con presencia de público y las zonas de contacto frecuente como pomos de las puertas, mostradores... varias veces al día con desinfectantes autorizados para tal fin y colocando en lugar visible un registro de trazabilidad.
  - Se dispondrá de papeleras de pedal en las que poder desechar mascarillas, guantes y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de manera frecuente y, al menos, una vez al día.
  - Se facilitará información mediante cartelería en los puntos clave, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de las recomendaciones higiénicas.

### b) MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

#### MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES A SECRETARÍA Y A ENTREVISTAS CON LA DIRECCIÓN



- El centro llevará a cabo la atención en secretaría y en dirección preferentemente de forma telefónica o mensajería instantánea. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las personas particulares que lo demanden, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación; por teléfono, mensajería instantánea ..., aunque también se atenderá a las personas particulares que por alguna causa urgente se presenten en el centro sin avisar, siempre que sea posible
- La atención se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado.
- El horario previsto será de 10h a 13h de lunes a viernes y el horario de Dirección dependerá de la disponibilidad del Equipo Directivo.
- Una vez obtenida la cita previa, o, por presentarse sin avisar, el centro adoptará las siguientes medidas organizativas:
  - Las personas vendrán al centro individualmente y permanecerán en sus instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones solicitadas.
  - No podrán desplazarse por las instalaciones del centro más allá de las que hayan sido habilitadas como zonas de espera.
  - Se respetarán las normas de distanciamiento social vigentes en ese momento, tanto con el personal del centro, como con el resto de las personas presentes en ese momento.
  - Antes de la entrega de cualquier tipo de documentación las personas deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.
  - El público no podrá hacer uso de los aseos, salvo casos de estricta necesidad. En este supuesto su ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia en ese caso también se permitirá la utilización por su acompañante, y se deberá avisar para proceder a su limpieza y desinfección una vez sea utilizado. En el baño se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables.
  - Se extremará la limpieza de las dependencias con presencia de público y las zonas de contacto frecuente como pomos de las puertas, mostradores... varias veces al día con desinfectantes autorizados para tal fin y colocando en lugar visible un registro de trazabilidad.
  - Se dispondrá de papeleras de pedal en las que poder desechar mascarillas, guantes y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de manera frecuente y, al menos, una vez al día.
  - Se facilitará información mediante cartelera en los puntos clave, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de las recomendaciones higiénicas.

## **EMPRESAS EXTERNAS QUE SEAN PROVEEDORES DEL CENTRO O REALICEN REPARACIONES**

### **Empresas que realicen reparaciones**

- En el caso de labores de mantenimiento o reparaciones, se priorizará el acceso a las instalaciones en las que se encuentren los alumnos en horario no lectivo. Solo se tendrá acceso a las zonas reservadas a los alumnos en casos de extrema necesidad y/o urgencia.
- Las personas autorizadas a acceder serán las mínimas necesarias para realizar las labores de mantenimiento y/o reparación y estarán en el centro el menor tiempo posible, respetando en todo momento las recomendaciones de las autoridades sanitarias, reduciendo sus movimientos únicamente a la zona afectada para que al terminar se proceda a la L+D de esa zona.
- Siempre que sea posible, estarán acompañados por personal del centro.

### **Empresas proveedoras de material, o, servicios**

- Las empresas proveedoras que puedan desarrollar su actividad por secretaría, solo tendrán que atenerse a las normas de acceso a secretaría dictadas para particulares.
- Si las empresas necesitan acceder a la zona a la que se encuentran los alumnos, se aplicarán las normas aplicadas a las empresas de reparaciones relacionadas arriba.

### **c) OTRAS MEDIDAS**

- Cuando una persona o empresa no relacionada con el centro requiera de nuestros servicios se intentará por todos los modos resolver el tema de forma telefónica o telemática, evitando por todos los medios que acuda a las instalaciones del centro.

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

### a) **MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En nuestro centro serán configurados como Grupos de Convivencia Escolar los alumnos de 3 años, 4 años, 5 años, 1º primaria y 2º de primaria.

Puede existir la posibilidad de que una familia se niegue a que su hijo/a pertenezca a un grupo de convivencia escolar. En tal caso hay que recordar que el agrupamiento del alumnado es una competencia del centro que se recoge en el proyecto educativo del centro. En consecuencia, no se contempla la posibilidad de que las familias se puedan oponer a estos agrupamientos.

El funcionamiento general de estos grupos será el siguiente:

- 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.
- El aforo máximo será el dictado por la Administraciones Educativas y Sanitarias que a día de hoy es de 25 alumnos en infantil y primaria, y de 30 en secundaria.
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí y moverse por el aula sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En estos grupos, los alumnos estarán obligados a llevar mascarilla, también lo estará el profesor/es. Además, estarán también obligados a mantener la higiene de manos como mínimo cada vez que entren o salgan del aula.
- Los alumnos estarán obligados a llevar mascarillas en las entradas y salidas, y en sus movimientos por el centro (pej para ir al servicio, al recreo, talleres...).
- La higiene de manos será preceptiva cada vez que los alumnos entren o salgan de su aula de referencia.

### b) **MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En nuestro centro no serán Grupos de Convivencia Escolar los alumnos de 3º primaria, 4º primaria, 5º primaria, 6º primaria, 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO.

Puede existir la posibilidad de que una familia se niegue a que su hijo/a pertenezca a un grupo no catalogado como de convivencia escolar. En tal caso hay que recordar que el agrupamiento del alumnado es una competencia del centro que se recoge en el proyecto educativo del centro. En consecuencia, no se contempla la posibilidad de que las familias se puedan oponer a estos agrupamientos.

El funcionamiento general de estos grupos será el siguiente:

- En el caso de que se hubiera autorizado más de uno para algún curso de una determinada enseñanza, estos deberán tener un número de alumnos lo más parecido posible.
- 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 el uso de mascarilla.

- Los alumnos permanecerán en el sitio asignado durante toda la jornada y al menos de manera mensual.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- Los alumnos estarán obligados a llevar mascarillas en las entradas y salidas, y en sus movimientos por el centro (pej para ir al servicio, al recreo, talleres...), y solo si son mayores de 6 años.
- La higiene de manos será preceptiva como mínimo cada vez que los alumnos entren o salgan de su aula de referencia.
- Los profesores están obligados a llevar mascarilla en todo momento y mantener la higiene de manos como mínimo cada vez que entren o salgan de un aula.
- Recordar que la distancia mínima de seguridad para los alumnos es de 1,5 metros y que ésta también es aplicable a los profesores que estén en el aula en un momento determinado.
- Los flujos de circulación se intentarán que sean los menos caóticos posibles. Por tanto, en la entrada al aula lo hará primero los alumnos cuyos pupitres estén mas lejos de la puerta, y al salir será al contrario, saldrán primero los alumnos cuyos pupitres estén más cerca de la puerta.

### c) NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

#### ● Patios de Recreo

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Estarán organizados de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

Los juguetes u otro material no se compartirán entre los Grupos de Convivencia Escolar, por lo que cada grupo deberá disponer de juguetes o materiales propios que puedan sacar al patio si estima necesario.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de los edificios y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.

Uso obligatorio de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

Se procurará que se realicen actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).

Queda prohibido traer objetos del domicilio.

En los tiempos de recreo o descanso, la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo.

Fuentes de agua clausuradas.

Se procurará que cada grupo clase deje recogida y limpia su zona de recreo.

