

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP NAVAS DE TOLOSA
CÓDIGO	23002498
LOCALIDAD	JAÉN

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	14/09/2020	Perímetros seguros entradas y salidas: Corte calle Europa, contactar con seguridad ciudadana. Toma temperatura: Se acuerda tomar la temperatura también en el centro, en cuanto se adquieran termómetros suficientes (La AMPA colaborará económicamente en su adquisición). Solicitar folletos informativos enfermedades y síntomas, sanitario referente. Incluir medida 11 Guía de organización escolar del curso 2020/21 relativa al uso de mascarillas del alumnado menor de seis años en salida, entrada, aula matinal, comedor.
2	21/09/2020	Procedimiento toma temperatura. Uso plastilina educación infantil.
3	28/09/2020	Guía de actuación en centros educativos: Actualización del día 24 de septiembre. Incorporación nueva enfermera de referencia.
4	05/10/2020	Modificación protocolo en gestión casos (apartado 16), según nuevo anexo publicado por la Consejería.



**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS****Inspección de referencia:** Juana María Navas Plegezuelos

Teléfono Corporativos: 203792 -758350

Correo juana.navas.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto
 Ángela Berjaga Navío, 647559937 / Corporativo 669937
 Francisco Delgado Liébana: 669966
 Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720/ Corporativo 203720

Teléfono
 647559937 / Corporativo 669937
 669966
 953003720/ Corporativo 203720

Correo gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto
 Jefa de Epidemiología de Jaén: M.^a Dolores Lagarde: 953013072

Teléfono 953 013 031

Correo
mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
epidemiologia.ja.csalud@juntadeandalucia.es

Dirección

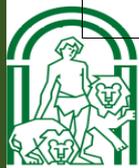
Centro de Salud

Persona de contacto
 María Dolores García Márquez: Referente del Centro.
 Basilia Ocaña Lupiáñez : Referente de Distrito y provincial.

Teléfono A disposición del coordinador Covid

Correo A disposición del coordinador Covid

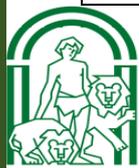
Dirección





ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	20
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	22
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	54
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	62
9.	Disposición del material y los recursos.	63
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	65
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	72
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	75
13.	Uso de las instalaciones por las asociaciones que presentaron proyectos.	81
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	82
15.	Uso de los servicios y aseos.	90
16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	91
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	97
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	100



0.- INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo de actuación COVID – 19 ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP NAVAS DE TOLOSA**.

Debemos reseñar que está diseñado para un escenario o situación de pandemia no superada y sin vacuna, en la que deberán seguir aplicándose las medidas de seguridad preventivas para la contención de los contagios.

Este documento incluye normas, pautas de actuación y recomendaciones 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. No obstante, el Protocolo tiene un carácter dinámico y se actualizará en todo momento según las directrices establecidas por las autoridades sanitarias, cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran y atendiendo a las valoraciones de su puesta en práctica por los diferentes sectores implicados de la comunidad educativa, centro de salud, unidad de riesgos laborales, que serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

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 por parte de toda la Comunidad Educativa, así como de las Administraciones Autonómica y local, dentro de sus respectivas competencias en educación.

Para la adopción de estas medidas se han tenido en cuenta, principalmente, las características de la población infantil en las diferentes edades, las distintas enseñanzas impartidas en el Centro, las características arquitectónicas y estructurales de todos los espacios del centro, la ratio de los grupos de cada uno de los niveles, con una mirada atenta a la educación especial, y tratando de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19.

El satisfactorio desarrollo de este protocolo dependerá de algunos elementos externos al centro, para lo cual desde la Comisión Covid -19 se exigirá a las diferentes Administraciones (Delegación Territorial de Educación y Concejalía de Educación) que asuman las funciones que la normativa les encomienda, tales como:

- Limpieza y desinfección antes de la apertura de los centros.
- Implementación de un plan de Refuerzo de limpieza y desinfección.
- Aportación de los materiales sanitarios de protección.
- Dotación extraordinaria de recursos humanos y tecnológicos.
- Establecimiento de protocolos adecuados para las empresas externas que tienen asignados los servicios ofertados por el centro.
- La instrucción quinta, apartado sexto y decimocuarta, sobre las medidas de asesoramiento



y apoyo a los centros escolares, establece que se nos facilitará un modelo homologado para la elaboración del protocolo. Teniendo en cuenta que dicho protocolo no se ha recibido, esta comisión acuerda ante cualquier duda que pudiera surgir solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa, y a las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.

Los objetivos de este plan de contingencia son.

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de obligado cumplimiento para toda la Comunidad educativa y de aplicación en todas las actividades e instalaciones del **CEIP Navas de Tolosa de Jaén con código n.º 23002498**.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

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

Y según lo establecido por el documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid -19 de la Consejería de Salud y Familias en su apartado tres, se acuerda que también formen parte de la Comisión:

- El Coordinador/a del programa de Hábitos de Vida Saludable.
- Otro representante de madres y padres del Centro.
- Un representante del personal no docente del Centro.

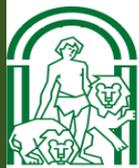


**Composición:**

	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	José Vidal Quesada	Director	Equipo directivo
Secretaría	Mari Carmen Castro Escabias	Secretaria	Equipo directivo
Miembro	Isabel María Espinosa Zafra	Jefa de estudios	Equipo directivo
Miembro	María Rocío Mena González	Maestra	Maestro: Comisión permanente
Miembro	Cristóbal Jesús Sánchez Perabá	Presidente AMPA	Representante madres y padres: Comisión permanente
Miembro	María Esther Ruano Ruano	Coordinadora P.S.R I	Maestra
Miembro	Por determinar	Centro salud	Persona enlace Centro Salud "Las Fuentezuelas"
Miembro	Sebastián Jurado Rosa	Ayuntamiento	Representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar
Miembro	Antonio Jesús Galera Anguita	Coordinador programa Hábitos de Vida Saludable	Maestro
Miembro	Raquel Hernández López	Madre de alumnado	Representante de madres y padres
Miembro	Marta López-Para Fernández	Representante de personal no docente.	Personal Técnico de Integración Social

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
25/08/2020	Constitución de la Comisión	Telemática
31/08/2020	Aprobación protocolo Covid-19	Telemática
14/09/2020	Primera revisión protocolo Covid-19	Telemática
21/09/2020	Segunda revisión protocolo Covid-19	Telemática
28/09/2020	Tercera revisión protocolo Covid-19	Telemática
05/10/2020	Cuarta revisión protocolo Covid-19	Telemática



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Tareas de limpieza y desinfección.

- Tal y como establece la medida 44 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid -19” de la Consejería de salud, antes de la apertura de los centros se realizará la Limpieza y Desinfección (L + D) de los locales, mobiliario, instalaciones, equipo y útiles, así como el proceso de ventilación adecuado de todos los espacios del centro, incluyendo la limpieza y desinfección de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado. Por tanto:
 - Se solicitará a la Concejalía de Educación por escrito la realización del proceso de L + D antes de la apertura del Centro, y se le pedirá certificado de su realización.
- Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc. adecuadas a las características e intensidad de uso.
 - Se solicitará a la Concejalía de Educación el Plan de refuerzo de limpieza, con el objetivo de complementarlo con nuestras aportaciones a la nueva situación.
 - Se solicitará a la Concejalía de Educación el aumento de personal de limpieza para acometer el refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo.

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

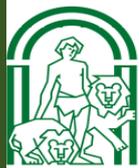
La constitución de la Comisión COVID 19 quedará recogida en su acta de constitución.

Elaboración del protocolo COVID-19.

Atendiendo a lo establecido en las instrucciones de 6 de julio y a lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento para garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores, como del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19, ha elaborado el actual Protocolo de actuación, incorporando los instrumentos necesarios para su difusión, seguimiento, control y efectividad de las medidas y protocolos que contiene y su actualización permanente si procede.

Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:





- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo el siguiente correo navasdetolosacovid@gmail.com disponible para la solución de dudas y la aportación de sugerencias de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad. En la celebración de las reuniones, si fuesen presenciales, se arbitrarán las medidas de prevención tales como, aforo máximo del local, distanciamiento social, uso de mascarillas, previsión de geles desinfectantes, un solo progenitor por alumno/a, asistencia sin niños/as a la reunión...
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, el profesorado dedicará las jornadas lectivas que el claustro estime oportuno a informar y trabajar las nuevas normas y medidas de prevención, vigilancia y seguridad establecidas, así como la utilidad de cada una de ellas, hasta convertirlas en un hábito.
- Se colocarán infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- La información se mantendrá actualizada.
- A todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como a las empresas de servicios y personal de limpieza, vigilancia y mantenimiento del Ayuntamiento se le dará a conocer el contenido de este Protocolo de actuación y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación en la realización de sus tareas.

Principios básicos que toda la Comunidad Educativa debe asumir antes del inicio de curso:

- **Distancia de seguridad.** La máxima posible en función de la situación real que exista en los diferentes espacios, en todo caso la distancia interpersonal será de, al menos, 1,5 metros.
- **Limitar los contactos** de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- **Uso adecuado de la mascarilla** y demás **elementos de protección.**
- Extremar la **ventilación natural** de los espacios.
- Extremar la **higiene de manos** (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón) y la **higiene respiratoria.**
- **Reforzar** y extremar la **higiene** de superficies y dependencias **del centro.**





- **Adecuada gestión** de los posibles **casos**.

Para ello toda la Comunidad Educativa tiene que hacer un esfuerzo extra y cambiar la forma de entender el proceso de enseñanza aprendizaje, ya que en una situación sanitaria como la que nos encontramos lo **PRIORITARIO** es la **SEGURIDAD** y la **HIGIENE**.

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

Desde el inicio del curso se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas.

Actuaciones específicas:

De forma transversal en las diferentes áreas se trabajará:

- Los síntomas de la enfermedad.
- Cómo actuar ante la aparición de síntomas.
- Medidas de distanciamiento físico y necesidad de limitación de contactos.
- Higiene:
 - El lavado de manos.
 - ¿Cuándo lavarse las manos?
 - ¿Cómo lavarse las manos?
 - Formas complementarias para limpiar las manos.
 - Otras medidas para evitar la transmisión de gérmenes: Higiene respiratoria.
 - Ducha, higiene corporal, lavado de pelo.
 - Higiene de la ropa.
- Uso de la mascarilla.
- Higiene postural en clase en esta nueva situación.
- La interdependencia entre todos los seres humanos y corresponsabilidad de toda la comunidad para vencer al virus.

A nivel metodológico:

- Se analizarán las infografías y dibujos para el lavado de manos, higiene respiratoria y uso de la mascarilla.
- Trabajo con cuentos y material gráfico.
- Cada mañana al inicio de la jornada se realizará un recordatorio de las medidas básicas para que se conviertan en un hábito. Siguiendo la siguiente dinámica:





- Normas de higiene.
- Normas para el tránsito por el centro y para la limitación de contactos.
- Desarrollo de la autonomía personal.
- Trabajo de las emociones: empatía, confianza, regulación del estrés y la ansiedad, conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, en estos momentos la COVID-19.
- Uso apropiado y positivo de las tecnologías para la realización de tareas en casa, establecer hábitos seguros.
- Fomentar la seguridad para venir al cole y en las entradas y salidas: Caminar en vez de usar transportes públicos, distanciamiento social en los trayectos y en las esperas en las entradas y salidas, y uso de la mascarilla.
- Trabajar el impacto ambiental en la salud humana: reciclaje adecuado de mascarillas.

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

Dentro del programa de Creciendo en salud, como se viene programando en cursos anteriores se trabaja integrado en el mapa curricular de las diferentes áreas, aspectos como los que se mencionan a continuación:

- **Ciencias Sociales:**
 - La convivencia. Normas.
 - La agricultura y la ganadería.
 - La historia personal.
 - Los productos naturales.
 - Los productos elaborados.
 - La elaboración de un producto.
 - Los trabajos que dan servicios.
 - La publicidad.
 - El sector primario.
 - La transformación de los alimentos en la industria.
 - El cambio climático.
 - Sobreexplotación de recursos.
- **Ciencias Naturales.**
 - El cuerpo humano.
 - Cuido mi salud: el aseo, el descanso, el deporte, evitar enfermedades y accidentes.
 - El origen de los alimentos.
 - La dieta sana.
 - Los alimentos y la salud.
 - Los buenos hábitos.
 - La definición de los términos de salud y enfermedad, y la descripción de algunas causas que provocan la pérdida de salud.



- La importancia de una dieta saludable. Dieta mediterránea.
 - La importancia de la higiene.
 - La caracterización de la salud como bienestar físico, mental y social; los síntomas de la enfermedad y las causas de las enfermedades contagiosas.
 - Las causas de algunas enfermedades no infecciosas.
 - Medidas personales para prevenir enfermedades y accidentes.
 - La medicina y el trabajo de profesionales u organismos a la hora de diagnosticar y tratar enfermedades.
 - Los avances científicos relacionados con el diagnóstico y el tratamiento de la enfermedad y el concepto de la salud pública.
- Educación Física:
 - La autoestima y el autoconocimiento de forma constructiva y con miras a un desarrollo integral del alumnado.
 - Hábitos de vida saludable.
 - Protocolos de seguridad antes, durante y después de la actividad física.
 - Reflexión cada vez más autónoma frente a hábitos perjudiciales.
 - El movimiento para comunicarse y expresarse, con creatividad e imaginación.

● **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...).**

Otras actuaciones que se llevarán a cabo serán:

- Plan de Consumo de frutas.
- Se trabajará la necesidad de tomar en el cole un desayuno saludable.
- El reciclaje de los residuos que generamos en nuestro Centro.

En todas las demás áreas se trabaja el programa de Inteligencia Emocional y los valores que inciden directamente en ella, tales como:

- **Compañerismo:** aprender a trabajar en equipo, escuchar y aprender de los demás, exponer nuestras ideas y defenderlas con argumentos.
- **Empatía:** comprender que las personas somos diferentes, no tenemos las mismas capacidades físicas e intelectuales. Aceptar esta realidad y contribuir a la integración de todos. El valor de la amistad. Resolución pacífica de conflictos.
- **Paciencia:** respetar ordenadamente y sin molestar el turno de palabra. Todas las opiniones son válidas y es importante la participación de todos.
- **Autoestima:** sentir afecto por nosotros mismos, cuidar nuestro bienestar físico y emocional practicando hábitos de vida saludable. Saber encontrar soluciones o estrategias para resolver o afrontar dificultades (buscar información, buscar ayuda, relacionar información o conocimientos, reflexionar, tomar decisiones reflexivas...).