### **RECREO, TIEMPOS Y ESPACIOS**

#### INFANTIL

- 3 años: (No comparten Ni espacio ni tiempo con ningún otro grupo)
  - Duración: 30 minutos
  - Tendrán dos tramos: 10,45 a 11,15  
12,30 a 13,00
  - Lugar: Patio chico
- 4 años: (Comparten tiempo de estancia con el grupo de 5 años, pero no el espacio. Saldrán al mismo antes que estos y entrarán a clase una vez haya subido 5 años)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 11,15 a 11,45
  - Lugar: Patio chico dividido: Zona 1

- 5 años: (Comparten tiempo de estancia con el grupo de 4 años, pero no el espacio. Saldrán al mismo después que estos y entrarán a clase una vez haya subido 5 años antes que el grupo de 4 años)
- - Duración: 30 minutos
  - Tramo: ,15 a 11,45
  - Lugar: Patio chico dividido: Zona 2

#### PRIMARIA

- 1º E. Primaria: (Comparten tiempo de estancia con 2ºEP, pero no el espacio. Saldrán al mismo antes que estos y entrarán a clase una vez haya subido los anteriores)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 12,00 a 12,30
  - Lugar: Patio chico dividido: Zona 1
- 2º E. Primaria: (Comparten tiempo de estancia con 1ºEP, pero no el espacio. Saldrán al mismo después de estos y entrarán a clase una vez haya subido los anteriores)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 12,00 a 12,30
  - Lugar: Patio Chico dividido: Zona 2
- 3º E. Primaria: (Serán los primeros en salir al recreo, para atravesar el "Patio Chico" sin cruzarse con ningún otro grupo. Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 4º EP en la zona habilitada en el "Patio Grande". Abandonarán el patio una vez hayan dejado libre el paso los grupos de 1º y 2º EP).
  - Duración: 40 minutos
  - Tramo: 11,55 a 12,35
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 3
- 4º E. Primaria: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 3º EP en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo a través del Antesalón y lo dejarán por el paso habitual tras el grupo de 3ºEP)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 12,00 a 12,30
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 3
- 5º E. Primaria: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 6º EP en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo a través del Antesalón y lo dejarán por el paso habitual tras el grupo de 4ºEP))
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 12,00 a 12,30
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 4
- 6º E. Primaria: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 5º EP en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo a través del Antesalón, y lo abandonarán por el paso habitual tras 5ºEP)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 12,00 a 12,30
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 4

#### ESO

- 1º ESO: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 3º ESO en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo tras el grupo de 4º de ESO y lo dejarán tras estos)
  - Duración: 30 minutos

- Tramo: 11,15 a 11,45
- Lugar: Patio grande dividido: Zona 3
- 2º ESO: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 4º ESO en la zona habilitada en el "Patio Grande". Serán los primeros en acceder al mismo y los primeros en abandonarlo)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 11,15 a 11,45
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 3
- 3º ESO: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 1º ESO en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo tras el grupo de 1º de ESO y lo dejarán tras estos)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 11,15 a 11,45
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 3
- 4º ESO: (Compartirán tiempo y estancia con el grupo de 2º ESO en la zona habilitada en el "Patio Grande". Accederán al mismo tras el grupo de 2º de ESO y lo dejarán tras estos)
  - Duración: 30 minutos
  - Tramo: 11,15 a 11,45
  - Lugar: Patio grande dividido: Zona 3

• **Gimnasio**

- El acceso al gimnasio los alumnos bajarán o subirán las escaleras de forma individual en fila india, respetando en todo momento la distancia de seguridad, además deberán hacerlo todos al mismo tiempo evitando que haya cruces entre alumnos (recordamos que las escaleras del gimnasio son exclusivas de éste).
- Uso obligatorio de mascarillas a pesar de realizar ejercicio.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se llevarán a cabo en el Gimnasio.
- Prohibido traer objetos del domicilio.
- El horario será el horario de educación física de primaria y secundaria.
- Solo podrá ser utilizado un grupo a la vez, por lo que el aforo máximo será de 30 alumnos.
- Los aseos del gimnasio serán inutilizados.

• **Biblioteca**

- Solo se podrán utilizar la mitad de las sillas disponibles.
- Habrá que dejar siempre un asiento vacío entre cada dos personas.
- Puesto que solo hay una mesa central, el flujo de circulación será el sentido contrario de las agujas del reloj.

• **Salón de usos múltiples/Salón de Actos.**

- El aforo se limita a 55, es decir, a una cuarta parte del aforo total.
- Habrá que dejar siempre tres asientos vacíos entre cada dos personas, y una fila entera libre.
- El flujo del personal se hará del siguiente modo: los primeros que entren deben sentarse en los puestos más alejados de la puerta completando el aforo de delante a atrás. En la salida el flujo de personas será el contrario, primero saldrán los más cercanos a la puerta, vaciándose el espacio de atrás a delante

• **Aula de informática**

- El aforo se limita al número de puestos disponibles.
- La subida al aula de informática se hará en fila india y todos los alumnos a la vez. La bajada se hará del mismo modo, evitando en todo momento que pueda haber cruces entre alumnos.
- Puesto que hay un tramo de escaleras común con el aula de 3º de primaria, se vigilará especialmente que no existan cruces con estos alumnos.

- **Aulas de música**

No aplica

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

No aplica

- **Aula de audición y lenguaje**

No aplica

- **Otros espacios comunes**

**Comedor:**

- El aforo será de la mitad de los puestos disponibles.
- El flujo de circulación del alumnado será único.
- Las mesas se colocarán a una distancia mínima de 1,5 metros una de otra y dentro de una misma mesa los alumnos ocuparán la mitad de los puestos disponibles, colocándose en zig-zag.

**Laboratorio:**

- El aforo será de 2 alumnos por mesa de laboratorio.
- El flujo del alumnado será circular en el sentido contrario de las agujas del reloj.
- La entrada al laboratorio será en fila india, respetando la distancia de seguridad entre los alumnos y entre el personal que pueda encontrarse en secretaría.
- El uso del laboratorio, de forma general, se restringe a la ESO. Si algún otro grupo quisiera usarla tendría que ser autorizado por la dirección del centro y cumplir con sus indicaciones.

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

### A) MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

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

- La administración nos dice que, en el caso de educación infantil y educación especial, así como en primer ciclo de primaria, se podrán establecer grupos de convivencia escolar, aunque en cursos superiores a los indicados anteriormente, también podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
- En nuestro centro se organizarán grupos de convivencia escolar en infantil y en el primer ciclo de primaria.
- El resto de los grupos del centro no estarán organizados como grupos de convivencia escolar, aunque en ellos se aplicarán muchas de las condiciones exigidas a estos grupos, aunque no todas por lo que no pueden ser considerados estrictamente tales.
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  1. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  2. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
  3. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
  4. El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
  5. En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
  6. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
  7. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

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

##### Medidas para la Higiene de manos:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Se debe facilitar la higiene de manos frecuente a lo largo de la jornada de todos los niños y niñas, para lo cual sería recomendable establecer en el centro unas pautas específicas:
  - Duración del proceso de lavado de manos: 40-60 segundos
    - Mojar las manos con agua
    - Depositar en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
    - Frotar las palmas de las manos entre sí.
    - Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
    - Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
    - Frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
    - Frotar con un movimiento de rotación, el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
    - Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
    - Enjuagar las manos con agua.
    - secar con una toalla desechable.
    - Servirse de la toalla desechable para cerrar el grifo.

- Arrojar la toalla al cubo.
- Momentos clave para lavarse las manos
  - Al entrar y salir del Centro educativo
  - En cada entrada o salida de clase
  - Antes de salir al patio para el recreo y al regresar del mismo
  - Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción
  - Antes de comer
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos
  - Antes y después de tocarse la cara
  - después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños/as
  - Después de jugar en el suelo, u otras superficies que puedan estar sucias.
- En el caso del personal del centro, se recomienda el lavado frecuente de manos, evitando el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene, así como llevar el pelo recogido en todo momento.