- **Responsabilidad:** reconocer la práctica de hábitos de vida saludable.
- **Respeto:** cuidar la higiene y la limpieza, y respeto y conservación del medio ambiente. Respeto a las normas de convivencia.
- **Creatividad:** producir cosas, ideas o acciones originales y valiosas en el ámbito de la creación artística.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

En las entradas y salidas se llevarán a cabo diversas medidas organizativas para impedir las aglomeraciones de personas y propiciar el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo. Tales como:

- Se organizará el acceso y la salida del centro de forma diferenciada y escalonada, estableciéndose horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso, cada cinco minutos o diez minutos dependiendo de la edad.
- Los criterios para establecer los flujos de entrada serán los de proximidad al aula de cada grupo, afluencia (n.º de personas que entran simultáneamente), anchura de la puerta y entrada, comenzando desde los mayores a los más pequeños, para el alumnado de las aulas específicas se consensuará el horario de entrada y salida con los tutores, familias bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
- Se organizará el alumnado en el interior del centro en filas por aulas, manteniendo las distancias físicas de seguridad, mediante marcas pintadas en el suelo.
- Se determinarán recorridos de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
- La circulación de personas será ordenada y distanciada.

Habilitación de vías de entradas y salidas.

Edificio nuevo:

El edificio se distribuye en dos alturas y presenta tres entradas:

- Entrada 1: Puerta de emergencia a través del patio de acceso al gimnasio y comedor. (Calle Fuente del Alamillo: Ancho 3,20 m – Alto 2 m).
- Entrada 2: Puerta principal del edificio. (Calle Fuente del Alamillo: Ancho 3,73 m – Alto 2,70 m. Este ancho se reduce a 2 metros en la rampa situada a la derecha y en



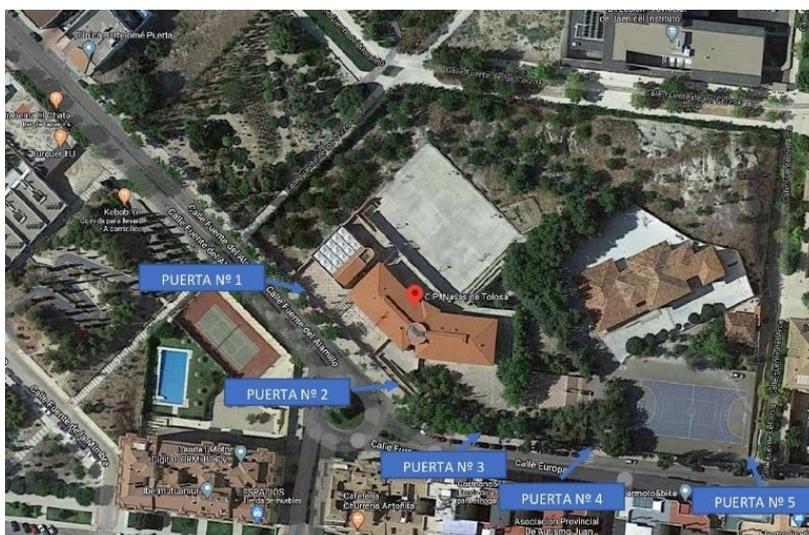
las escaleras situadas a la izquierda).

- **Entrada 3:** Puerta lateral de acceso a los jardines del edificio. (Calle Europa: Ancho 2,76 m – Alto 2,35 m).

Edificio antiguo:

El edificio consta de dos alturas y dos entradas;

- **Entrada 4:** Entrada principal al edificio. (Calle Europa: Ancho 3,70 m – Alto: 1,90 m).
- **Entrada 5:** Puerta de acceso a la pista polideportiva. (Calle Fuente del Arca: Ancho 0,85 m – Alto 1,90 m).



Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Los horarios de entrada y salida al centro se han planificado de manera escalonada de la siguiente forma:

Entradas:





Edificio Nuevo:

Entrada 1: Puerta de emergencia a través del patio de acceso al gimnasio y comedor. (Calle Fuente del Alamillo).

- ✓ 9:00 horas: 5º A y 5º B
- ✓ 9:05 horas: 6º A y 6º B

Entrada 2: puerta principal del edificio. (Calle Fuente del Alamillo).

- ✓ 9:00 horas: 3º A
- ✓ 9:05 horas: 3º B

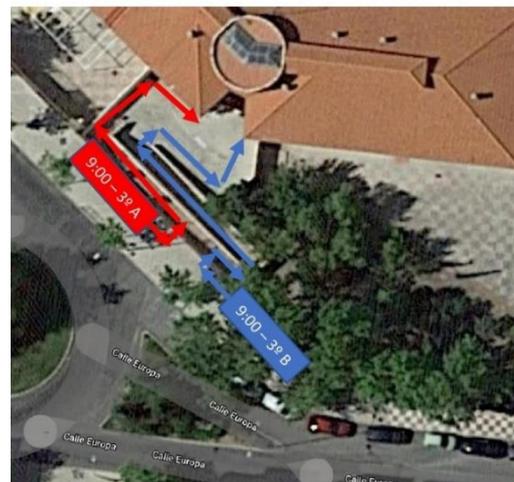
Entrada 3: Puerta lateral de acceso a los jardines del edificio. (Calle Europa).

- ✓ 9:00 horas: 4º A
- ✓ 9:05 horas: 4º B

PUERTA Nº 1: ORGANIZACIÓN DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN



PUERTA Nº 2: ORGANIZACIÓN DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN



PUERTA Nº 3: ORGANIZACIÓN DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN





Edificio antiguo:

Entrada 4: Entrada principal al edificio. (Calle Europa).

- ✓ 9:00 horas: 2º A y 2º B.
- ✓ 9:05 horas: 1º A y 1º B.
- ✓ 9:10 horas: 5 Años A y 5 años B.

PUERTA Nº 4: ORGANIZACIÓN DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN



Entrada 5: Puerta de acceso a la pista polideportiva. (Calle Fuente del Arca).

- ✓ 9:00 horas: 4 años A y 4 años B.
- ✓ 9:05 horas: 3 años A
- ✓ 9:10 horas: 3 años B

PUERTA Nº 5: ORGANIZACIÓN DE FLUJOS DE CIRCULACIÓN



Salidas: Cada curso usará el mismo recorrido que a la entrada, pero en sentido inverso.

Edificio Nuevo:

- Entrada 1: Puerta de emergencia a través del patio de acceso al gimnasio y comedor. (Calle Fuente del Alamillo).
 - ✓ 14:00 horas: 5º A y 5º B
 - ✓ 14:05 horas: 6º A y 6º B
- Entrada 2: puerta principal del edificio. (Calle Fuente del Alamillo).
 - ✓ 14:00 horas: 3º A
 - ✓ 14:05 horas: 3º B
- Entrada 3: Puerta lateral de acceso a los jardines del edificio. (Calle Europa).
 - ✓ 14:00 horas: 4º A
 - ✓ 14:05 horas: 4º B





Edificio antiguo:

- Entrada 4: Entrada principal al edificio. (Calle Europa).
 - ✓ 14:00 horas: 2º A y 2º B.
 - ✓ 14:05 horas: 1º A y 1º B.
 - ✓ 14:10 horas: 5 Años y 5 años B.

- Entrada 5: Puerta de acceso a la pista polideportiva. (Calle Fuente del Arca).
 - ✓ 14:00 horas: 4 años A y 4 años B.
 - ✓ 14:05 horas: 3 años A
 - ✓ 14:10 horas: 3 años B

Flujos de circulación para entradas y salidas.

- Como norma general, las familias no podrán acceder al centro durante las entradas y salidas. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor. Para el alumnado de Educación Infantil y Primero de Primaria se establecerá un periodo transitorio, hasta la adquisición de la rutina de entrada, en el que si fuese necesario, le podrá acompañar un familiar hasta el lugar de espera.
- El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado. Y se determinará la zona de espera de cada uno de los grupos en la calle.
- En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas, estos accederán en el horario que corresponde al primero de ello, de acuerdo con la organización establecida por el centro, adoptándose las medidas adecuadas para limitar los contactos, si no pertenecen al mismo grupo de convivencia escolar. En este sentido, el centro determinará el profesorado responsable, en su caso, de atender este alumnado durante el tiempo que reste hasta la incorporación de su grupo de convivencia escolar, o hasta la salida del resto de sus hermanos o hermanas, cuyo horario se adaptará en los términos del apartado 4 siguiente.
- El alumnado una vez que accede al recinto se coloca en las señales correspondientes que se indicarán en el suelo, donde le esperará el profesorado.

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

- El profesorado responsable, o en su caso el especialista si imparte la primera sesión, de cada grupo de alumnos/as los recibirá, el alumnado realizará la entrada en fila guardando la distancia de seguridad, y se le distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.





- En el edificio 1 (edificio antiguo) que coinciden cuatro grupos de entrada a las 9:00 horas y tres grupos de entrada a las 9:05 horas. Una vez que el alumnado este colocado en las señales indicadas el profesorado iniciará el acceso al recinto, controlando que no coincidan dos grupos en la puerta principal, cediendo el paso a los grupos de menor edad.
- Los grupos que accedan en el segundo turno, esperarán en el supuesto de que lleguen con tiempo o no se haya terminado la entrada de los grupos anteriores, si es posible, en la acera frente a la puerta de acceso que les corresponde, para evitar las aglomeraciones y que se pueda guardar la distancia de seguridad.
- En las salidas cada uno de los grupos comenzarán la preparación de la salida 10 minutos antes de la hora establecida para el mismo, saliendo a los patios para colocarse en las señales correspondientes y proceder a la entrega del alumnado a las familias.
- El maestro/a que imparta la última sesión de la jornada será la responsable de acompañar a los alumnos/as del grupo hasta la entrega a las familias en su puerta exterior correspondiente.
- En caso de lluvia, el procedimiento de entrada del alumnado, será el siguiente:
 - El alumnado accederá al centro por la puerta asignada a su grupo, pudiendo ir acompañado un familiar, de manera ordenada y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
 - En la puerta de acceso interior al centro, le recibirá personal del centro, para proceder a la desinfección con gel hidroalcohólico y acompañar si fuese necesario al alumnado a su clase de referencia.
 - El profesorado esperará en su aula la llegada del alumnado.
 - En los días de lluvia todo el personal docente que no imparta clase a primera hora se le asignará una función de refuerzo en alguna de las entradas a los dos edificios.
- En caso de lluvia, el procedimiento de salida del alumnado, será el siguiente:
 - El alumnado será entregado a las familias en las salidas de cada uno de los edificios donde reciban su docencia.
 - Se seguirá el mismo orden de salida que un día normal (primero grupos de salida a las 14:00 horas, a continuación, grupos de salida a las 14:05 y finalmente grupos de salida a las 14:10 horas), entregándose un grupo cada vez, y así sucesivamente hasta finalizar todos los grupos clase.
 - En este proceso, como es comprensible, se verá modificado el horario inicialmente establecido de salida de cada grupo al tener que hacer la entrega de un solo grupo a



la vez.

- El alumnado de 1º a 6º de Primaria accederá con la mascarilla puesta.

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.

Otras medidas.

- La asistencia de personal externo al centro (E.O.E.s, Inspección, Asesores del CEP, Junta directiva y personal colaborador de la AMPA, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso de su llegada.
- El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.

Dificultades encontradas para organizar de forma segura las entradas y salidas:

- Ningún miembro de nuestra Comunidad Educativa (Equipo directivo, profesorado, familias, ...) tiene competencias para organizar Perímetros de Seguridad en las entradas y salidas, ya que el Perímetro de Seguridad se ubica en la vía pública.
- La Concejalía de Educación nos comunicó a los directores y directoras de los Centros de Jaén capital, en la reunión del día 22 de julio del 2020, que **NO** dispone de personal para poder organizar **Perímetros de Seguridad** en la zona de acceso a los centros, en los momentos de entradas y salidas.
- Como solución alternativa, en la reunión del día 29 de julio del 2020 se solicita la colaboración de las familias, a las cuales le dará formación al respecto para que puedan participar de manera activa en la organización de las entradas y salidas. La AMPA del Centro está a la espera de que se convoque Consejo Escolar Municipal a petición de la Federación Provincial de AMPAs de Jaén para tratar este asunto.
- La calle Europa tiene un ancho de vía pequeño y carece de zona de aparcamiento, lo cual hace necesario extremar las medidas de organización en las entradas y salidas. Se acuerda solicitar a la Concejalía de Seguridad Ciudadana el corte de la calle en las entradas (8:45 a 9:15 horas) y en las salidas (13:45 a 14:15 horas). Foto de corte de calle solicitado.





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

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

- El acceso de familiares, como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa:
 - Teléfono de cita previa, para tareas administrativas: 953 36 65 26
 - Correo electrónico de cita previa: navasdetolosacovid@gmail.com
- Para el acceso a la zona de administración se han habilitado espacios y lugares mediante marcas y señales, que salvaguardan las distancias de seguridad sanitaria.

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

- El procedimiento específico, para el acceso de los proveedores externos, a fin de reducir la frecuencia y los contactos con el personal del centro, será el siguiente:
 - Por norma general se establecerá una ruta de entrada y salida por el edificio nuevo.
 - El resto de las entradas permanecerán cerradas.





- Se les informará de los protocolos de seguridad específicas de entrega de mercancías.
- Se identificará con nombre, teléfono y D.N.I. el acceso de particulares y proveedores.

Otras medidas.

- El desarrollo de actividades de tramitación administrativa, deberá atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas (distancia de seguridad, acceso con mascarilla, desinfección con gel hidroalcohólico).
- Se establecerá separación de horarios de las tareas administrativas y las entradas y salidas del centro del alumnado.
- Horario de atención al público de forma presencial, siempre **con cita previa: 9:30 a 10:30 horas** y de **12:30 a 13:30** horas.
- Se priorizará la atención telemática, a través de la Secretaría virtual de Centros: <https://www.iuntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>
 - La atención presencial se realizará con cita previa.
 - ✓ Teléfono de cita previa, para tareas administrativas: 953 36 65 26
 - ✓ Correo electrónico de cita previa: navasdetolosacovid@gmail.com
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar documentación, el personal extremará la higiene de manos, evitando tocarse los ojos, nariz o boca con las manos.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas donde depositarlo. Y se dispondrá de solución desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos.
- Entre la persona usuaria y la persona trabajadora del centro se mantendrá la distancia mínima, para lo cual se señalará con marcadores en el suelo y se colocará una mesa de separación.
- Sólo podrá acceder UN USUARIO para el mismo trámite.
- Se recomienda que la tramitación no sea realizada por personas mayores de 65 años o personas consideradas vulnerables.
- El acceso al interior del centro se realizará de forma obligatoria con mascarillas.
- Se respetarán las marcas de separación de distancias y las indicaciones visuales de circulación





de personas dentro del recinto.