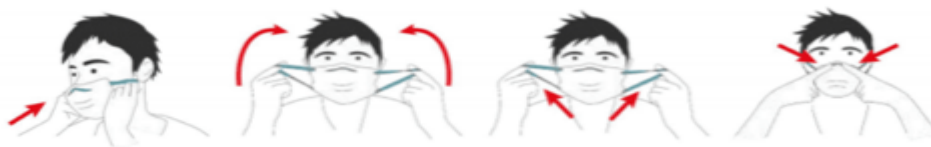
Medidas para una correcta Higiene respiratoria:

- El profesorado debe llevar la mascarilla en todo momento dado que su labor no se circunscribe exclusivamente a un solo grupo de alumnos, en la mayor parte de los casos.
- En los alumnos el uso de la mascarilla es obligatorio a partir de los 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- Si cualquier persona ajena al centro (personal de mantenimiento, repartidores...) tuviera que acceder a las instalaciones del centro, deberá usar mascarilla en todo momento, sobre todo si accede a las zonas reservadas a los alumnos dentro de la jornada escolar. Si por cualquier causa, este personal estuviera exento del uso de mascarilla deberá proveerse cualquier otro sistema de higiene respiratoria.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Las papeleras del centro deben de ser de pedal.

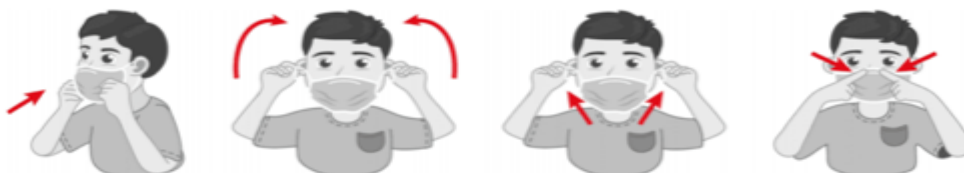
**¿Cómo debe usarse la mascarilla? Paso a paso**

Es muy importante colocarse de forma correcta la mascarilla, puesto que si no perderían gran parte de su eficacia. La UNE ha publicado esta infografía dentro de las especificidades para la fabricación de las mascarillas.

**Adultos**



**Niños**



Los pasos que hay que seguir antes y después de colocarse la mascarilla son los siguiente, según las autoridades:

1. Lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica antes de manipular la mascarilla.
2. Identificar la parte superior de la mascarilla.
3. Posicionar la mascarilla en la cara, a la altura de la nariz. Si se dispone de pinza nasal, ajustarla a la nariz.



4. Sostener la mascarilla desde el exterior y sujetar el arnés de cabeza detrás de la misma o a ambos lados de las orejas, sin cruzarlos
5. Bajar la parte inferior de la mascarilla a la barbilla.
6. Verificar que la mascarilla cubre la barbilla.
7. Pellizcar la pinza nasal con ambas manos para ajustarla a la nariz.
8. Verificar que la mascarilla está colocada correctamente. Para esto es necesario verificar el sellado y la ausencia de las molestias respiratorias.
9. Una vez ajustada, no tocar la mascarilla con las manos. Si el usuario necesita tocar la mascarilla, debe previamente lavarse las manos con agua y jabón o frotarlas con una solución hidroalcohólica.

#### **Retirada, conservación o desecho de la Mascarilla**

Cómo quitarse una mascarilla, pasos a seguir:

1. Antes de quitar la mascarilla hay que lavarse las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
2. Retirla sin tocar la parte frontal, tocando sólo las bandas elásticas.
3. Si la vamos a guardar por ser reutilizable:
  - a. Doblarla por la mitad, con el interior hacia adentro y sin tocar la parte exterior.
  - b. Introducirla **en una bolsa con cierre de tipo zip**, como las que se usan para guardar los líquidos en los aeropuertos.
  - c. Al sacarla hay que tener la precaución de no tocar el interior del recipiente, y proceder a colocarla, siguiendo las instrucciones.
4. Si es para desecharla, introducirla en una bolsa de plástico, echarla cerrada en la basura y lavarse las manos con jabón durante un mínimo de 30 segundos o con una solución de gel hidroalcohólico.

#### **Medidas de Higiene térmica**

- Se tomará la temperatura corporal a todo el alumnado y el personal del centro de forma previa al inicio de la jornada.
- A lo largo de la jornada se tomará también la temperatura en caso de sospecha o síntomas febriles.
- La temperatura máxima permitida es de 37º, en adelante se considerará como fiebre.

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

- Mantener un distanciamiento físico de al menos 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como mascarillas, pantallas protectoras, etc
- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- En los desplazamientos de los grupos de alumnos por el centro, se evitará que éstos coincidan o se crucen con otros grupos de alumnos en pasillos y escaleras.

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

- La atención se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de

distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, mensajería instantánea...), pero preferentemente la vía telefónica.

- Una vez obtenida la cita previa y por presentarse sin avisar y pueda ser atendido, en el centro adoptarán las siguientes medidas organizativas:
  - Las personas vendrán al centro individualmente y permanecerán en sus instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones solicitadas.
  - No podrán desplazarse por las instalaciones del centro más allá de las que hayan sido habilitadas como zonas de espera.
  - Se respetarán las normas de distanciamiento social vigentes en ese momento, tanto con el personal del centro, como con el resto de las personas presentes en ese momento.
  - Antes de la entrega de cualquier tipo de documentación las personas deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.
  - El público no podrá hacer uso de los aseos, salvo casos de estricta necesidad. En este supuesto su ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia en ese caso también se permitirá la utilización por su acompañante, y se deberá avisar para proceder a su limpieza y desinfección una vez sea utilizado. En el baño se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables.
  - Se extremará la limpieza de las dependencias con presencia de público y las zonas de contacto frecuente como pomos de las puertas, mostradores... varias veces al día con desinfectantes autorizados para tal fin y colocando en lugar visible un registro de trazabilidad.
  - Se dispondrá de papeleras de pedal en las que poder desechar mascarillas, guantes y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de manera frecuente y, al menos, una vez al día.
  - Se facilitará información mediante cartelería en los puntos clave, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de las recomendaciones higiénicas.

#### **Otras medidas**

- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como: Habilitación de varias entradas y salidas, Establecimiento de un período de tiempo para entrar, Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. y realización de una salida organizada y escalonada por aulas. Todas estas medidas se desarrollan en el punto 4 del presente documento.
- Los alumnos permanecerán en el sitio asignado al menos mensualmente
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de estricta necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Recomendar al alumnado el saludo sin contacto.
- Se usarán alfombras desinfectantes a la entrada del centro.
- Los perímetros del Centro se desinfectarán varias veces a la semana por el ayuntamiento.
- Los patios se desinfectarán dos veces a la semana por el ayuntamiento (a día de hoy se ha solicitado).

#### **B) MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

En el centro se establecerán las siguientes Medidas Generales de limitación de contactos. Muchas de ellas están desarrolladas en otros puntos de este Protocolo.

1. Se cancelarán asambleas, eventos y otros acontecimientos donde pueda haber aglomeraciones.
2. Se Promoverán claustros y otras reuniones docentes de forma telemática.
3. Se recomienda entre las personas evitar el contacto físico innecesario; promover otras formas de saludo alternativas, no tocarse al hablar...
4. Se evitarán las aglomeraciones de personas.
5. Habrá una zona de espera para las visitas para evitar el contacto de éstas con otros miembros de la comunidad educativa, sobre todo alumnos.
6. Las entradas y salidas del centro estarán planificadas.
7. Las entradas y salidas al recreo estarán planificadas.
8. El patio de recreo estará sectorizado para evitar el contacto entre grupos de alumnos, sobre todo de los pertenecientes a los grupos de convivencia escolar.
9. El uso del servicio de comedor y aula matinal estará planificado para evitar contactos.
10. Las instalaciones comunes del centro tienen definido su aforo máximo.
11. Los flujos de personas por el centro y sus inmediaciones estará planificado.

12. El ascensor solo se podrá utilizar por una sola persona, máximo dos, si una de ellas necesita asistencia.
13. El aforo máximo de los despachos vendrá determinado por el número de sillas disponibles las cuáles estarán dispuestas respetando la distancia de seguridad. Las vistas tendrán que estar sentadas en las sillas durante las visitas a los despachos.
14. El uso de los aseos debe ser individual, salvo en el caso de una de las personas necesite asistencia, en cuyo caso solo podrán entrar dos personas. Además, los aseos estarán asignados a un determinado grupo de alumnos o profesores.
15. Durante las entradas y salidas del alumnado las calles aledañas al centro estarán cortadas al tráfico y tendrán definidos los flujos de personas.
16. La entrada de personal ajeno al centro estará planificada, tanto para tareas administrativas como para tareas de mantenimiento o reparaciones.
17. En los grupos no configurados como de convivencia escolar, los pupitres de las aulas estarán configurados respetando la distancia de seguridad.

Además de estas medidas generales, hay más específicas relacionadas más directamente con los alumnos/as, profesores, padres/madres... Estas medidas se irán enumerando a lo largo del desarrollo del presente manual.

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

- Los desplazamientos del alumnado en solitario por el centro están totalmente prohibidos.
- Los alumnos no pueden hacer recados de los profesores.
- Si llegan tarde, no podrán ir solos a su clase o acompañados por sus padres, sino que serán acompañados desde la entrada del centro hasta sus aulas de referencia por personal del centro.
- En el caso de que un alumno tuviera que ser recogido por sus padres éstos deben esperar en secretaría y una persona del centro irá a su clase a recogerlo.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula (dentro del aula) cuando el grupo-clase no se haya configurado como grupo de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que se consideren imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender a circunstancias específicas.
- El personal docente reducirá al mínimo sus desplazamientos por el centro, limitándose éstos a los necesarios para desempeñar su tarea docente y para entrar o salir del centro.
- Se procurará que el personal docente no entre en un grupo en el que no imparte clase, sobre todo si ese grupo está configurado como grupo de convivencia.
- Los profesores que tengan huecos huecos en su jornada lectiva, deberán de permanecer en las salas de profesores habilitadas; los de secundaria en la de secundaria, y los de infantil y primaria, en la sala de profesores de primaria.
- Quedan prohibidas las entrevistas con los padres en las clases, patios, despachos y secretaría. Las entrevistas se harán preferentemente de manera telemática o en su caso telefónicamente. Si son necesarias las entrevistas físicas, se usará la sala de visitas. En este sentido habría que ponerse de acuerdo para el uso de esta sala para evitar acumulación de padres en la sala de espera.
- Las reuniones grupales con padres deberán planificarse de forma que no haya contacto ni cruces de padres de distintos grupos y en ningún caso se harán en horario lectivo, para evitar el contacto con los alumnos.
- Durante la jornada lectiva los desplazamientos del personal ajeno al centro por las zonas de los alumnos, quedarán restringidos a las supuestos expuestos en el punto 5 del presente protocolo.

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

- Se señalarán debidamente los flujos de circulación en los diferentes edificios, patios u otras zonas diferentes del Centro, sobre todo en las escaleras, con el fin de evitar aglomeraciones y la coincidencia espacial de los distintos grupos.
- A la entrada y a la salida se formarán filas por cursos, las cuales tendrán señalizada en el suelo su posición.
- Habrá una desinfección previa a la entrada de los alumnos al Centro, tras su salida y tras los recreos. Se pondrá un especial énfasis en botones, pasamanos, tiradores...

### Señalización y cartelería

- Se dispondrán de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se usará un lenguaje sencillo o visual– para que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

### RECOMENDACIONES EXTRA:

- Se colocarán alfombrillas para desinfectar los zapatos en puntos estratégicos en estas zonas, especialmente si se va a pasar de una a otra o existe riesgo de contaminación.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

#### ALUMNADO

- En el presente curso escolar todo el material que tenga que utilizar el alumno será prioritariamente de uso individual.
- El material individual propio de cada alumno deberá estar identificado con su nombre y será guardado por el propio alumno en un lugar que solo pueda ser manipulado por ellos mismos.
- No estará permitido el intercambio de material (lápices, bolígrafos, reglas, calculadoras...) por parte del alumnado.
- Si de forma accidental, algún alumno olvida el material necesario será el profesor el encargado de proporcionárselo debidamente higienizado. Si los olvidos son habituales se informará a la familias. El material individual propio de cada alumno deberá estar identificado con su nombre y será guardado por el propio alumno en un lugar que solo pueda ser manipulado por ellos mismos. Además, el material no podrá dejarse en el centro cuando se abandone la jornada escolar.
- En primaria e infantil, si el alumno no dispone del material, se informará a las familias para que lo repongan y ese día se le prestará por parte del profesorado procediendo a la desinfección del mismo antes y después de su utilización.
- Además, el material no podrá dejarse en el centro cuando se abandone la jornada escolar.
- Las mochilas o carteras de los alumnos y alumnas se situarán en el suelo, junto a los pupitres y todos en el mismo lado.
- Los abrigos, chaquetones y demás prendas de vestir susceptibles de ser despojadas por el alumnado, se colocarán en los respectivos respaldos de cada silla, evitando así aglomeraciones en los percheros individuales.
- Con respecto a los ordenadores de la sala de informática, material de laboratorio o material del aula de tecnología, será el profesor el encargado de la entrega y asignación de dichos recursos y de la desinfección correcta de los mismos una vez se acabe su uso. Cuando un recurso deba ser utilizado por varios alumnos (por su escasez) el profesor deberá establecer turnos de forma que solo pueda ser utilizado por un alumno/a al mismo tiempo, procediéndose luego su desinfección entre turno y turno (en estos casos se recomienda que antes de cada uso el alumno se lave las manos con gel hidroalcohólico antes y después de usar el recurso, y use mascarilla durante su uso).

#### PROFESORADO

- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.
- El profesor no podrá compartir su material con los alumnos (rotuladores, tizas...).
- No está permitido material de uso personal no relacionado directamente con la tarea docente o que sea susceptible de salir y entrar al centro con frecuencia, tales como tazas, amuletos...

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

#### Dispositivos electrónicos

- Los materiales comunes en el aula tales como proyectores, pizarras digitales, ordenadores...únicamente serán manipulados por el profesorado. Siendo el profesor el encargado de la desinfección correcta de los mismos una vez se acabe su uso.
- Los ordenadores de la sala de informática será el profesor el encargado de la entrega y asignación de dichos recursos y de la desinfección correcta de los mismos una vez se acabe su uso.
- Cuando un recurso deba ser utilizado por varios alumnos (por su escasez) el profesor deberá establecer turnos de forma que solo pueda ser utilizado por un alumno/a al mismo tiempo, procediéndose luego su desinfección entre turno y turno (en estos casos se recomienda que antes de cada uso el alumno se lave las manos con gel hidroalcohólico antes y después de usar el recurso, y use mascarilla durante su uso).

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

- Con respecto a los libros de la biblioteca del aula o del centro, éstos serán desinfectados debidamente y aislados durante siete días antes de asignarlos a otro alumno/a.
- Los libros de texto son de uso individual no pudiendo intercambiarse ni compartirse entre los alumnos/as.
- Es una práctica demasiado habitual, sobre todo en SECUNDARIA que los alumnos dejen los libros en el centro entre dos días lectivos, esto no se podrá hacer este curso.
- Se primará la entrega de trabajos, actividades... en formato digital y por correo electrónico, evitando el uso soportes físicos como tarjetas de memoria, PEN... y, por supuesto, papel.

**Otros materiales y recursos**

- Con respecto al material de laboratorio o material del aula de tecnología, será el profesor el encargado de la entrega y asignación de dichos recursos y de la desinfección correcta de los mismos una vez se acabe su uso.
- Cuando un recurso deba ser utilizado por varios alumnos (por su escasez) el profesor deberá establecer turnos de forma que solo pueda ser utilizado por un alumno/a al mismo tiempo, procediéndose luego su desinfección entre turno y turno (en estos casos se recomienda que antes de cada uso el alumno se lave las manos con gel hidroalcohólico antes y después de usar el recurso, y use mascarilla durante su uso).
- En los recreos, se primaran las actividades o deportes de carácter individual, intentando que los alumnos no compartan ningún tipo de material (pelotas, camisetas...)

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

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

Ante un posible paso a una situación docente no presencial, nuestro centro desarrollará nuevos criterios organizativos y pedagógicos para adaptarse a esta situación.