- Se evitará el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- El tiempo de permanencia en el Centro será el estrictamente necesario para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas. Es decir, una vez realizado el trámite deberá abandonar el recinto escolar.
- Los mostradores se limpiarán y desinfectarán de forma periódica a lo largo de la jornada lectiva.
- Se identificará con nombre y apellidos, teléfono y D.N.I., a los usuarios de procesos administrativos en el Centro.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Según las Instrucciones de 6 de junio, los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- e) 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.

Dificultades encontradas:

Al analizar las condiciones establecidas en la normativa, resulta muy difícil de cumplir las condiciones





b) y e), por los motivos que se exponen a continuación:

- Al establecer grupos de convivencia, es imposible controlar por parte del centro los contactos, tanto directos, como cruzados, del alumnado cuando abandonan el colegio. De hecho, científicos de la Universidad de Granada han advertido que una clase de Infantil de 20 niños tendrá contacto con más de 800 personas después de solo dos días.
- En los servicios ofertados por el Centro (aula matinal, comedor, actividades extraescolares y ludoteca), no tenemos capacidad para mantener aislados de manera permanente a los posibles grupos de convivencia con los recursos de personal que tienen contratadas las empresas adjudicatarias. Se detalla a continuación las solicitudes de usos de servicio realizadas por las familias para comprobar la afirmación anterior (es necesario señalar que no todos los usuarios inscritos usarán el servicio todos los días):

Aula matinal: 157 solicitudes de uso de servicio.

Espacio 1 (Edificio 1 o antiguo)

- Infantil tres años:
 - ✓ 3 años A: 5 alumnos/as.
 - ✓ 3 años B: 4 alumnos/as.
- Infantil cuatro años:
 - ✓ 4 años A: 9 alumnos/as.
 - ✓ 4 años B: 13 alumnos/as.
- Infantil cinco años:
 - ✓ 5 años A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 5 años B: 10 alumnos/as.
- 1º Primaria:
 - ✓ 1º A: 10 alumnos/as.
 - ✓ 1º B: 10 alumnos/as.
- 2º Primaria:
 - ✓ 2º A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 2º B: 6 alumnos/as.
- Educación especial: 4 alumnos/as.

Espacio 2 (Edificio 2 o nuevo)

- 3º Primaria:
 - ✓ 3º A: 5 alumnos/as.
 - ✓ 3º B: 11 alumnos/as.
- 4º Primaria:





- ✓ 4º A: 7 alumnos/as.
- ✓ 4º B: 16 alumnos/as.

- 5º Primaria:
 - ✓ 5º A: 13 alumnos/as.
 - ✓ 5º B: 7 alumnos/as.

- 6º Primaria:
 - ✓ 6º A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 6º B: 4 alumnos/as.

- Aulas específicas: 3 alumnos/as.

- Alumnado con n.e.a.e. escolarizado en aula ordinaria con apoyos variables: 3 alumnos/as.

Comedor: 146 solicitudes de usos de servicio.

- Infantil tres años:
 - ✓ 3 años A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 3 años B: 8 alumnos/as.

- Infantil cuatro años:
 - ✓ 4 años A: 12 alumnos/as.
 - ✓ 4 años B: 10 alumnos/as.

- Infantil cinco años:
 - ✓ 5 años A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 5 años B: 9 alumnos/as.

- 1º Primaria:
 - ✓ 1º A: 10 alumnos/as.
 - ✓ 1º B: 9 alumnos/as.

- 2º Primaria:
 - ✓ 2º A: 4 alumnos/as.
 - ✓ 2º B: 6 alumnos/as.

- 3º Primaria:
 - ✓ 3º A: 5 alumnos/as.
 - ✓ 3º B: 4 alumnos/as.

- 4º Primaria:
 - ✓ 4º A: 8 alumnos/as.
 - ✓ 4º B: 13 alumnos/as.

- 5º Primaria:
 - ✓ 5º A: 13 alumnos/as.



- ✓ 5º B: 5 alumnos/as.
- 6º Primaria:
 - ✓ 6º A: 6 alumnos/as.
 - ✓ 6º B: 3 alumnos/as.
- Aulas específicas: 3 alumnos/as.
- Alumnado con n.e.a.e. escolarizado en aula ordinaria con apoyos variables: 3 alumnos/as.
- No se dispone de un aseo propio de uso exclusivo para cada grupo de convivencia, siendo este uno de los principales inconvenientes que encontramos en nuestro centro, por lo que tendrán que compartir los aseos con otros grupos de alumnos/as, anulándose parte del efecto burbuja que se pretende crear entre cada uno de dichos grupos. Ya que se realizarán contactos directos de forma esporádica y cruzados de forma continua ya que:
 - En educación Infantil: Se comparte el aseo, aunque en distinto horario. (143 alumnos y alumnas en el ciclo).
 - ✓ Aseo de niños: 4 urinarios + una cabina y dos lavabos para el aseo de manos.
 - ✓ Aseo de niñas: 3 cabinas y dos piletas para lavado de manos
 - En 1º ciclo de Educación primaria y aula de Educación especial TEA: se comparte el aseo, aunque en distinto horario. (91 alumnos y alumnas en el ciclo y 4 alumnos del aula de Educación especial).
 - ✓ Aseo de niños: 3 urinarios (uno de ellos tendrá que ser puesto fuera de servicio para mantener la distancia de seguridad) + tres cabinas y tres lavabos para el aseo de manos.
 - ✓ Aseo de niñas: 3 cabinas y tres lavabos para el aseo de manos.
 - En 3º de Educación primaria: se comparte aseo, aunque en distinto horario (50 alumnos y alumnas del nivel de tercero).
 - ✓ Aseo de niños: 4 urinarios (dos de ellos tendrán que ser puestos fuera de servicio para mantener la distancia de seguridad) + 3 cabinas y tres lavabos para aseo de manos.
 - ✓ Aseo de niñas: 3 cabinas y tres lavabos para aseo de manos.
 - Cuarto de Primaria y 3º ciclo de Educación primaria: se comparte aseo, aunque en distinto horario (101 alumnos y alumnas de tercer ciclo y 50 alumnos de cuarto de primaria).
 - ✓ Aseo de niños: 4 urinarios (dos de ellos tendrán que ser puestos fuera de servicio para mantener la distancia de seguridad) + 3 cabinas y tres lavabos para aseo de manos.
 - ✓ Aseo de niñas: 3 cabinas y tres lavabos para aseo de manos.





- Las características de nuestras clases con alumnado de n.e.a.e en modalidad de escolarización en grupo ordinario con apoyos variables, aumenta el número de docentes que interactúa en las diferentes aulas. Además, tres docentes comparten su horario lectivo con hasta dos centros más.
- El personal docente y no docente que podrán interactuar en las aulas serán:

Educación Infantil: Tutor/a – Especialista de inglés – Profesorado de apoyo – Especialista de PT – Especialista de Audición y Lenguaje – Maestra de Religión – PTIS.

Aula de 1º de Educación Primaria: Tutor/a – Especialista de inglés – Especialista de Educación Física – Especialista de Música – Profesorado de áreas no bilingües - Profesorado de apoyo – Especialista de PT – Especialista de Audición y Lenguaje – Maestra de Religión – PTIS.

- Aunque se va a diseñar un horario de recreo escalonado para que cada grupo no interactúe durante el mismo con otros grupos, dicho espacio es compartido en horario distinto con otro grupo de clase, con cual también se establece contacto indirecto.

En consecuencia, y entendiendo que la **creación de grupos de convivencia** está especialmente diseñada para grupos donde el uso de la mascarilla no es obligatoria (educación infantil, alumnado de aula de educación especial y primero de educación primaria por encontrarse alumnado menor de seis años), creemos que la estabilidad de los grupos, **no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo**, y más cuando de manera casi segura, como se ha podido comprobar anteriormente, van a tener que compartir espacios con otros grupos en aseos y en los diferentes servicios ofertados. Así pues, entendemos la formación de los grupos estables de convivencia como una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo (más vulnerable al no ser obligatorio el uso mascarilla), con el resto de grupos del centro educativo, pero no como una medida de protección en sí. Debiéndose extremar las medidas de protección para el profesorado en estos grupos.

Teniendo en cuenta que las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad en el ámbito educativo, parten de un elemento fundamental como es la distancia interpersonal de 1,5 metros, y que las aulas son espacios cerrados, donde la ratio elevada de nuestros grupos hará difícil mantener las distancias de seguridad de niños y niñas que van a pasar muchas horas juntas al día nos lleva a proponer:

- El uso obligatorio de mascarillas para todo el alumnado del centro (salvo las excepciones previstas: Educación Infantil, Educación especial, menores de seis años y alumnado que tenga prescripción médica al respecto), durante toda la jornada escolar.
- Solicitaremos asesoramiento a la Inspección Educativa y la Unidad de Prevención de Riesgos laborales sobre la organización de grupos de convivencia, en Educación Infantil y Aulas Específicas de Educación Especial, con los hándicaps indicados anteriormente.





- En relación con los grupos de 1º de Primaria, creemos que la mejor opción es implantar en este nivel el uso obligatorio de la mascarilla como forma de protección, ya que muchos de ellos al inicio de las clases ya habrán cumplido los seis años (en concreto 36 alumnos/as de los cincuenta que componen el nivel), no obstante, solicitaremos asesoramiento al respecto.

Distribución del alumnado de Primaria en las aulas ordinarias:

- En la Etapa de primaria no se establecerán grupos de convivencia. La creación de grupos de convivencia, **no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo**, y más cuando de manera casi segura como se ha podido comprobar en puntos anteriores van a tener que compartir espacios con otros grupos en aseos y en los diferentes servicios ofertados.
- En las aulas de Educación Primaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo: higiene de manos, higiene respiratoria...
- Las dimensiones de las aulas de primaria son las siguientes:

Edificio 1:

- ✓ 3 aulas: 51,60 metros cuadrados de superficie construida.
- ✓ 1 aula: 60,75 metros cuadrados de superficie construida.

Si tenemos en cuenta que cada clase dispone de una puerta que abre hacia adentro, en dos paredes se colocan estanterías con material, en otra las ventanas y radiadores de calefacción y en la cuarta la zona del profesor y las pizarras digitales y pizarra convencional. Esto supone aproximadamente 16 metros cuadrados que no se podrán usar para la distribución al alumnado, en consecuencia, las aulas tendrían el siguiente espacio útil para distribuir las mesas del alumnado.

- ✓ 3 aulas tienen $51,60 - 16 = 35,6 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.
- ✓ 1 aula tiene $60,75 - 16 = 44,75 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.

Para calcular el aforo de las clases, multiplicamos la distancia de seguridad por sí mismo: $1,5 \times 1,5 = 2,25 \text{ m}^2$ por alumno/a y dividimos por los metros útiles para ubicar al alumnado:

- ✓ Aforo de las 3 aulas de $35,6 \text{ m}^2$ útiles / $2,25 = 15,82 \text{ m}^2 =$ **16 alumnos/as.**
- ✓ Aforo de 1 aula de $44,75 \text{ m}^2$ útiles / $2,25 = 19,88 \text{ m}^2 =$ **20 alumnos/as.**

Edificio 2:

- ✓ 5 aulas tienen 46,30 metros cuadrados de superficie construida.
- ✓ 2 aulas tienen 4820 metros cuadrados de superficie construida.
- ✓ 1 aula tiene 50,50 metros cuadrados de superficie construida.

Si tenemos en cuenta que cada clase dispone de dos puertas (0,70 cm), y que entre las dos puertas se ubica un espacio con estanterías, en otra de las paredes están colocadas las





perchas, en otra las ventanas y radiadores de calefacción y en la cuarta la zona del profesor y las pizarras digitales y pizarra convencional. Esto supone aproximadamente 16 metros cuadrados que no se podrán usar para la distribución al alumnado, en consecuencia, las aulas tendrían el siguiente espacio útil para distribuir las mesas del alumnado.

- ✓ 5 aulas tienen $46,30 - 16 = 30,3 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.
- ✓ 2 aulas tienen $48,20 - 16 = 32,3 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.
- ✓ 1 aula tiene $50,50 - 16 = 34,5 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.

Para calcular el aforo de las clases, multiplicamos la distancia de seguridad por sí mismo: $1,5 \times 1,5 = 2,25$ y dividimos por los metros útiles para ubicar al alumnado:

- ✓ Aforo de las 5 aulas de $30,3 \text{ m. útiles} / 2,25 = 13,46 \text{ m}^2 = \mathbf{14 \text{ alumnos/as.}}$
 - ✓ Aforo de las 2 aulas de $32,3 \text{ m. útiles} / 2,25 = 14,35 \text{ m}^2 = \mathbf{15 \text{ alumnos/as.}}$
 - ✓ Aforo de 1 aula de $34,5 \text{ m útiles} / 2,25 = 15,33 \text{ m}^2 = \mathbf{16 \text{ alumnos/as.}}$
- La ratio de los diferentes grupos de primaria es la siguiente:
 - 1º A: 26 alumnos/as.
 - 1º B: 24 alumnos/as.
 - 2º A: 21 alumnos/as.
 - 2º B: 20 alumnos/as.
 - 3º A: 25 alumnos/as.
 - 3º B: 25 alumnos/as.
 - 4º A: 25 alumnos/as.
 - 4º B: 25 alumnos/as.
 - 5º A: 25 alumnos/as.
 - 5º B: 26 alumnos/as.
 - 6º A: 23 alumnos/as.
 - 6º B: 27 alumnos/as

Se observa que en la mayoría de las aulas no es factible mantener la distancia de seguridad; luego durante el horario lectivo en las aulas de 2º a 6º de Primaria será **necesario el uso de mascarilla** tanto por el alumnado y como por el profesorado. Y si fuese posible también en 1º de primaria.

- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de éste, teniendo todo el alumnado asignado un pupitre (si fuese necesario marcado con su nombre), no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- Los pupitres estarán situados en filas a la mayor distancia de seguridad que permita el aula.
- 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.





- La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado tratando de guardar la distancia de seguridad.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Cada aula contará con un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para éste.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural, y se procederá a ventilar el espacio en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente, que oscilará entre los cinco y diez minutos.
- Se recomienda al profesorado establecer zonas que llamaremos “limpia” para depositar sus propias cosas personales y el material higiénico, de forma que no quede expuesto a posibles infecciones indirectas.
- El uso del aula de primaria por diferente profesorado especialista a lo largo de la jornada, determina que se deba proceder a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores del aula.
- Cuando sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre. Informando previamente a la Jefatura de estudios de la programación de actividades al aire libre para que la organización del uso de los diferentes espacios se realice evitando contactos con otras clases o grupos de alumnos/as.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio indicado por el profesorado al terminar las clases.
- No se deberá intercambiar material didáctico entre clases distintas. En caso de tener que hacerlo se procederá a la desinfección entre cada uso.
- Cuando el alumnado proceda a la realización de fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán y deberán pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días. Igual procedimiento se realizará en la corrección de los cuadernos o fundillas al terminar las diferentes unidades o proyectos de trabajo.
- El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias (excepto Educación Física y Cultura





digital en 6º de Primaria) en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se le proporcionará protección extra (mascarillas FFP2, pantallas faciales, ...).
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir durante desde el inicio de curso hasta convertirlas en un hábito cotidiano, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado vendrá sin mochila al centro, por tanto, traerá su desayuno (preferiblemente dentro de un recipiente hermético que servirá para proteger la comida durante su toma) y botella de agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El alumnado siempre que sea posible, tomará el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después a realizar la higiene de las manos y de la limpieza de restos de comida.
- En caso necesario (flexibilización, desdobles), se habilitarán los espacios disponibles del centro para impartir docencia como aulas ordinarias.
- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de no beber agua en los grifos.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- Se organizará la docencia de forma que el alumnado no necesite mochila para llevar o traer material a casa.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente, mediante medios telemáticos.

La dotación higiénica del aula ordinaria de educación primaria será:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, siendo el jabón la mejor opción desde el punto de vista higiénico para este alumnado).





- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Solución de alcohol del 70% y/o Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Dispensador de papel individual.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- En el caso que el personal que trabaje en las aulas de primaria lleve bata, se tendrá en cuenta que deberá ser lavada diariamente por encima de los 60º.

Distribución del alumnado en las aulas de Educación Infantil.

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

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la **NO OBLIGATORIEDAD** del uso de mascarillas en alumnado menor de seis años, nos lleva de manera obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia".

Siguiendo lo establecido en la medida 11, de la Guía para la organización escolar del curso 2020/2021 publicada por la Consejería de Salud: Para el alumnado de entre 3 y 6 años también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, aula matinal y comedor...).

Creemos, no obstante, que dar la denominación de grupos de convivencia a los grupos de Educación Infantil, **no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo**, y más cuando de manera casi obligatoria, como se ha podido comprobar en puntos anteriores, van a tener que compartir espacios con otros grupos en aseos y en los diferentes servicios ofertados.

- Las dimensiones de las aulas Educación Infantil son las siguientes:
 - ✓ 4 aulas: 51,60 metros cuadrados de superficie construida.
 - ✓ 1 aula: 60,75 metros cuadrados de superficie construida.
 - ✓ 1 aula: 54,50 metros cuadrados de superficie construida.

Si tenemos en cuenta que cada clase dispone de una puerta que abre hacia adentro, en dos paredes se colocan estanterías con material, en otra las ventanas y radiadores de calefacción y en la cuarta la zona del profesor y las pizarras digitales y pizarra convencional. Esto supone





aproximadamente 16 metros cuadrados que no se podrán usar para la distribución al alumnado, en consecuencia, las aulas tendrían el siguiente espacio útil para distribuir las mesas del alumnado.

- ✓ 4 aulas tienen $51,60 - 16 = 35,6 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.
- ✓ 1 aula tiene $60,75 - 16 = 44,75 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.
- ✓ 1 aula de $54,50 - 16 = 38,5 \text{ m}^2$ para distribuir al alumnado.

Para calcular el aforo de las clases, multiplicamos la distancia de seguridad por sí mismo: $1,5 \times 1,5 = 2,25 \text{ m}^2$ por alumnos/a dividimos por los metros útiles para ubicar al alumnado:

- ✓ Aforo de las 4 aulas de $35,6 \text{ m. útiles} / 2,25 = 15,82 = \mathbf{16 \text{ alumnos/as.}}$
 - ✓ Aforo de 1 aula de $44,75 \text{ m. útiles} / 2,25 = 19,88 = \mathbf{20 \text{ alumnos/as.}}$
 - ✓ Aforo de 1 aula de $38,5 \text{ m. útiles} / 2,25 = 17,11 = \mathbf{18 \text{ alumnos/as.}}$
- La ratio de los diferentes grupos clase es la siguiente:
 - 3 años A: 22 alumnos/as.
 - 3 años B: 22 alumnos/as.
 - 4 años A: 25 alumnos/as.
 - 4 años B: 25 alumnos/as.
 - 5 años A: 24 alumnos/as.
 - 5 años B: 25 alumnos/as.
 - Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente al alumnado su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un control de acceso a los diferentes espacios o rincones del aula.
 - Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
 - La distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil, viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas. Si bien, como la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará, al menos, que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
 - Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
 - Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.





- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa y silla.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Siempre que sea posible la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, y siempre que se vaya al recreo se dejarán las ventanas abiertas para favorecer su ventilación.
- Cuando sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre. Informando previamente a la Jefatura de estudios de la programación de actividades al aire libre para que la organización del uso de los diferentes espacios se realice evitando contactos con otras clases o grupos de alumnos/as.
- Se recomienda al profesorado establecer una zona que llamaremos “limpia” para depositar sus propias cosas personales y el material higiénico, de forma que no quede expuesto a posibles infecciones indirectas.
- El uso del aula de Educación Infantil por diferente profesorado especialista a lo largo de la jornada, determina que se deba proceder a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores del aula.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se extremará la desinfección del material que el alumnado pueda llevarse a la boca.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- No se podrá intercambiar material o juguetes entre clases distintas.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará arcilla o pastas de modelar. Para el uso de plastilina cada alumno/a tendrá cinco trozos de plastilina, para utilizar de forma





individual uno cada día de la semana, de esta forma cada trozo permanecerá una semana en cuarentena hasta su próximo uso.

- Cuando el alumnado proceda a la realización de fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en una bandeja y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rote y trabaje por puestos. Es más recomendable que el alumnado esté fijo en su mesa y sean las actividades las que lleguen a él.
- El alumnado vendrá sin mochila al centro, por tanto, traerá su desayuno (preferiblemente dentro de un recipiente hermético que servirá para proteger la comida durante su toma) y botella de agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º.

La dotación higiénica del aula de educación infantil será:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Solución de alcohol del 70% y/o Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Dispensador de papel individual.
- Guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- El personal que trabaje en un aula de Educación Infantil tendrá a su disposición los siguientes equipos de protección individual (EPI's):
 - Mascarilla (de uso obligatorio)
 - Pantalla facial en las actividades y situaciones que lo requieran.
 - Guantes en las actividades que lo requieran.
- En el caso que el personal que trabaje en las aulas de educación infantil lleve bata, se tendrá en cuenta que deberá ser lavada diariamente por encima de los 60º.



Distribución del alumnado en Aulas de Educación Especial:

La ratio de las Aulas Específicas es la siguiente:

- Aula específica de Educación Especial: 3 alumnos/as.
- Aula específica TEA: 4 alumnos/as.

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas en algunos/as de los alumnos/as, nos lleva de manera obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia".

Creemos no obstante que dar la denominación de grupos de convivencia a los grupos de Educación especial, **no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo**, y más cuando de manera casi segura, como se ha podido comprobar en puntos anteriores, van a tener que compartir espacios con otros grupos en aseos y en los diferentes servicios ofertados.

En este sentido la consejería responde en la pregunta 8.16 del Decálogo lo siguiente:

“Las aulas específicas en los centros ordinarios suponen en sí mismas grupos de convivencia escolar, al reunir los requisitos establecidos en la instrucción décima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19.

Además, para promover el principio de inclusión plena del alumnado de estas aulas, la integración y participación en determinadas actividades de su grupo de referencia deben llevarse según lo planificado. Para ello, estos alumnos/as tendrán un segundo grupo de convivencia, que será su grupo-clase ordinario de referencia”.

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

- Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva.
- El número de profesorado que interactúe con este alumnado será el mínimo posible.

En el apartado **distribución de espacios** se recomienda:

- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guardará entre sí una cierta distancia de seguridad.





- En el caso de mesas compartidas donde si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la mayor posible, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Cada alumno y alumna ocupará siempre la misma mesa y silla.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el tiempo de recreo el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que en dicho espacio pueda depositar sus propias pertenencias, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que quede libre de posibles infecciones indirectas.
- A cada aula de educación especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales.
- Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre o madre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, se registrará por escrito el alumnado que ha utilizado cada material.





- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Limpieza con una solución higienizante.
 - Uso de solución de alcohol de 70%.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en una bandeja y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cada alumno o alumna tendrá asignado sus propios materiales y útiles de trabajo.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.
- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos antes y después de la actividad.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente hermético que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Cada alumno/a traerá una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta





hidratación durante el día.

- Se reforzará la limpieza de estas aulas durante el tiempo de recreo.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Cada aula de educación especial tendrá asignado un aseo, en una de las aulas el baño es de exclusividad para ella.

La dotación higiénica del aula de educación especial será:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Solución de alcohol del 70% y/o limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Dispensador de papel individual.
- Guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- El personal que trabaje en un aula de educación especial debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
 - Pantalla facial.
 - Guantes para las actividades y procesos que lo requieran.
- En el caso que el personal que trabaje en estas aulas lleve bata, se tendrá en cuenta que deberá ser lavada diariamente por encima de los 60º.

Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:

Especialistas: los/las especialistas de música, idiomas, áreas no lingüísticas impartirán sus clases en las aulas de referencia de los grupos de clase.

Pedagogía Terapéutica/Audición y Lenguaje: los apoyos específicos de PT y AL se realizarán





preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará la tutoría AL y de PT de cada edificio para realizar las actuaciones, no utilizándose dependencias que no sean de su mismo edificio.

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje tenga que trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan las siguientes pautas:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación natural, durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado, como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla (salvo las excepciones previstas).
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumno/a trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca,





nariz, ojos) en todo momento.

- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - Uso de solución de alcohol de 70º.
- En caso de utilizar materiales compartidos, se llevará un registro del alumnado que ha utilizado cada material para facilitar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre o bandeja, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo.
- Una vez haya finalizado la clase, se reforzará la limpieza en dicho espacio.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

- Máxima ventilación del aula de apoyo.





- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno/a y docente), debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- El profesorado de apoyo deberá extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
 - Pantalla facial.
 - Guantes para las actividades que lo requieran.
- En el caso que el personal que trabaje en estas aulas lleve bata, se tendrá en cuenta que deberá ser lavada diariamente por encima de los 60º.

Religión/valores:

- Para trabajar estas áreas es necesario la realización de un desdoble, utilizando su misma aula y una tutoría, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de los espacios usados en el desdoble tras cada uso.
- El profesorado dejará el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.

Educación Física:

- Las clases de Educación Física se realizarán en las pistas polideportivas.
- El profesorado de Educación Física recogerá al alumnado en su propia aula y se dirigirán a las pistas por los recorridos establecidos para dicho grupo.
- Los días de lluvia se organizarán actividades teóricas en el aula de referencia.
- Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil, y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:





- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el profesorado quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- El profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua con su nombre y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos/as caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila.
- Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo quedan suspendidas durante este





curso, salvo que las condiciones sanitarias lo permitan en alguno de los trimestres, ya que suponen un riesgo, tanto para alumnado participante, como para el alumnado espectador.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

- Al inicio de cada jornada las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia de forma aislada.
- Se establecerán aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

Gimnasio:

- Como norma general no se usará el gimnasio con la ratio presente en nuestras clases.
- Se valorará por parte de la AMPA la viabilidad de la actividad de Judo que tiene como espacio de realización el gimnasio.

Biblioteca:

- El sistema de préstamo de libros de forma directa al alumnado, queda suspendido mientras se mantenga la situación de pandemia.
- El mismo podrá ser realizado en cada clase de forma centralizada por el tutor/a de cada clase, evitando así aglomeraciones en la misma.
- Para facilitar la tarea la responsable de biblioteca elaborará un listado de libros por edades, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.
- Quedando suspendido, también el uso de la biblioteca durante los recreos.
- Se potenciará la lectura a través de las bibliotecas de aula, ejerciendo la biblioteca como centro de préstamo de lotes de libros adecuados a cada edad.
- Asimismo, se dispondrán de lotes libres que hayan pasado la cuarentena determinada para intercambiarlos entre los diferentes grupos.
- El aforo máximo de la misma es de **34 personas**.
 - 103, 24 metros cuadrados construidos.





- 78,00 metros cuadrados útiles.
- Aforo: $78/2,25 \text{ m}^2 = 34,67$ personas

- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.

- Se debe garantizar la ventilación natural mientras esté siendo utilizada.

- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que forma parte del Equipo de apoyo a la Biblioteca.

- Es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día en la biblioteca, el equipamiento y material compartido se procederá a limpiarlo y desinfectarlo.

- Se habilitarán cinco espacios en la biblioteca (uno por día), con cajas de cartón para depositar las colecciones devueltas de las bibliotecas de aula y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección.

- Al final del día se reforzará la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Salón de usos múltiples (S.U.M.) del edificio 1:

- El S.U.M. debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado.

- Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural.

- Las actividades que se realicen en el S.U.M. estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia).

- Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.

- La entrada y salida del S.U.M. se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.

- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del S.U.M.





- Entre el uso de dos grupos distintos se procederá a la limpieza y desinfección del mismo.
- A la finalización de la jornada escolar siempre se procederá a la limpieza y desinfección.
- El aforo máximo de la misma es de **24 personas**.
 - 68,85 metros cuadrados construidos.
 - 54,00 metros cuadrados útiles.
 - Aforo: $54/2,25= 24$ personas.

Sala de profesores:

- El aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria, será en el edificio 1 es de **6 personas** y en el edificio 2 es de **12 personas**.
- El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento, salvo las excepciones previstas.
- En la sala del profesorado habrá una papelera preferiblemente con tapa y con pedal de apertura.
- La sala debe de ser ventilada diariamente.
- Las mesas, estanterías y demás zonas abiertas quedarán libres de cualquier tipo de documentación (libros, documentos, folletos, etc.).
- La información que sea necesaria compartir se colocará en el tablón de anuncios.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente" y que no se intercambien las posiciones.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro/a, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico.





- Solución de alcohol de 70 %.
- Papel desechable.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

Despachos:

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se establecerá una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Solución de alcohol al 70%
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (recomendable 2 metros).
- Uso obligatorio de mascarilla (salvo las excepciones previstas).
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad) para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del Equipo Directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma mediante ***cita previa*** en el siguiente teléfono: **697 95 24 98**.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días.





- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por personal del centro, se colocará protección transparente en el micrófono del teléfono. Dicho film será sustituido tras cada uso.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines en perchas (dejando espacio de separación de, al menos, uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- **Aforo de despachos:**
 - ✓ Conserjería (11,36 m² construidos): Aforo 2 personas.
 - ✓ Despacho Jefatura y Secretaría (30,80 m² construidos): En este despacho se establecen dos zonas de trabajo. Aforo 4 personas.
 - ✓ Dirección (28 m² construidos): 5 personas.
 - ✓ Despacho Orientador/a (17,24 m² construidos): 3 personas.

Aula de informática:

- Uso individualizado de ordenadores.
- Se reforzará la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico.
- Solución de alcohol del 70% y/o Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Papel desechable.



Aula de música:

- El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
 - Realizar limpieza y desinfección de los materiales compartidos al terminar de usarlos.
 - Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

Espacios de refuerzo y apoyo:

- El refuerzo y apoyo se realizará en el aula de referencia del alumnado.
- En el supuesto de que se trabajase fuera del aula, en general se tendrán en cuenta las recomendaciones para el profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Zona de cambio del alumnado dependiente:

- Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente contarán con la adecuada equipación, de elementos muebles, como de material higiénico y de protección.
- Contarán con camilla o mueble destinado a cambios en los controles de esfínteres, con fácil acceso desde estos a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención. Igualmente se equipará del correspondiente material de eliminación de residuos.
- Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos.
- Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre alumnos/as, o se utilizará un cambiador personal para cada uno/a de ellos/as.
- El material utilizado, ropa y utensilios de un solo uso eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características.
- Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.





- Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.
- En el caso que el personal que trabaje en estas aulas lleve bata u otra ropa de trabajo, se tendrá en cuenta que deberá ser lavada diariamente por encima de los 60º.

Uso de ascensor:

- Como norma general se usarán las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc.
- El uso del ascensor quedará reducido a lo imprescindible (el control de uso se realizará con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o alumnado con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.
- Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

Otros espacios comunes:

- Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber.
- Se clausurarán fuentes comunes de agua.
- Las zonas comunes como office, zonas de descanso, salas de reuniones o de formación permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.

Aseos:

- Se organizará el acceso a los aseos, en función del horario de recreo, ratio del alumnado cercana al aula para evitar el establecimiento de contactos entre diferentes grupos, sin perjuicio de las necesidades esporádicas e imprevistas que pudieran surgir entre el alumnado.

Edificio 1(edificio antiguo):

Aseos de Planta baja (alumnado de educación infantil):

- ✓ Aseo niños:
 - Superficie: 10,89 m².
 - Lavabos: 2 piletas.
 - N.º de urinarios: 4.



- Cabinas: 1.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- ✓ Aseo de niñas:
- Superficie: 10,89 m².
 - Lavabos: 2 piletas.
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Grupos que tienen el recreo a las 11:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (3 años)	10:15 horas	12:05 horas
Grupo 2 (4 años)	10:30 horas	12:15 horas
Grupo 3 (5 años)	10:45 horas	12: 25 horas

- Grupos que tienen el recreo a las 12:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (3 años)	11:15 horas	12:40 horas
Grupo 2 (4 años)	11:30 horas	12:50 horas
Grupo 3 (5 años)	11:45 horas	13:00 horas

Aseos de Planta alta (alumnado de 1º y 2º de Primaria):

- ✓ Aseo niños:
- Superficie: 10,89 m².
 - Lavabos: 3
 - N.º de urinarios: 3. Uno de ellos no se podrán usar para guardar distancias de seguridad.
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- ✓ Aseo de niñas:
- Superficie: 10,89 m².



- Lavabos: 3
- Cabinas: 3.
- Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- Grupos que tienen el recreo a las 11:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (1º primaria)	10:30 horas	12:05 horas
Grupo 2 (2º primaria)	10:45 horas	12:15 horas

- Grupos que tienen el recreo a las 12:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (1º primaria)	11:30 horas	12:40 horas
Grupo 2 (2º primaria)	11:45 horas	12:50 horas

Edificio 2 (edificio nuevo):

Aseos de Planta baja (tercero de primaria):

- ✓ Aseo niños:
 - Superficie: 21,55 m².
 - Lavabos: 3.
 - N.º de urinarios: 4. Dos de ellos no se podrán usar para guardar distancias de seguridad.
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- ✓ Aseo de niñas:
 - Superficie: 18,95 m².
 - Lavabos: 3.
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- Grupos que tienen el recreo a las 11:00 horas:



Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (3º primaria)	10:45 horas	12:05 horas

- Grupos que tienen el recreo a las 12:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (3º primaria)	11:45 horas	12:40 horas

Aseos de Planta alta (alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria):

- ✓ Aseo niños:
 - Superficie: 21,56 m².
 - N.º de urinarios: 4. Dos de ellos no se podrán usar para guardar distancias de seguridad.
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- ✓ Aseo de niñas:
 - Superficie: 23,90 m².
 - Cabinas: 3.
 - Aforo máximo: Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

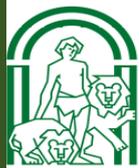
- Grupos que tienen el recreo a las 11:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (4º primaria)	10:15 horas	12:05 horas
Grupo 2 (5º primaria)	10:30 horas	12:15 horas
Grupo 3 (6º primaria)	10:45 horas	12: 25 horas

- Grupos que tienen el recreo a las 12:00 horas:

Grupo	Antes de salir al recreo	Al regreso del recreo
Grupo 1 (4º primaria)	11:15 horas	12:40 horas
Grupo 2 (5º primaria)	11:30 horas	12:50 horas
Grupo 3 (6º primaria)	11:45 horas	13:00 horas

- El profesorado utilizará los aseos destinados al mismo.





Equipamientos de los aseos:

- Dispensadores de jabón: Que podrán estar colocados en las aulas de referencia del alumnado y dependiendo de la edad ser el profesorado el encargado de distribuir entre el alumnado.
- Papel para el secado de manos: Que podrá estar colocado en las aulas de referencia del alumnado y dependiendo de la edad ser el profesorado el encargado de distribuir entre el alumnado.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

Normas de uso:

- Para evitar las aglomeraciones se ha establecido un horario de uso escalonado.
- Las cabinas de los aseos se usarán de forma individualizada.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

Recreos:

- Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, diseñando claramente los recorridos a seguir en función del punto de partida y el de llegada.
- Se establecerá la sectorización de los diferentes espacios al aire libre para asignar los mismos a los diferentes grupos, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.
- El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio disponible en nuestro centro, utilizarán complementariamente todos los espacios disponibles para el tiempo de recreo, asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.
- En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Durante los tiempos de recreo se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.





- Se separará al alumnado por grupos clase, mediante la señalización de espacios.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Evitar que el alumnado comparta su comida durante los tiempos de recreo, siendo recomendable que coman en clase antes o después del recreo dependiendo del turno en que se realice.
- Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, sala de informática, sala de usos múltiples, si no es estrictamente necesario.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

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

Asumimos con tanta familiaridad la expresión *Prevenir* que, en ocasiones, cuesta encontrar el verdadero sentido que lo delimita. Una de las definiciones más completas es la de "*Tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro*".

Medidas generales

En enfermedades infectocontagiosas, el distanciamiento social o físico es la primera medida de prevención. Y dado que el mecanismo de transmisión, más frecuente, del coronavirus de persona a persona es a través de gotitas respiratorias de una persona infectada en contacto cercano con otra persona, se ha establecido la distancia entre 1,5 metros como medida principal de seguridad y el uso de mascarilla para todo el alumnado que lo permita la normativa.

Todo el personal (docente y no docente), alumnado y familias del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Y de manera especial las siguientes:

a) Medidas para la higiene de manos y respiratoria:

Medidas para la higiene de manos:

- La medida principal de prevención y control de la infección es la higiene frecuente de las manos.
- El lavado frecuente de manos, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con





agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico. Como regla general, se practicará cada 2 horas.

- El lavado de manos con agua y jabón es la manera más efectiva y económica de prevenir enfermedades gastrointestinales y respiratorias. Se trata de una técnica sanitaria, fácil de aprender y usar, que garantiza la limpieza y desinfección de manos, ya que el jabón con la frotación, emulsiona y destruye la cubierta lipídica del virus.
- El lavado de manos debe ser minucioso. Se instruirá al alumnado para la correcta realización. Siguiendo los pasos que se detallan a continuación:
 - Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas durante, al menos, 30 segundos.
 - Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable.
 - Si los niños son muy pequeños se les puede decir que canten una canción mientras se lavan, para que estén el tiempo suficiente.
 - Se debe crear una práctica para el lavado frecuente de manos, especialmente para los más pequeños, incluso estableciendo un horario.
- Se colocará infografía que muestre el procedimiento en los aseos del centro.
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- Es recomendable que las manos se mantengan durante el mayor tiempo posible desnudas, sin anillos, pulseras, ni relojes, donde se pueda alojar el virus.
- Las uñas han de llevarse cortas, limpias y, a ser posible, sin pintar.
- Se colocarán dispensadores de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para higiene de manos con agua y jabón.

Medidas para la higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.





b) Uso de las mascarillas:

- La evidencia acumulada sobre los mecanismos de transmisión de la COVID-19 orienta fuertemente a la existencia de transmisión no solo desde personas enfermas, sino también de personas en estado presintomático e incluso personas asintomáticas. Las mascarillas, como elemento de barrera, ayudan a limitar que la infección se propague en la comunidad en este grupo de personas que no tienen conciencia de enfermedad.
- El uso de mascarillas, en la escuela, debe requerirse como una medida más de protección para la transmisión del virus, en modo alguno, como sustitutiva de las demás. Por tanto, su uso se asociará a garantizar la distancia física de seguridad recomendada, higiene de manos, etiqueta respiratoria y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca.
- Es necesario transmitir la idea de que ponerse la mascarilla es igual de importante que el hecho de colocarse el cinturón de seguridad en los vehículos, además de una obligación social, es una actitud responsable en cuanto al cuidado de la salud.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los espacios del centro para el personal docente, no docente, alumnado a partir de 6 años, familias del alumnado y personal externo de mantenimiento, proveedores, ...
- No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, aula matinal y comedor).
- Se colocará infografía alusiva explicando el uso correcto de las mascarillas, ya que es muy importante que, para que la mascarilla cumpla su función protectora del contagio, se ajuste bien en la cara y se tengan las precauciones de uso correcto.
- El profesorado supervisará la correcta colocación y estado de las mascarillas por el alumnado y realizarán la correspondiente educación respecto al manejo y cuidado por el alumnado.
- Excepcionalmente, no será recomendable la utilización de mascarillas, salvo recomendación explícita del personal sanitario, en niños de educación infantil y alumnado de primaria menor de seis años, en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

- Se informará debidamente que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - Trabajadores/as 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.

- Trabajadores/as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Se asegurará que todos los trabajadores/as tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- Será obligatorio el uso de mascarillas. En el caso del personal docente y no docente de educación infantil y educación especial, así como el personal de apoyo de éstos, se complementará con 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.
- Es importante recalcar que los equipos de protección respiratoria deben retirarse en último lugar, después de retirar los guantes, batas, etc.
- El personal que trabaje en el centro reducirá al máximo el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u otros objetos usados durante la jornada lectiva. En todo caso, entre uso y uso se desinfectarán.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, está obligado a adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- El personal potenciará la higiene de manos, como medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:
 - Antes de interactuar con un alumno/a.
 - Antes de realizar una técnica aséptica.
 - Después del contacto con fluidos biológicos.
 - Después del contacto con el alumnado.
 - Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.

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





- Es posible que se reciban visitas externas al centro: en Secretaría y despachos administrativos, restringiéndose solo y exclusivamente a los espacios imprescindibles.
- Se instalará en la entrada una zona de desinfección con:
 - Gel desinfectante de manos.
 - Pañuelos de papel.
 - Papelera de pedal o recipiente similar.
- Es obligatorio el uso de mascarilla. Se colocarán carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla.

Medidas específicas para el alumnado:

- Las medidas específicas que se proponen son acciones preventivas, basadas en recomendaciones sanitarias, que tienen fundamentación científica, pero que para ser aplicadas correctamente deben ser aprendidas. Por tanto, es fundamental enseñarlas de manera activa al alumnado.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Es obligatorio para el alumnado, a partir de 6 años, el uso de mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada salvo las excepciones previstas. Para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, aula matinal y comedor). Guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.
- 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.
- Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.





- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos:

- Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos, 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de educación infantil y educación especial, se analizará con el asesoramiento de la Inspección y las Unidad de prevención de Riesgos Laborales el establecimiento de grupos de convivencia escolar.
- Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciéndose las siguientes medidas:
 - Para ello se habilitarán las cinco entradas del centro.
 - Se establecerá un periodo de tiempo para entrar y salir de forma escalonada por enseñanza, etapa, curso, cada cinco o diez minutos.
 - La organización del alumnado para las salidas en el interior del centro se realizará en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad, realizándose una salida organizada y escalonada por aulas.
 - Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará a las familias, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos individuales o de pequeños grupos de alumnos/as por el centro, fuera de los momentos establecidos.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona,





salvo que se trate de alumnado con dificultades de movilidad.