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

Como puede verse, uno de estos cambios será la adaptación del horario de docencia, lo cual requiere la reorganización de las cargas docentes de las áreas/materias (reducción o ampliación de las horas semanales) y de los tiempos de enseñanza (duración de las sesiones lectivas)

De tal forma que el centro dispondrá de dos marcos de organización horaria: el de la enseñanza presencial (que se ajustará a las instrucciones de la Junta) y el del necesario ajuste durante la enseñanza a distancia. La vigencia de cada uno de los marcos horarios estará marcada por lo dictado por las autoridades sanitarias y educativas.

Los criterios para la elaboración del horario adaptado a la situación de docencia telemática serán los siguientes:

#### INFANTIL

- Al ser una etapa No obligatoria, el horario será muy flexible y en todo caso, se desarrollará preferentemente por la mañana y en jornada continua, con el fin de parecerse lo más posible al horario ordinario del alumnado.
- No habrá tiempo dedicado al recreo

#### PRIMARIA

Criterios en cuanto a la reorganización de los tiempos de enseñanza.

- El horario se desarrollará preferentemente por la mañana y en jornada continua, con el fin de parecerse lo más posible al horario ordinario del alumnado.
- El horario del alumnado no presentará interrupciones, no pudiendo quedar huecos entre las sesiones.
- No habrá tiempo dedicado al recreo.
- El horario diario del alumnado se desarrollará en tres sesiones diarias, las dos primeras de 1 hora de duración y la última de 45 minutos para aclaración de dudas.
- En el caso del segundo y tercer ciclo el número de sesiones diarias podrá ampliarse en una sesión más de 1 hora para adaptarse a la amplia extensión y complejidad de los contenidos de algunas asignaturas.
- En todo caso, el número y duración de las sesiones lectivas deberá ser el mismo dentro del mismo ciclo.

Criterios en cuanto a la reorganización de las cargas docentes de las distintas áreas/materias.

Se reducirán las sesiones de todas las áreas según los siguientes criterios:

- Las horas de las áreas instrumentales (Lengua, Matemáticas, Inglés) serán las que menos verán reducidas sus cómputos horarios semanales.
- Las áreas bilingües, CCNN y CCSS, serán también objeto de una reducción mínima.
- Las áreas que tengan un bajo cómputo horario podrán darse quincenalmente (Educación física, Ciudadanía, Religión, Competencia Digital...)
- La reducción en el cómputo horario podrá no ser uniforme, si no que será el equipo educativo de cada curso, con el visto bueno de la Dirección del centro, el que decida teniendo en cuenta factores didácticos, contenidos...
- En 6ºEP la reducción será lo mínima posible al tratarse de un curso final de etapa.

#### SECUNDARIA

Criterios en cuanto a la reorganización de los tiempos de enseñanza.

- El horario se desarrollará preferentemente por la mañana y en jornada continua, con el fin de parecerse lo más posible al horario ordinario del alumnado.
- El horario del alumnado no presentará interrupciones, no pudiendo quedar huecos entre las sesiones.
- No habrá tiempo dedicado al recreo.
- El horario diario del alumnado se desarrollará en cuatro sesiones diarias. Las dos primeras sesiones tendrá una hora de duración y las dos últimas de 45 minutos.
- Un día a la semana tendrán una quinta sesión de tutoría, que será impartida por el tutor o por la orientadora y tendrá una duración de al menos 30 minutos.
- En el caso de 4º ESO el número de sesiones diarias podrá ampliarse en una sesión más de 45 minutos para adaptarse a la amplia extensión y complejidad de los contenidos de algunas asignaturas.

Criterios en cuanto a la reorganización de las cargas docentes de las distintas áreas/materias.

Se reducirán las sesiones de todas las áreas según los siguientes criterios:

- Las horas de las áreas instrumentales (Lengua, Matemáticas, Inglés) serán las que menos verán reducidas sus cómputos horarios semanales.
- En 4º de ESO, otras áreas no instrumentales, como Historia, o troncales como Física-Química... con una significativa carga horaria serán también objeto de una reducción mínima.
- Las áreas que tengan un bajo cómputo horario podrán darse quincenalmente (Educación física, Ciudadanía, Religión, Competencia Digital...)
- La reducción en el cómputo horario podrá no ser uniforme, si no que será el equipo educativo de cada curso, con el visto bueno de la Dirección del centro, el que decida teniendo en cuenta factores didácticos, contenidos...
- En 4º ESO la reducción será lo mínima posible al tratarse de un curso final de etapa.

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

**Seguimiento de los alumnos**

- El horario de docencia individual de cada profesor vendrá determinado por el del alumnado al que atiende por lo que podría tener huecos derivados de la reducción horaria de las áreas. Estos huecos y el resto de su jornada no docente la dedicará a la preparación de sus clases y al seguimiento del alumnado.
- Si la ocasión lo precisa, se podrán programar sesiones de tutoría por vía telemática con el alumnado por la tarde, sobre todo en la ESO.

**Atención a las familias**

- La atención a las familias por parte del profesorado que forma parte del equipo docente como del responsable de la tutoría o del equipo directivo, en su caso, se hará vía telefónica, por nuestra plataforma de comunicación PSP o por videoconferencia preferentemente por las tardes y previa cita, aunque también puede hacerse por la mañana según la disponibilidad horaria del profesor/tutor.
- La vía telefónica se usará preferentemente para aquel alumnado o padres/madres que no puede acceder a los medios telemáticos. Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviesen los resultados esperados se usará el correo postal (o la comunicación directa guardando todas las medidas de protección recomendadas y previa autorización de las autoridades sanitarias).
- Recordar que la atención tutorial se centrará en la retroalimentación de información, el refuerzo positivo y el apoyo emocional, para poder verificar la situación del alumnado en lo relativo a su proceso de aprendizaje.

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



- Si a pesar de establecerse la enseñanza no presencial total (en todo el centro) o parcial (en algún/os curso) en el centro, éste tuviera que permanecer abierto al público para la realización de funciones administrativas se adoptarán las medidas presentadas para la secretaría del centro en el punto 5.
- Si por el contrario, el centro tuviera que cerrarse en su totalidad las tareas administrativas se haría de forma telefónica, telemática, o por correo postal. Las familias o alumnos interesados en hacer alguna gestión se pondrían en un primer momento en contacto con el centro por vía telefónica en horario de mañana de lunes a viernes de 10h a 13h, pasándose luego a otra forma de comunicación si fuese necesario en función de la gestión a realizar.

#### **Otros aspectos referentes a los horarios**

- Debido a la especial situación de la enseñanza no presencial, la puntualidad en la conexión del profesor es importante, no así la del alumnado ya que muchas veces se pueden presentar problemas técnicos u otros derivados de la inexperiencia de los alumnos o sus padres/madres, por lo que habrá que tener cierta flexibilidad en este aspecto, sobre todo al principio.
- El horario de cierre de la jornada debe respetarse escrupulosamente, pues muchos padres/madres compaginan el horario de los alumnos con el suyo propio y no debemos crear situaciones de estrés que puedan derivar en malos entendidos y críticas.
- No obstante el profesorado de cada jornada estará disponible en el último tramo de la misma para poder solventar posibles dudas que no se hayan podido resolver en la sesión dada con anterioridad o que les surjan a los alumnos tras la misma.
- Hay que pasar lista a diario para ver qué alumnos se conectan y qué alumnos presentan problemas de conexión de forma habitual para así resolver el problema lo antes posible e informar al tutor/a de estos problemas.

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

### Alumnado especialmente vulnerable

Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tenida en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. También hay que tener cuidado de no estigmatizar a los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al virus.

No obstante, podemos considerar como alumnado especialmente vulnerable, los siguientes:

- **Situaciones de vulnerabilidad social:** familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- **Situaciones de 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 educativa.

### Limitación de contactos

En todos los grupos, se tomarán como poco las Medidas Generales de limitación de contactos. No obstante, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble o agrupamiento flexible.