- 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. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se descartan las actividades grupales en las celebraciones de actividades complementarias, eventos deportivos, etc., en el interior del centro educativo, hasta que la situación sanitaria lo permita.
- Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro, hasta que la situación sanitaria lo permita.
- Los equipos docentes no programarán actividades complementarias fuera del recinto escolar, hasta que la situación lo permita y quede determinada su programación en una de las revisiones de este protocolo por la Comisión Covid -19.
- Para el recreo se optimizarán todos los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán de forma escalonada, 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.
 - Se establecerán dos turnos de recreo.
 - Se habilitarán nueve espacios de recreo independientes.

ESPACIOS	UBICACIÓN	NIVEL
Espacio 1	Patio de recreo de comedor	5º Primaria
Espacio 2	Espacio parte trasera del edificio 2	4º Primaria
Espacio 3	Zona ajardinada del edificio 2	3º Primaria
Espacio 4	Pista polideportiva delantera	5 años
Espacio 5	Zona entrada principal del edificio 1	4 años
Espacio 6	Recreo de Educación Infantil	3 años
Espacio 7	Espacio acotado 1 detrás del edificio 1	1º Primaria
Espacio 8	Espacio acotado 2, lateral y arbolado del edificio 1	2º Primaria
Espacio 9	Pista polideportiva trasera	6º Primaria

- Horario de recreo:
 - Primer turno de 11:00 a 11:30 horas.
 - Segundo turno de 12:00 a 12:30 horas.
 - Se alternarán los grupos A y B de cada nivel en los turnos primero y segundo en las diferentes semanas.
 - Entre los dos turnos de recreo se procederá a la desinfección de los espacios





- comunes.
 - El profesorado que tenga asignado la tercera sesión en su horario en un grupo (Tercera sesión de 11:00 a 12:00 horas, será el encargado de la vigilancia del grupo en el recreo, ayudado de los apoyos que establezca la Jefatura de estudios).
 - Para los grupos del primer turno, la tercera sesión del horario lectivo se dará desde las 11:30 a 12:30 horas, con lo cual no se alteran los horarios del profesorado elaborados por la Jefatura de estudios.
- Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

Medidas de distanciamiento físico y de protección:

- Planificación de entradas y salidas de los alumnos de manera escalonada.
- Planificación de entradas y salidas de cualquier persona que acuda al centro para evitar coincidencias imprevistas en los espacios comunes, bien de familias, visitantes o cualquier otro agente circunstancial.
- La distancia de protección se deberá intentar mantener también en todas las zonas comunes del centro.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla en todos los espacios del centro, para las personas a partir de seis años.

Reuniones y tutorías:

- Con carácter general, las reuniones de trabajo y las tutorías con las familias se celebrarán mediante videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
- Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, higiene respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada tutoría o entrevista.
- Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma.
- Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.
- Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el



encuentro o reunión.

Otras medidas:

- En el proceso de atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).
- El material contenido en secretaría será manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.).
- La distancia de protección se deberá mantener también en todas las zonas comunes del centro.
- Durante el tiempo de duración de los dos turnos de recreo (de 11:00 a 12:30 horas), no se permitirá el acceso a estos espacios de personas ajenas al centro.

Primeros auxilios en el contexto COVID -19:

El desarrollo de la actividad docente lleva asociado la posibilidad de que sucedan accidentes durante las horas de permanencia en el centro, tanto por parte del alumnado, como por parte del personal que trabaja en el centro. Para ello:

- Al iniciarse el curso se revisarán y proveerán los botiquines de los dos edificios, del material necesario.
- La atención de un accidente se hará teniendo en cuenta los principios generales de protección, tanto para el accidentado, como para quién lo asiste.

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

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

- En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
- En las escaleras, se establecerá que se circule en las mismas por la derecha para mantener





el distanciamiento social al máximo al cruzarse.

- En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone (Escalera del edificio 1 de acceso a la segunda planta).
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.

Señalización y cartelería:

- Se colocará en zonas visibles para el alumnado y el público la cartelería remitida por las Administración sanitaria relacionada con higiene de manos, uso de mascarillas, higiene respiratoria, distanciamiento social etc.
- En la formación de filas para entradas y salidas se señalarán y establecerán dispositivos para garantizar la distancia mínima de seguridad entre personas.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Material de uso personal:

- El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los/las trabajadores/as 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.
- En el caso de que se empleen batas u otra 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.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes:

Con carácter general, se evitará el uso compartido de material o recursos comunes.

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





- Se recomienda al profesorado establecer zonas que llamaremos “limpia” para depositar sus propias cosas personales y el material higiénico de forma que no quede expuesto a posibles infecciones indirectas.
- El uso del aula y otros espacios por diferente profesorado a lo largo de la jornada, determina que se deba proceder a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Dispositivos electrónicos:

- Cuando se realice el uso compartido de dispositivos electrónicos se procederá a la desinfección del mismo, en especial ratón y teclado del ordenador.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental:

- Los libros de textos serán de uso exclusivo de un solo alumno/a.
- Se organizará la docencia de forma que el alumnado no necesite mochila para llevar o traer material a casa.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente, mediante medios telemáticos.

Otros materiales y recursos:

- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio indicado por el profesorado al terminar las clases.
- No se deberá intercambiar material didáctico entre clases distintas. En caso de tener que hacerlo se procederá a la desinfección entre cada uso.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- **El uso de las fotocopiadoras se realizará solo cuando sea necesario.** El personal deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso, señalizándose mediante cartel informativo esta medida. Asimismo, estos equipos serán objeto de limpieza y desinfección frecuente al igual que el resto de elementos de uso común del centro. Para ello se dispondrá de gel hidroalcohólico en ese espacio.



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

En un escenario de desarrollo de modalidad de enseñanza no presencial, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de la administración Educativa, estando ahora mismo en vigor la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del Curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general. A continuación, desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas para el supuesto que la actividad educativa se desarrolle de forma no presencial.

Las herramientas “on-line”, como muchas herramientas digitales, pueden servir para diferentes propósitos educativos:

- Conectar educadores y estudiantes entre sí cuando están en lugares separados.
- Acceder a información y entornos que generalmente no están disponibles en todos los hogares o instituciones.
- Apoyar el desarrollo profesional continuo de educadores y estudiantes de manera flexible.

Para ayudar a garantizar la continuidad en las actividades de educación y capacitación, nuestro profesorado ha preparado una amplia gama de materiales de aprendizaje disponibles algunos de ellos en diferentes plataformas digitales.

Si las clases regulares, tal y como las conocemos hasta ahora, de lunes a viernes, no pudieran impartirse, los estudiantes, según nuestros criterios pedagógicos, deberían recibir, al menos, dos horas de clase cada semana en Ed. Infantil y entre cinco y seis horas en Ed. Primaria.

En la Ed. Infantil, el niño/a necesita apoyo en las áreas de desarrollo físico, cognitivo, emocional o social o en el desarrollo de habilidades durante períodos de tiempo variables. La necesidad de apoyo también puede surgir cuando la salud o el desarrollo del niño/a está en peligro o las condiciones de desarrollo no lo fomentan adecuadamente. Al evaluar la necesidad de apoyo del alumnado, es importante identificar y definir las oportunidades individuales del niño/a para actuar en diferentes entornos y en distintas situaciones educativas y también definir la necesidad de apoyo y orientación. El objetivo es evitar que dicha necesidad de apoyo del alumno/a se acumule y se prolongue.

Tanto la Educación Infantil como la Educación Primaria de nuestro Centro, el apoyo/refuerzo educativo forma parte integral del trabajo de un maestro/a y de todas las situaciones de enseñanza, todo ello a través de la cooperación entre docentes (y otros expertos, cuando sea necesario) y en interacción con los alumnos/as y sus padres o tutores. Se debe prestar especial atención a las habilidades de aprendizaje del alumnado y su oportunidad de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje, establecer objetivos para él y su planificación, implementación y evaluación. Las medidas generales de apoyo se van a tener en cuenta a la hora de realizar el horario de clases



telemáticas.

Las medidas de apoyo deben estar siempre presentes. Los niveles de apoyo se planifican individualmente para cada alumno/a. Se debe tener en cuenta:

- El estado del aprendizaje y la escolarización del alumno/a en su conjunto.
- Apoyo general proporcionado al alumnado.
- Las habilidades de aprendizaje del alumno/a y sus necesidades especiales relacionadas con el aprendizaje y la escolarización.

Las programaciones didácticas incluirán la metodología de trabajo que se continuará en el caso de la educación a distancia. Así, la docencia no presencial será impartida por el mismo profesorado de la clase, preferentemente a través de aula virtual de cada grupo o bien haciendo grupos más pequeños de esa misma clase. El profesorado monitorizará al alumnado de su tutoría enseñándoles conocimiento del tema online a través de los contenidos disponibles, libros digitales o material elaborado por ellos mismos (vídeos, tutoriales, ...). Asimismo, el maestro/a podrá asignar tareas a sus alumnos/as para reforzar el contenido de la materia o la evaluación continua de la misma.

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

Durante el mes de septiembre, antes de que los estudiantes asistan a las clases, el profesorado creará "aulas virtuales" donde puedan interactuar estudiantes y profesorado a través de la plataforma Moodle Centros de la Junta de Andalucía (o cualquier otra plataforma que se decida desde el Centro Educativo).

Se llevarán a cabo reuniones apropiadas para informar a cada docente de las características de su alumnado, usuarios, cómo usar la plataforma... y la formación disponible (el coordinador TIC podrá crear un modelo básico para la totalidad de los cursos y que facilite el trabajo del profesorado y alumnado).

Durante los primeros días de clase, en septiembre, tanto los tutores/as de cada uno de los grupos, como los/las especialistas facilitarán al alumnado el uso de las plataformas digitales en las que se va a trabajar y así poder asegurarse que todo su alumnado sabe cómo funciona su clase y la metodología que se va a seguir en el hipotético caso de tener que realizar un aprendizaje a distancia. Se dedicará el tiempo necesario (dentro del horario lectivo) para consolidar las habilidades de los alumnos/as en el uso de su "curso virtual". El aula virtual, los cursos y los usuarios (profesorado y alumnado) estarán en pleno funcionamiento lo antes posible.

En nuestro Centro, en el curso anterior, fueron identificados algunos estudiantes con falta de recursos o de conexión en su hogar. El equipo directivo hará una lista de estos estudiantes y buscará todas las posibles soluciones para garantizar la inclusión de este alumnado en la enseñanza telemática en caso de un posible cambio a la educación a distancia.

Propuesta de horarios de las CLASES ONLINE/TELEMÁTICAS:





- En Ed. Infantil se podría seguir el siguiente horario online:

Área	Horas presenciales/semana	Horas on-line/semana
CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL	5h	30 minutos
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	9h	1 h
LENGUAJE DE COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN	10h	1 h
INGLÉS	1h y 30 minutos	30 minutos
RELIGIÓN/VALORES	1 h	15 minutos

- En Ed. Primaria se podría seguir el siguiente horario de clases online:

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 1º Y 2º

Área	Horas presenciales/semana	Horas on-line/semana
LENGUA	6h	1h y 30 minutos
MATEMÁTICAS	5h	1 h y 30 minutos
INGLÉS	3h	45 minutos
C. NATURALES	2h y 30 minutos	38 minutos
C. SOCIALES	1 h y 30 minutos	23 minutos
MÚSICA + ART	1h y 30 minutos	23 minutos
ED. FÍSICA	2 h	30 minutos
RELIGIÓN/VALORES	1 h	15 minutos
TUTORÍA	1 h	30 minutos
DUDAS	-	1h

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 3º Y 4º

Área	Horas presenciales/semana	Horas on-line/semana
LENGUA	6h	1h y 30 minutos





MATEMÁTICAS	4h	1 h
INGLÉS	3h	45 minutos
C. NATURALES	2h y 30 minutos	38 minutos
C. SOCIALES	1 h y 30 minutos	23 minutos
MÚSICA + ART	1 hora y 30 minutos	23 minutos
ED. FÍSICA	2 h	30 minutos
RELIGIÓN/VALORES	1 h	15 minutos
FRANCÉS	1h	15 minutos
TUTORÍA	1 h	30 minutos
DUDAS	-	1h

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 5º Y 6º

Área	Horas presenciales/semana	Horas on-line/semana
LENGUA	5h	1hora y 15 minutos
MATEMÁTICAS	4h	1 h
INGLÉS	3	45 minutos
C. NATURALES	2h y 30 minutos	38 minutos
C. SOCIALES	1 h y 30 minutos	23 minutos
MÚSICA + ART	1 h Y 30 minutos	23 minutos
ED. FÍSICA	2 h	30 minutos
RELIGIÓN/VALORES	1 h	15 minutos
FRANCÉS	2h	30 minutos
CIUDADANÍA	1h	15 minutos
CULTURA DIGITAL	1h	-
TUTORÍA	1 h	30 minutos





DUDAS	-	1h
-------	---	----

- El alumnado con NEAE asistirá a las sesiones online con su grupo de referencia, a excepción de las áreas en las que necesite la ayuda de un especialista en Pedagogía Terapéutica y las sesiones de Audición y Lenguaje.

Área	Horas presenciales/semana	Horas on-line/semana
AUDICIÓN Y LENGUAJE	-	1h
PT	.	Mínimo 5 h (dependiendo de las horas que salga con el/la especialista y no esté en su grupo de referencia)

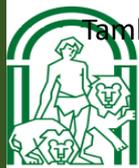
- Alumnado con RE:

El profesorado encargado del Refuerzo Educativo/ Pedagógico del alumnado que lo necesite, se encargará de gestionar, junto con la Jefatura de Estudios, un horario abierto y flexible, donde se garantice un mínimo de dos horas semanales de RE online y adaptarlo a las necesidades de dicho alumnado. Este horario puede ir cambiando para adaptarse a dichas necesidades y/o avances de los mismos.

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

Hasta ahora, el cambio de aprendizaje (de presencial a telemático) en nuestro Centro ha funcionado bien. Tanto el profesorado del Centro, como las familias, han realizado grandes esfuerzos para superar los desafíos digitales y salvaguardar el acceso a los recursos online, usándose, tanto plataformas digitales, como herramientas digitales, aprendidas en los cursos superiores (en el área de cultura digital) incluso antes de la pandemia. El uso de herramientas digitales y estrategias de enseñanza ya existentes facilitó una transición al aprendizaje a distancia realizado en los últimos meses del pasado curso escolar.