#### • Medidas de prevención personal

La tipología de alumnado que es atendido requiere que se potencie más aún la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios a los mismos

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

En el caso de las aulas específicas la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar y al finalizar ésta.

Estas aulas, como todas, se ventilarán al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

### Profesorado especialmente vulnerable

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con las siguientes características:

- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica
- Diabetes
- Insuficiencia renal crónica
- Inmunodepresión
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40)
- Embarazo
- Mayores de 60 años

Como puede verse, los casos que se pueden presentar en este colectivo son variados, por lo que cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente. Este profesional sanitario será quién, en su caso,

determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello. En todo caso, habrá que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación a los docentes de la enseñanza concertada.

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

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional. Este grupo tendrá en cuenta de manera especial la limitación de contactos y las medidas de prevención general, con atención específica a la limpieza y ventilación de los espacios de aprendizaje que tengan en su desempeño profesional. Se atenderá siempre a lo que las autoridades sanitarias dispongan en cada caso particular. Si la resolución de la solicitud personal se ha comunicado al interesado, ésta debe entregarla en dirección para su posible adaptación.

#### • Limitación de contactos

Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19 y evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

#### **Alumnado con NEAE:**

La atención a la diversidad necesita un tratamiento especial.

- Respecto al alumnado repetidor o con materias pendientes, llevarán su programa de acuerdo al informe elaborado en el curso 2019/20 y a los resultados de la evaluación inicial. Estos programas serán coordinados entre tutor/a, maestro del área o materia y maestro/a que imparta el refuerzo educativo en Primaria y en ESO serán coordinados por el tutor/a y el profesor correspondiente del área o materia.

· Alumnado NEE:

- Las maestras de PT coordinarán el programa específico de cada alumno/a con su correspondiente tutor/a. Todos se realizarán en el aula ordinaria, exceptuando aquellos tratamientos más individualizados que requieran de un espacio sin interferencias; en este caso, la maestra de PT usará su aula.

En todos los casos las intervenciones serán individualizadas; guardando las medidas higiénico-sanitarias oportunas (mascarilla, mampara, hidrogel, guantes,...)

En todos los casos se mantendrá un seguimiento del proceso, informando y asesorando, al menos una vez al trimestre a las familias sobre cómo pueden colaborar e implicarse en dicho proceso.

Todos los programas, excepto los ya expuestos con anterioridad, los casos específicos, se impartirán en el aula ordinaria.

El personal docente mantendrá las mismas medidas establecidas y usará los servicios de la planta donde desarrolla su actividad.

En caso de utilizar cualquier material común (ordenador, mesas, sillas,...) lo desinfectará antes y después de su uso.

A este alumnado se le debe atender en su aula ordinaria a no ser que el tratamiento en aula de apoyo sea la mejor opción, por su particularidad, con las mismas medidas higiénico-sanitarias que se han descrito para otros espacios comunes, y especialmente en los casos de sesiones de trabajo fonoarticulador, que deberán ser más estrictas, por su especificidad y peligrosidad, de manera extra y con uso de guantes.

El material utilizado será de uso personal, en la medida de lo posible. Si no es posible, se deben extremar la limpieza y desinfección.

#### **Alumnos con enfermedades crónicas:**

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten:

- Cardiopatías
- Inmunodepresión
- patología respiratoria crónica
- diabetes tipo 1 con mal control metabólico
- malnutrición severa
- sometidos a diálisis
- epidermólisis bullosa
- encefalopatías graves
- miopatías y errores congénitos del metabolismo.

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

En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan. En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presente en los casos de los alumnos presenten algunas de las siguientes patologías: diabetes, enfermedad inmunodeficiente, cardiopatía o enfermedades respiratorias crónicas, alergia y asma, convulsiones, enfermedades hemorrágicas, alteraciones de la conducta.

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

### Transporte escolar, en su caso

N/A

### Aula matinal

#### • Limitación de contactos

- Se usará la Sala de Profesores ya que por su tamaño se puede organizar de forma que los alumnos estén distanciados al menos 1,5m.
- Se priorizará en la medida de lo posible (según las condiciones meteorológicas), el uso del patio.
- Las fuentes del patio permanecerán cerradas y se recomendará al alumnado que acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Se evitará que los alumnos compartan material escolar o objetos, procurando que no cambien de posición mesa durante el desarrollo de la jornada de aula matinal.
- Se intentará diseñar actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos y la movilidad por el aula.
- El uso del aula matinal se reserva principalmente a aquellas familias que por necesidades laborales tengan que hacer uso de ella y no tengan apoyo familiar.

#### • Medidas de prevención personal

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en el espacio que se vaya a utilizar (sala de profesores de primaria o patio)
- Para los niños y niñas de infantil, que se meten las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de gel hidroalcohólico, sino lavado de manos con agua y jabón, por lo que también estarán disponibles estos productos.
- El alumnado debe usar en todo momento mascarillas higiénicas tanto en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el espacio asignado para el aula matinal, como durante el espacio de tiempo que permanezca en el aula matinal.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

#### • Limpieza y ventilación de espacios

- Con anterioridad a la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores como por el alumnado del centro.
- Cada día se limpiarán y desinfectarán las instalaciones que vayan a utilizarse al día siguiente en el aula matinal. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc.
- Todos los días antes de la apertura del aula matinal se ventilará la sala de profesores por un espacio de tiempo superior a 5 minutos.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará a la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

### Comedor escolar

#### • Limitación de contactos

- Los niños y niñas comerán preferentemente en sus aulas, llevándole el personal de comedor las bandejas ya preparadas a la puerta del aula.
- En el caso en el que se utilice el comedor, este no podrá ser utilizado por más de un grupo de convivencia escolar al mismo tiempo, garantizando la limpieza y desinfección del mismo entre turnos.
- Los turnos para las comidas, serán escalonados por grupos, de manera que se intente reducir el aforo del comedor, intentando mantener distancias de al menos 1'5 metros entre los comensales, o si no fuera viable, al menos entre los grupos.
- En el caso de uso del comedor, se dividirá el mismo en zonas bien identificadas por colores o números, de manera que los alumnos estén siempre en la zona de su grupo, sin mezclarse entre ellos.
- Las rutas de entrada y salida al comedor estarán bien diferenciadas y marcadas en el suelo con cinta de colores o pintura. Evitar pasar cerca de otras mesas.
- Se permanecerá en el comedor solamente el tiempo necesario para comer.
- Mientras haga buen tiempo, valorar comida o merienda en el patio, separados en los grupos que corresponden a cada clase y en unos espacios fijados para cada grupo.

● **Medidas de prevención personal**

- Todos los monitores de comedor y personal de cocina llevarán, si es posible, mascarilla FFP2 o quirúrgica como mínimo. Utilizarán frecuentemente desinfectantes en las manos.
- A la entrada de los alumnos a los comedores se les facilitará desinfectante de manos.

● **Limpieza y ventilación de espacios**

- Los cubiertos y las bandejas se esterilizarán después de cada uso, preferentemente haciendo uso del lavavajillas.
- Todos los días, antes de la apertura del comedor, se ventilará por un espacio de tiempo superior a 5 minutos. Si las condiciones climatológicas lo permiten, las ventanas permanecerán abiertas para permitir una adecuada ventilación.
- Con anterioridad a la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores como por alumnado del centro usuario del comedor.
- En el comedor, los ventiladores de aspas están prohibidos.

**Actividades extraescolares**

A día de la elaboración de este protocolo, el Equipo Directivo tiene pensado la suspensión de las actividades extraescolares en el Centro hasta que las condiciones sanitarias sean totalmente seguras.

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

#### Limpieza y desinfección

Con anterioridad a la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores y por el alumnado del centro.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la dirección general del profesorado y gestión de recursos humanos General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

Será necesario un Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado que deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección

deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

### **Ventilación**

Este es uno de los aspectos más importantes que sobre higiene y limpieza en las aulas se han de tener en cuenta, así, las aulas se ventilarán durante al menos 5 minutos de cada sesión.

De igual manera las aulas quedarán ventiladas durante los recreos y al finalizar la jornada lectiva.

### **Residuos**

- Los residuos se eliminarán de forma diaria.
- Todas las papeleras del centro serán con tapa, que se abrirá con pedal.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO**

Respecto a este punto, se tendrá en cuenta la información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la junta de andalucía no universitarios, para el curso 2020/2021 (versión 21-08-2020), de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### · Ventilación

- Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán estos activos durante el horario escolar.

### · Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán de forma habitual y, al menos dos veces al día. DE FORMA GENERAL UNA VEZ ANTES DE INICIAR LA JORNADA Y OTRA DESPUÉS DEL RECREO.
- El profesorado revisará el estado de los servicios en los intercambios de clase y juzgará si deben desinfectarse fuera del horario general marcado.
- Si fuera de este horario general de L+D, ó, de revisión, algún miembro de la comunidad educativa detecta alguna disfunción en este sentido, deberá comunicarlo a cualquier profesor que se encargará de avisar a secretaría para su limpieza y desinfección inmediata.

### · Asignación y sectorización

Se asignarán aseos por zonas del centro, de forma que se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. La asignación será la siguiente:

#### INFANTIL

##### Alumnado de infantil

- 3 años: el aseo que tienen en su aula.
- 4 años: Aseos de la primera planta de primaria. Puerta A.
- 5 años: Aseos de la primera planta de primaria. Puerta B

##### Profesores de infantil

Aseo del edificio de secretaría.

#### PRIMARIA

##### Alumnado de primaria

- 1º PRIMARIA: Aseos de la primera planta de primaria. Puerta C
- 2º PRIMARIA: Aseos del patio chico. Aseo A.
- 3º PRIMARIA: Aseos del patio chico. Aseo B
- 4º PRIMARIA: Aseos de la segunda planta de primaria. Puerta A
- 5º PRIMARIA: Aseos de la segunda planta de primaria. Puerta B
- 6º PRIMARIA: Aseos de la segunda planta de primaria. Puerta C

##### Profesores de primaria

Aseo del servicio de secretaría.

#### SECUNDARIA

##### Alumnado de secundaria

- 1º ESO: Aseos de la segunda planta de secundaria. Puerta A y urinario A.
- 2º ESO: Aseos de la primera planta de secundaria. Puerta A y urinario A.
- 3º ESO: Aseos de la segunda planta de secundaria. Puerta B y urinario B
- 4º ESO: Aseos de la primera planta de secundaria. Puerta B y urinario B

##### Profesorado secundaria

El aseo de profesores de la segunda planta del edificio de secundaria. (El aseo de profesores de la primera planta quedará inutilizado)

#### SECRETARÍA, DIRECCIÓN Y SALA DE PROFESORES DE PRIMARIA

El personal del centro que se encuentre en estas zonas usará el servicio del Edificio de Secretaría.

#### PÚBLICO EN GENERAL O PERSONAL DE MANTENIMIENTO ESPORÁDICO

Como norma general, el personal del centro informará al público que acuda al centro de que no podrá hacer uso de los aseos, salvo en casos de estricta necesidad. En este supuesto utilizarán el servicio asignado al profesorado dependiendo del edificio en el que se encuentren en ese momento.

#### **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para los alumnos será de 1 alumno por cabina y urinario, de forma general, salvo en el caso de infantil en el que el alumnado podrá estar asistido por su profesora si fuese necesario.
- La ocupación máxima de los aseos que no estén destinados a los alumnos será de una persona, aunque podría entrar dos si una de ellas necesitará asistencia.

#### **Otras medidas**

- Los aseos del patio grande permanecerán cerrados durante el recreo y las horas de educación física, debiendo los alumnos que tengan alguna urgencia usar solamente los aseos que tienen asignados.
- Los aseos del gimnasio serán inutilizados debiendo los alumnos que tengan alguna urgencia usar solamente los aseos que tienen asignados.
- El aseo de profesores de la primera planta de secundaria será inutilizado.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignado aseos diferentes al de los alumnos. Nunca el personal del centro usará los servicios del alumnado, ni al contrario.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel (toallas de un solo uso) disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. El personal del centro se asegurará de la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. De forma general, antes de empezar la jornada y después de los recreos los tutores revisarán esta circunstancia y cuando un alumno use el aseo fuera del horario general, a su vuelta al aula el profesor le preguntará. Si fuera de esta revisión general algún miembro de la comunidad educativa detecta alguna disfunción en este sentido, deberá comunicarlo a secretaría para que sea repuesto inmediatamente.
- El uso de la cisterna se hará con la tapadera del inodoro cerrada.
- Habrá papeleras con tapadera y pedal.
- Habrá carteles informativos sobre el correcto lavado de manos.
- De forma general, el alumnado podrá usar el aseo en el periodo de tiempo anterior y posterior al recreo. Fuera de este tiempo el uso del aseo deberá ser autorizado por el profesor, el cual controlará de forma periódica las condiciones higiénicas del aseo y la existencia de papel y gel. En el caso de encontrar alguna disfunción avisará a secretaría para que se L+D inmediatamente.

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19. Para lograr este Objetivo, el centro contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

### 15.1. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

Ante la sospecha de un caso COVID-19 se comunicará al coordinador anti-covid19 del Centro, el médico o enfermero consultor del centro de salud de referencia y los padres del alumno, en este orden.

#### a. Diferencia entre caso sospechoso y contacto estrecho de caso confirmado

##### CASO SOSPECHOSO

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

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

##### CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO

Igualmente es importante conocer el concepto de CONTACTO ESTRECHO de un CASO CONFIRMADO:

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

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

#### b. Control de sintomatología sospechosa fuera del centro

##### Alumno/a

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados para ello.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la

- inspector/a de referencia.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases de forma regular, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

**Trabajador/a del centro**

- Las personas trabajadoras del centro (profesores y personal de administración y servicios) que inicien síntomas sospechosos de COVID-19 fuera del centro educativo, contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, no debiendo acudir a su puesto de trabajo hasta que su valoración médica. A continuación informarán de la situación al centro educativo e igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la inspector/a de referencia.

**15.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DETECTADO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

**Alumno/a**

- Cuando un alumno o alumna tenga fiebre o síntomas compatibles con el COVID-19 o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. En nuestro centro esta sala será la sala de visitas (antiguo despacho de Sor Toñi).
- Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la inspector/a de referencia.
- En el caso de percibir que el alumno/a que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al servicio de urgencias.

**Trabajador/a del centro (docente o no docente)**

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado que en nuestro centro será la sala de visitas (antiguo despacho de Sor Toñi) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al servicio de urgencias.
- Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la inspector/a de referencia.

**15.3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO**

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, o centro de salud de referencia a través de la persona de enlace, procediéndose a seguir las indicaciones dictadas.
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
- Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la inspector/a de referencia.

#### **15.4. ACTUACIONES POSTERIORES DESPUÉS DE UN CASO CONFIRMADO**

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- El centro en estos casos procurará una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
  - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
  - Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
  - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

**16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

No aplica en nuestro centro

## 17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

### Medidas higiénico-sanitarias

#### Avisos previos

- Si algún alumno o profesor presenta síntomas compatibles con el COVID-19 se abstendrá de presentarse en el centro y comunicará la situación al centro de salud. La comunicación al centro de salud será el justificante de la ausencia por este motivo.
- Cada alumno deberá acudir al centro provisto de mascarilla y si es posible, su propio gel hidroalcohólico (aunque esto último se proporcionará por el centro).
- La entrada al centro se hará por secretaría, donde se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico y a la comprobación de que el alumno/a lleva puesta la mascarilla correctamente. También se le informará de la importancia de mantener la distancia mínima de seguridad.
- La puerta de entrada al edificio de secundaria estará cerrada y antes de la entrada en el edificio de secundaria, el profesor explicará a los alumnos las normas descritas abajo de este apartado.
- El servicio solo se podrá utilizar en casos de estricta necesidad y siempre con el permiso del profesor. En este caso se seguirán al pie de la letra las indicaciones del profesor.