El grado de competencia digital difiere considerablemente entre maestros/as, estudiantes y colegios, lo que desafía un poco la equidad educativa dependiendo de la zona. Desde nuestro Centro no existen grandes diferencias entre familias en relación con la competencia digital, herramientas y acceso a internet desde el hogar del alumnado (tal y como se ha explicado anteriormente, aun así, el equipo directivo junto con el equipo COVID buscará todas las posibles soluciones para garantizar la inclusión de este alumnado en la enseñanza telemática en caso de un posible cambio a la educación a distancia).



También debemos tener en cuenta que habrá maestros/as especialistas dedicados al alumnado con



NEAE, garantizando así el éxito del mismo y minimizando el riesgo de no avanzar si no obtiene el apoyo necesario y adecuado.

El horario del profesorado en las clases online no puede ser el mismo que en las clases presenciales. Se adaptará al teletrabajo, y sí que tendrá las mismas horas de función docente que estando en el Centro, teniendo que cambiar dichas horas en función de las necesidades, tanto suyas, como de su alumnado.

Todo el profesorado de nuestro centro deberá flexibilizar al máximo su horario para poder atender todas las dudas y necesidades de las familias. Se realizarán todas las reuniones que sean necesarias (siempre y cuando sea posible) de forma temática, pero en el caso de no impartir una docencia presencial, dichas reuniones con las familias se realizarán mediante videollamada o por teléfono.

Protocolo unificado de actuación telemática. Materiales y recursos vinculantes para el claustro.

La propuesta inicial que utilizará todo el Claustro del Centro en relación a las plataformas virtuales para el trabajo telemático, es la siguiente: (ANALIZAREMOS CON EL CLAUSTRO LA PLATAFORMA A UTILIZAR):

- Zoom o Google Meet: videoconferencias impartir docencia, etc.
- Google Classroom: se trata de un canal bidireccional en el que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- Moodle Centros de la Junta: Para la realización de las tutorías con las familias.
- Se incentivará que el profesorado realice las actividades de formación ofertadas por el Centro de profesorado, que sean necesarias para poner en marcha los recursos telemáticos que se utilizarán durante este periodo.
- A las familias se les proporcionará la información pertinente para el uso de las plataformas que vamos a utilizar, realizando tutoriales u otros recursos para asegurar que las familias puedan acceder y comprender el funcionamiento de las mismas.
- Para aquellos alumnos/as que precisen que el Centro les proporcione alguna solución de tipo tecnológico, la Jefatura de estudios analizará en colaboración con los tutores/as, Equipo de Orientación, Coordinador Tic el préstamo de material tecnológico que disponemos.
- Nos pondremos en contacto con distintos organismos para facilitar la conectividad del alumnado que lo necesite.

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



A partir del día 1 de septiembre, el CEIP “Navas de Tolosa” de Jaén reanudará la atención presencial

a los miembros de la comunidad educativa y ciudadanía, en general, para la realización de los trámites administrativos que así lo requieran.

Con el fin de evitar desplazamientos y en atención a la necesidad de reducir el riesgo de contagio, es necesario solicitar cita previa. Desde la administración de nuestro Centro se informará y/o facilitará la realización de los trámites por vía telefónica o telemática, a través de la “Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía”.

En caso de que el Centro tenga que cerrar sus puertas debido a la Pandemia, pone a disposición de la comunidad educativa, las familias y todo aquel que quiera realizar cualquier trámite y/o consulta, un horario de atención a través de los teléfonos 953 36 65 26 y 697 95 24 98 y los correos electrónicos siguientes: 23002498.edu@juntadeandalucia.es y navasdetolosacovid@gmail.com.

En este sentido, cualquier gestión se puede realizar por firma electrónica o bien enviando un correo electrónico con la documentación necesaria.

En el caso del alumnado, será su tutor/a la persona encargada de ayudarle a tramitar cualquier gestión administrativa que necesite.

Otros aspectos referentes a los horarios.

El equipo de COVID debe asegurarse de que la información sobre los protocolos de actuación y medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implementados en las escuelas son comprendidos por toda la comunidad educativa, así como los nuevos horarios que el alumnado tendrá en las clases online y las tutorías con las familias.

La información se enviará a todas las familias a través de “Pasen”, quedando como canal disponible para resolver las consultas que puedan surgir.

Cualquier cambio que se produzca en relación al horario o nuevas informaciones será comunicado a las familias.

Plan de acción tutorial.

La realización de reuniones de tutoría, siempre que sea posible, se realizarán de manera telemática, en el caso de tener que realizarlas de forma presencial se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Guardar la distancia de seguridad interpersonal.
- Todos los asistentes usarán mascarillas.
- Se seguirá el protocolo de higiene de manos e higiene respiratoria.
- Asistirá si es posible un solo progenitor.
- No se acudirá a la tutoría con el alumno/a, si no es necesario para el desarrollo de la misma.
- Si hubiese que entregar documentación en formato papel en el desarrollo de la misma, se procederá a establecer un periodo de cuarentena de dos días.



En el caso de que las clases no se estén impartiendo de manera presencial, estas reuniones, deben hacerse mediante videollamada o por teléfono. Teniendo siempre en cuenta:

- El Plan de acción tutorial deberá recoger acciones que vayan dirigidas de manera expresa al seguimiento del plan de contingencia ante una situación extraordinaria.
- La acción tutorial atenderá a todo el alumnado, pero de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia.
- La Jefatura de estudios coordinará, con el asesoramiento del Equipo de Orientación y la persona de referencia del E.O.E, el Plan de acción tutorial y colaborarán con los/las tutores/as para que se desarrollen las siguientes acciones tutoriales de manera prioritaria:
 - Acoger al alumnado y realizar una campaña informativa al alumnado y sus familias sobre el plan de contingencia: estructura, organización, distribución de aulas, horarios y normas para el correcto funcionamiento del plan.
 - Realizar una actuación individualizada para detectar las necesidades del alumnado y poder actuar sobre ellas en los primeros días de docencia.
 - Realizar contactos periódicos con las familias para fomentar la colaboración y la participación de los padres y madres en el correcto desarrollo del plan de contingencia.
 - Orientar en el aprendizaje a distancia e incidir en el fomento de la responsabilidad individual que conlleva necesariamente una reorganización educativa derivada de una situación extraordinaria.

Plan de seguimiento para alumnado considerado de riesgo.

Se diseñarán e implementarán actividades educativas para la salud que incluyan medidas de prevención, higiene y promoción frente a COVID-19, para hacer de los estudiantes agentes activos en mejorar la salud de la comunidad educativa. Asimismo, estas actividades deben incluirse de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se estaban desarrollando en el centro educativo, para que la salud se pueda trabajar de manera integral. Se compartirán las tareas y medidas que tome el personal docente y estarán sujetas a seguimiento continuo para su adaptación a cada circunstancia.

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





Alumnado especialmente vulnerable:

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, errores congénitos del metabolismo...

- Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- En 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 y las recomendaciones de los facultativos/as que atienden al alumnado concreto.
- 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, se realizarán las actuaciones específicas que cada alumno o alumna necesite siguiendo las indicaciones de los servicios médicos del Centro de Salud y los médicos del E.O.E.
- En el caso concreto del alumnado considerado de riesgo por cuestiones de salud, previo informe médico que especifique la necesidad de interrumpir la asistencia presencial del alumno/a al centro educativo, se establecerá un plan de atención telemática coordinado por su tutor/a.
- Se valorará la opción de solicitar la atención domiciliaria para este alumnado.

Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje y/o emocionales:

- En esta situación excepcional, es fundamental proporcionar apoyo emocional al alumnado y las familias. Para ello, los tutores/as, en colaboración con el Equipo de Orientación, impulsarán medidas de soporte afectivo y emocional que podrán desarrollarse durante las sesiones grupales a través de dinámicas telemáticas, en grupos de clase, en los grupos reducidos o de manera individual cuando la particular situación de algún alumno así lo requiera.
- Todas las medidas y actividades previstas para atender las dificultades emocionales del alumnado quedarán recogidas en el Plan de acción tutorial.
- La Jefatura de estudios, en colaboración con los tutores/as y profesorado de apoyo diseñará el plan de trabajo individualizado para el alumnado que presente dificultades de aprendizaje a través de actividades de refuerzo, videotutoriales, explicaciones telemáticas individuales o



cualquier otra medida que se considere adecuada para el alumnado.

Plan de seguimiento del alumnado con N.E.A.E. y alumnado con necesidades especiales:

- El Plan de atención a la diversidad recogerá los aspectos específicos para la adecuada atención de este alumnado.
- Los/las profesionales adscritos/as al Equipo de orientación (Orientador/a, maestros/as de Pedagogía Terapéutica y maestros/as de Audición y Lenguaje) tendrán un papel muy relevante en el seguimiento de este alumnado y, en colaboración con los tutores/as, velarán por la adecuada atención y seguimiento del trabajo de este alumnado, así como por establecer vínculos con las familias del alumnado para recabar su apoyo durante el periodo de enseñanza no presencial.

• Limitación de contactos:

El alumnado de educación especial presenta, en muchos casos, una salud delicada, considerándose población de alto riesgo. Por ello, en coordinación con el equipo directivo del centro, se establecen las siguientes medidas específicas dentro del Plan de contingencia:

- Se tendrá especial esmero en el seguimiento de las medidas de seguridad e higiene recomendadas por las autoridades sanitarias:
 - Control de temperatura.
 - Ventilación.
 - Limpieza.
 - Separación de mesas.
 - Uso de mascarillas.
 - Desinfección de objetos y calzado específico para el colegio, etc.

Profesorado especialmente vulnerable:

El profesorado especialmente vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarias.

Para ello, seguiremos las instrucciones del Anexo V del procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Sars -Cov -2 del personal no sociosanitario.



ANEXO V. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Immunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 50 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.
 NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.
 NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.
 NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPI adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal; PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

- Mantendrán las mismas medidas preventivas que el resto de personal, además:
 - Es aconsejable que mantengan una distancia superior a 2 metros con el resto de personas del centro de trabajo.
 - Que apliquen con mayor frecuencia las medidas de higiene personal establecidas.
 - Y se reforzará la protección respiratoria y el uso guantes de protección a personas vulnerables reconocidas.

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

Nuestro Centro cuenta con los servicios ofertados por el Plan de Apoyo a las Familias de Comedor Escolar, Aula Matinal y Actividades Extraescolares. Por tanto, se les solicitará a las empresas concesionarias el protocolo de actuación en relación a las medidas de prevención y seguridad a seguir tanto, con el alumnado, como con el personal contratado, que será complementado con las siguientes medidas:

Aula matinal.

El servicio de aula matinal se desarrolla en dos espacios uno para cada uno de los edificios del centro.

Espacio 1 (Edificio 1):



Son usuarios el alumnado de Educación Infantil, primer ciclo de primaria y alumnado del Aula Específica TEA:

Solicitudes de uso de las familias: 85

Usuarios de media en el curso pasado: Los usuarios diarios del curso pasado estaban en una horquilla de uso que oscilaba entre 40 y 50 usuarios, dependiendo de los días.

Espacio 2 (Edificio 2)

Son usuarios el alumnado de segundo y tercer ciclo de primaria y alumnado del Aula Específica de Educación especial:

Solicitudes de uso de las familias: 71.

Usuarios de media en el curso pasado: Los usuarios diarios del curso pasado estaban en una horquilla de uso que oscilaba entre 30 y 40 usuarios, dependiendo de los días.

Es recomendable que, cuando sea posible, las actividades de estos servicios se realicen en espacios abiertos.

El alumnado de 1º a 6 de primaria usará de forma obligatoria la mascarilla (salvo las excepciones previstas).

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Y especial atención se deberá tener con el alumnado perteneciente a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

En los casos que en el aula matinal se diese el desayuno a algún alumno/a a petición de la familia, se recomienda el uso de elementos no reutilizables.

En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos.

• **Limitación de contactos:**

- La disposición mobiliaria debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado ocupará siempre la misma mesa.





- Se sentará lo más próximo posible el alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos.
- Cuando se utilicen los espacios exteriores, se organizarán por grupos de convivencia manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema de sectorización de espacios.
- A la hora de incorporarse a las clases, se establecerá, al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.

• **Medidas de prevención personal:**

- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al aula matinal. En el caso, de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda personal del aula matinal.
- A la entrada del aula matinal, se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico, manteniéndolas alejadas de cualquier fuente de calor.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

- Se procurará que los espacios destinados a aula matinal tengan la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- El personal trabajador que realice el servicio extremará las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá usar mascarilla y guantes en determinadas actividades).
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todos los espacios y materiales utilizados en el aula matinal.
- Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el aula matinal son los siguientes:





- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección, para actividades o situaciones.
- Guantes.

Comedor escolar

El servicio de comedor se realiza en el espacio destinado a tal fin del Edificio 2.

Solicitudes de uso de las familias: 146

Usuarios de media del curso pasado: La asistencia media osciló entre los 80 y 105 alumnos/as (el curso pasado hubo un total de 155 solicitudes de uso)

• Limitación de contactos

- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor, aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- Se sentará lo más próximo posible el alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- Una vez finalizada la comida, se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes. El centro deberá habilitar un sistema para que, una vez haya finalizado la comida, el alumnado vaya al patio hasta que lo recojan sus madres, padres o tutores garantizando que la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia





de seguridad con el alumnado en todo momento.

- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
 - A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
 - Prevalecerá el servicio directo de la comida y agua por parte del personal del comedor al autoservicio, eliminándose, por tanto, productos de autoservicio de las mesas como jarras de agua...
 - Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil (Plan SYGA). Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control en el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro, siendo recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.
 - La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
- **Medidas de prevención personal.**
 - El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción, desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
 - A la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico, manteniéndolos alejados de cualquier fuente de calor.
- **Limpieza y ventilación de espacios.**
 - Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
 - El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar, al menos, guantes y mascarilla, a ser posible, tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial.





- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todos los espacios y materiales utilizados en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables), una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.
- Los equipos de protección individual (EPI's) recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
 - Pantalla facial / gafas de protección.
 - Guantes.

Actividades extraescolares.

En relación con las actividades extraescolares y atendiendo a la respuesta dada por la Consejería en el Decálogo para una vuelta al cole segura (Se adjunta en párrafo siguiente). La comisión Covid -19 planteará al Consejo Escolar la suspensión del Servicio de Actividades Extraescolares del Plan de Apoyo a las familias.