#### Higiene de manos y uso de mascarilla

- La higiene de manos es obligatoria antes de entrar al centro y al aula. Habrá dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y de todas las aulas.
- El uso de la mascarilla es obligatorio cuando se transite por las instalaciones del centro.
- En el mismo pupitre será recomendable la mascarilla mientras se está realizando la prueba y obligatoria cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.

#### Distanciamiento social

- Para evitar aglomeraciones a la entrada del centro existe un horario para las pruebas extraordinarias de septiembre y el alumnado deberá presentarse en el centro unos minutos antes del comienzo de su prueba correspondiente.
- El alumnado participante en cada una de las pruebas esperará en el patio del centro, distanciado de otros compañeros, hasta que el profesor vaya a por ellos. Luego éste los conducirá al aula que se vaya a utilizar en fila india respetando la distancia mínima de seguridad.
- La disposición de los pupitres se hará en filas individuales 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 competente.
- Además, dentro del aula el uso de mascarilla será recomendable y, obligatoria en aquellos casos en los que no pueda mantenerse la distancia mínima de seguridad.
- Durante la realización de las pruebas estará prohibido que los alumnos se muevan libremente por el aula. Los movimientos se reducirán a aquellos que se consideren imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender a circunstancias específicas.
- Si el alumnado tuviera alguna duda deberá levantar la mano para que el profesor se acerque al pupitre y se la resuelva. El alumno no debe nunca abandonar el pupitre sin el permiso del profesor.
- No estará permitido el intercambio de material (lápices, bolígrafos, reglas, calculadoras...) por parte del alumnado. Si de forma accidental, algún alumno olvida el material necesario será el profesor el encargado de proporcionárselo debidamente higienizado.
- Los materiales comunes en el aula tales como proyectores, pizarras digitales, ordenadores...únicamente serán manipulados por el profesorado.
- Al terminar el examen los alumnos permanecerán en su pupitre y esperarán a que terminen todos sus compañeros. Cuando todos hayan terminado el profesor conducirá al alumnado en fila india hasta el patio del centro respetando siempre la distancia de seguridad. Una vez hecho esto dirigirá la salida de los alumnos del centro evitando aglomeraciones.

#### Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Con anterioridad a la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones que vayan a ser utilizadas tanto por los trabajadores como por el alumnado del centro participante en las pruebas.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc.

#### Ventilación

- Las aulas que se vayan a utilizar se ventilarán antes de la entrada de los diferentes grupos de alumnos durante al menos 5 minutos y las ventanas se dejarán abiertas.
- Al entrar un grupo de alumnos en el aula las ventanas estarán abiertas, pudiendo el profesor cerrarlas si las condiciones ambientales lo precisan.
- Al abandonar el aula, el profesor deberá dejar las ventanas abiertas para que el próximo grupo de alumnos que use el aula se la encuentre ventilada.
- El tiempo entre dos controles consecutivos en el misma aula será de como mínimo 15 minutos, con el fin de conseguir una ventilación adecuada.
- Al finalizar la jornada las ventanas deberán dejarse abiertas que serán cerradas como mínimo diez minutos después.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

#### Sala de aislamiento

Ante la sospecha de algún caso de COVID-19 previo, durante o posterior al desarrollo de las pruebas se actuará según lo descrito en el punto 15 de este documento.



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

El protocolo actuación COVID-19”, debe ser conocido entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y sean comprendidas por las personas implicadas.

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

- A. Facilitar la información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- B. Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya al cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- C. Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...)
- D. Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier otra persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- E. Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- F. Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...)
- G. Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (PSP. teléfonos, correos electrónicos...)
- H. Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del plan.

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

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

Las reuniones serán los días:

REUNIONES INFORMATIVAS “PROTOCOLO COVID-19”		
CLAUSTRO	01.09.2020 12’30h	
CONSEJO ESCOLAR	04.09.2020. 12’00h	
PAS	08.09.2020. 10’30h	
PADRES DE INFANTIL	3 años	04.09.2020. 17’30h
	4 años	04.09.2020. 18’30h
	5 años	04.09.2020. 19’30h
PADRES DE PRIMARIA	1º PRIMARIA	07.09.2020. 17’30h
	2º PRIMARIA	07.09.2020. 18’30h
	3º PRIMARIA	07.09.2020. 19’30h
	4º PRIMARIA	08.09.2020. 17’30h
	5º PRIMARIA	08.09.2020. 18’30h
	6º PRIMARIA	08.09.2020. 19’30h
PADRES DE SECUNDARIA	1º ESO	11.09.2020. 10’00h

	2º ESO	11.09.2020. 11'00h
	3º ESO	11.09.2020. 12'00h
	4º ESO	11.09.2020. 13'00h

Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

- A. Plan global de trabajo del curso.
- B. Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- C. Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- D. Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- E. Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- F. Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio. Orden de 20 de junio 2011. 19 de julio de 2018 © Thomson Reuters 9
- G. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- H. Compromisos educativos y de convivencia.
- I. Elección del delegado de padres y madres del curso.
- J. Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado, así como con las familias, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática.
- K. Definir cómo será la adaptación de los momentos en los que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada a los alumnos/as, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, y definir las distintas plataformas o canales de comunicación alternativos, en función de las diversas circunstancias familiares.
- L. Identificación y análisis del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable, e intentar solucionar las causas y solucionarlas, sobre todo aquellas relacionadas con brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.
- M. Informar del protocolo de actuación de absentismo y abandono escolar, tanto el relacionado con la docencia presencial como con la no presencial (informar de qué consecuencias tendría el abandono en este tipo de docencia).
- N. Informar de los mecanismos de coordinación del equipo docente tanto presenciales como telemáticos por si surge algún problema o necesidad.
- O. En esta reunión también se informará del grado de implantación del "Protocolo COVID-19" y de las posibles incidencias que hayan podido ocurrir hasta ese momento, así como de sus modificaciones. Del mismo modo, en esta reunión también se solucionarán las dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

### IMPORTANTE

Recordar que la atención tutorial se centrará en la retroalimentación de información, el refuerzo positivo y el apoyo emocional, para poder verificar la situación del alumnado en lo relativo a su proceso de aprendizaje.

### Reuniones periódicas informativas

- A. Como sabemos, al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría del alumnado informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del mismo sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Con carácter ordinario, en estas reuniones también se informará del grado de implantación del "Protocolo COVID-19" y de las posibles incidencias que hayan podido ocurrir hasta ese momento, así como de sus modificaciones.
- B. También se podrían convocar reuniones extraordinarias en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) en el documento COVID-19, aunque estas modificaciones sean hechas públicas

inmediatamente a través de los distintos canales de comunicación que posee el centro (PSP, Delegados de padres y madres, facebook e instagram del centro, notas informativas...) y así como si surgiera algún hecho importante que afecte a la vida del centro (aparición de casos sospechosos, paso a situación de enseñanza no presencial...)

- C. Las reuniones serán presenciales o telemáticas, según la situación sanitaria en la que nos encontremos y siguiendo siempre las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias vigentes en cada momento.
- D. En cualquier caso, se mantendrán disponibles los siguientes canales para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del plan:
  - a. Llamando telefónicamente al centro en horario de secretaría.
  - b. Comunicación con el tutor a través del delegado de padres y madres.
  - c. Visita al centro mediante cita previa, si la situación sanitaria lo permite.

#### Otras vías y gestión de la información

- A. Personas delegadas de Padres y Madres
- B. Juntas de delegados/as de Padres y Alumnos
- C. Reuniones del Consejo Escolar
- D. Juntas de AMPA y reuniones del AMPA con el Equipo Directivo
- E. Página Web del centro
- F. Facebook del centro
- G. Instagram del centro.
- H. Tablones de anuncios
- I. Circulares Informativas
- J. PSP
- K. Llamadas telefónicas a la Secretaría del centro.