“9.7. - ¿Se pueden suspender las actividades complementarias y extraescolares este curso?”

La realización de actividades complementarias y actividades extraescolares es decisión de los centros docentes, que, en el uso de su autonomía, establecen aquellas actividades que consideran necesarias: bien para complementar el currículum o para añadir otros aprendizajes a la formación integral de su alumnado.

Dada las condiciones en las que se va a desarrollar el próximo curso escolar, con una crisis sanitaria presente, los centros pueden optar sin ningún problema por suspender todas sus actividades complementarias y extraescolares si con ello estiman que aumenta la seguridad en su centro y para





con su alumnado”.

Siguiendo el Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, medida n.º 9: *“Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal”.*

Y lo establecido en la Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las actividades extraescolares, que determina en el artículo 16 *“que son los Consejos escolares los que determinarán la idoneidad de las actividades ofertadas”.*

En el Consejo Escolar celebrado el día 1 de septiembre de 2020, todos los consejeros y consejeras asistentes (18 con derecho a voto) manifiestan que no se dan las condiciones de idoneidad en este curso para ofertar las actividades complementarias.

Plan de Acompañamiento:

Durante su impartición serán de aplicación las mismas normas que en horario lectivo, en relación a entradas, salidas, higiene de manos, uso de mascarilla para alumnado y profesorado, higiene respiratoria, distanciamiento social y ventilación.

13.- USO DE LAS INSTALACIONES POR LAS ASOCIACIONES QUE PRESENTARON PROYECTOS.

- La dirección del centro solicitará a las Asociaciones responsables del uso de las instalaciones un protocolo de actuación que recojan los requisitos de seguridad, tanto a nivel personal de las personas que atienden la actividad, como en la atención del alumnado.
- Se les recordará que, tal como establece la normativa asumirán, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizando las necesarias medidas de control de las personas que participan en la actividad y del acceso al centro, así como de las medidas preventivas de protección frente al COVID -19.
- Se les recordará la recomendación realizada por la Consejería de no usar el Gimnasio en las clases de Educación Física, y que se tengan en cuenta los deportes de contacto que aún no se pueden practicar con garantías de seguridad.



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

Nuestro Centro deberá tener a su disposición todos los materiales considerados fundamentales recomendados como medidas de protección, tanto por las autoridades sanitarias, como por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación.

- Según la Instrucción Vigésima de las instrucciones de 6 de Julio, la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros docentes públicos y privados concertados el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.
- Para ello, la Consejería de Educación y Deporte nos tendrá que comunicar antes del inicio de curso el procedimiento que permita acceder a dichos recursos.
- El centro elaborará una relación de los materiales necesarios para hacer frente a las condiciones de higiene y salud que enviará a la Administración educativa para que se haga efectiva la instrucción vigésima anteriormente mencionada.

Relación de materiales necesarios.

Mascarillas:

- El centro dispondrá de mascarillas para el personal docente y no docente adscrito.
- La mascarilla quirúrgica es la opción recomendada para el uso en nuestro entorno escolar.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto, se harán visibles infografías que sirvan de referencia en las tres salas de profesores y en otros espacios comunes, como las entradas principales de los edificios.
- Tanto el profesorado, como el alumnado, deberán portar sus mascarillas.
- Para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien la deteriorase durante la jornada y necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, no obstante, es preceptivo que traigan una de repuesto desde casa.
- Se registrará la entrega de mascarillas al personal del centro.

Guantes:





- El uso de guantes puede dar una falsa sensación de seguridad, ya que se ensucian fácilmente y podemos tocarnos la cara, la nariz, la boca o los ojos, sin darnos cuenta, después de haber tocado una superficie contaminada.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales, cura de heridas, limpieza de secreciones nasales y tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estas ocasiones.
- Se deben cambiar los guantes cuando se cambie de actividad o se atienda a otro alumno/a.
- También se usarán cuando haya que tocar mucha documentación en papel, cambiándolos frecuentemente.
- Deben ser eliminados rápidamente, después de ser usados, en dispositivos de seguridad.
- En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, especialmente del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:

- Se recomienda que, tanto el alumnado, como el profesorado se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.
- Aun así, nuestro centro educativo dispondrá de un termómetro por infrarrojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.
- Y según se acuerda en la reunión de seguimiento del protocolo de actuación de la Comisión Covid-19 realizada el día 14 de septiembre, se realizará la toma de temperatura también en la entrada al cole. Siguiendo el proceso que se detalla a continuación:
 - a) La toma de temperatura se realizará en el interior del centro por el tutor/a o profesorado que inicie la primera sesión con el grupo, una vez que el alumnado se haya colocado en las señales marcadas en el suelo se procederá a la toma.
 - b) Si un niño o niña, diese una temperatura por encima de 37º, entraría a clase todo el grupo, y una vez dentro se procedería a tomar la misma tres veces más en intervalos de 10 a 15 minutos. Esta toma se realizará de forma que no se esté señalando al niño o niña, es decir, como un juego y de manera didáctica haciendo que participen en la toma varios niños y niñas del grupo.
 - c) Debemos tener en cuenta que existen factores que pueden influir al tomar la temperatura con termómetros de infrarrojos, que se detallan a continuación:





- La temperatura del ambiente afecta al termómetro. La toma de temperatura en el patio o exterior del centro dará una temperatura más baja que en el interior de las aulas.
 - El termómetro es sensible a los campos magnéticos, por tanto, no se puede usar con el móvil en la mano, u otros dispositivos que los tengan...
 - La sudoración de la frente puede alterar la medición.
 - El estrés, el nerviosismo o procesos de acaloramiento por haber venido corriendo o con prisas al cole pueden provocar cambios vasculares en el alumnado que elevan la temperatura.
 - Es necesario tomar la temperatura lo más cerca posible de la frente y evitar que el flequillo del pelo caiga sobre ella.
 - Al tomar la temperatura tanto la persona que la toma, como la persona a la que se la toman tienen que estar muy quietos.
- d) Una vez finalizada la toma de temperatura los termómetros se llevarán en el edificio antiguo al botiquín de la sala de profesorado, y en el edificio 2 al armario del despacho de Secretaría. Quedando a disposición del profesorado para realización de tomas de temperatura del alumnado de su clase a lo largo de la jornada lectiva, si lo estima oportuno.

Solución desinfectante de manos:

- El centro debe promover e intensificar el refuerzo de la higiene de las manos. El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales del producto.
- La administración Educativa deberá realizar la previsión de las cantidades necesarias de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, Secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará una estación o mesa en la entrada de cada espacio con gel desinfectante.
- Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. No obstante, por la edad del alumnado y para evitar un uso inapropiado de los mismos se valorará la posibilidad de que dicho material se encuentren en las aulas de referencia y sea el profesorado quien lo distribuya.
- Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.





- Habrá carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

Solución de alcohol y desinfectante para objetos y materiales:

- Para la limpieza y desinfección de espacios de trabajo y materiales y objetos compartidos se dispondrá de soluciones de alcohol y pistolas multiusos desinfectantes para realizar una primera limpieza.

Se llevará a cabo un registro de cantidad, reposición y reparación de materiales de refuerzo de las condiciones higiénicas y de salud.

	Nº	Mascarillas	Hidrogel	Guantes	Pantallas faciales	Solución alcohol	Solución desinfectante	Rollos papel	Papelera
Profesorado primaria									
Profesorado infantil									
Profesorado PT									
Profesorado A.L									
PTIS									
P.A.S									
Conserjería									
Alumnado									
Aulas Infantil									
Aulas Primaria									
Aulas E. E.									
Aseos alumnado									
Aseos profesorado									
Otros espacios									
Total									
Reposición									

Limpieza y desinfección:

- Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:
 - Se solicitará a la Administración local el refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo.
 - El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.
 - Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.





- **En la implantación del refuerzo del protocolo de limpieza y desinfección se incluirán los siguientes aspectos:**
 - Limpieza al menos una vez al día de todas las dependencias en uso del centro educativo.
 - Refuerzo y desinfección de, al menos, los siguientes espacios:
 - Limpieza de aseos 3 veces al día.
 - Espacios de recreo entre turno y turno.
 - Aulas usadas en los desdobles.
 - Aula de informática tras su uso.
 - Espacios de trabajo del profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje y fisioterapia, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilarán dichos espacios, al menos 5 minutos tras cada sesión.
 - Limpieza a mitad de la jornada Escolar de las Aulas específicas de Educación Especial, así como al finalizar ésta.
 - Pasillos, escaleras y zonas de tránsito común: pulsadores de la luz, manivelas, barandillas, etc.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos.
 - Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o método similar que garantice su desinfección.
 - Se reforzará la limpieza de las dependencias de atención al 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, a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada.
 - Se reforzará la limpieza de pomos de puertas, sillas, mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
 - Se vigilará la limpieza de papeleras que se deben quedar limpias y los materiales recogidos con el fin de evitar contactos accidentales.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta y de la ficha de datos de seguridad química.
- Se deberá vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de, al menos, 10 minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases. No obstante, siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.





- No se utilizará la función de recirculación de aire interior de los sistemas de acondicionamiento de aire y se procurará aumentar el suministro de aire fresco. No obstante, cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos se limpiarán y desinfectarán periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro.
- En relación a la gestión de los residuos, se usarán papel de un solo uso desechables utilizados para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”. Estos serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos preferentemente con tapa y pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) deberá depositarse con los residuos de origen doméstico, si se realizase la recogida de residuos de forma separada.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito.

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula:

- El alumnado no intercambiará mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días utilice el mismo lugar.
- El docente indicará, a ser posible será siempre el mismo, el lugar donde tendrá su material didáctico y de trabajo, que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo necesario.
- En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores.
- En las sesiones que se produzca un cambio de docentes, se recomienda que estos, al comenzar cada sesión, desinfecten con un producto específico y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital, etc.).
- El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales personales





o mobiliario de uso personal cuando sea necesario durante la jornada escolar.

Uso de aparatos y materiales:

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con las superficies más susceptibles de contaminación (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- El uso de fotocopiadoras, equipos de música, megafonía, encuadernadores, plastificadoras ...serán utilizadas solo cuando sea necesario, y antes y después de su uso se limpiarán con desinfectante todas las partes de los aparatos y materiales utilizados.

Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene seguirá las siguientes pautas:

- Limpieza y desinfección de los inodoros:
 - Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior, ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias.
 - Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna. Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante.
- Limpieza y desinfección de las paredes:
 - La limpieza de las paredes de los baños se realizará a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.
- Limpieza y desinfección de la grifería:
 - Además de un desinfectante, se usará un producto anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.
- Limpieza de las papeleras:
 - Se eliminarán los residuos al finalizar la limpieza y no se dejarán residuos en las bolsas nuevas.
- Limpieza y desinfección de los suelos:
 - La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño.





- Dependiendo del tránsito de personas que haya en los aseos, se incrementará la frecuencia de limpieza de los mismos.

Ventilación

- Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, 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.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.

Residuos

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual.
- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción y, posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- En el caso excepcional de que algún miembro de la Comunidad Educativa presentase durante la jornada lectiva síntomas compatibles a COVID-19 y deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto



establecida en la entidad local).

- Inmediatamente después, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos, durante 40-60 segundos.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Servicios y aseos.

Ventilación:

- Los aseos se ventilarán frecuentemente, para ello cuando las condiciones meteorológicas lo permitan se mantendrán las ventanas superiores abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección:

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad y, al menos, tres veces al día, siguiendo las indicaciones del punto n.º 14.

Asignación y sectorización:

- Se asignará a cada grupo clase la zona de aseo a usar y el horario recomendado, reduciendo los contactos entre el alumnado de diferentes aulas.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al del alumnado.

Ocupación máxima:

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

Otras medidas:

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.





- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Los aseos deberán contar con soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. No obstante, por la edad del alumnado y para evitar un uso inapropiado de los mismos se valorará la posibilidad de que dicho material se encuentren en las aulas de referencia y sea el profesorado quien lo distribuya.
- Se enseñará al alumnado a que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa:

- **Caso sospechoso:** 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.
- **Caso confirmado con infección activa:**
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.
- **Con infección resuelta:**
 - Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).
- **Contacto estrecho:** El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en



periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros/as, así



como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

- **Grupo estable de convivencia:**

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí durante el horario de clases, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

- **Tutor:**

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

- **Referente sanitario:**

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

- **Coordinador covid-19 de centro o servicio docente:**

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

ANTES DE SALIR DE CASA.

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio 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 estrecho 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- 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.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

EN EL CENTRO EDUCATIVO.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas 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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.





- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
3. En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. El Centro o Servicio docente deberá 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, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6. 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
7. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
8. Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
9. Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
10. Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del





coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil y primaria, o la presencia de una o varias líneas escolares.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

La elaboración de este Protocolo Covid-19, conforme a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, su conocimiento el Consejo Escolar del Centro y su aprobación e incorporación al Plan de centro, supone su conocimiento y, por tanto, cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

No obstante, el Protocolo deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual es necesario realizar reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Protocolo y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos.

La comunicación del Protocolo al personal docente y no docente adscrito al Centro se realizará a través:





- Correo corporativo: 23002498.edu@juntadeandalucia.es
- Correo del Equipo directivo:
direccióndelnavas@gmail.com
jefaturadelnavas@gmail.com
- Reuniones propias del centro: Claustros, ETCP, reuniones de equipo de ciclo, reuniones de equipo docente.
- Videoconferencias: Plataforma Moodle Centros.
- Página web del centro: www.lamagiadelnavas.com

La comunicación del Protocolo a las familias del alumnado se realizará a través.

- Comunicación vía Séneca.
- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.
- Difusión a través de la AMPA y grupo de delegados y delegadas.
- Página web del centro: lamagiadelnavas.com
- Correo disponible para sugerencias y solución de dudas: navasdetolosacovid@gmail.com

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases:

- Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programarán 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 ello:
 - Se utilizarán vías telemáticas para la difusión previa.
 - Se establecerá un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias. Siguiendo lo establecido en la Instrucción decimoquinta de las Instrucciones de 6 de Julio que establece:

“Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad”.
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.



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

- Habitualmente se viene realizando en el mes de septiembre.

Reuniones periódicas informativas.

- Como se viene recogiendo en el plan de mejora se realizarán al menos una al trimestre.

Otras vías y gestión de la información.

- Se considera fundamental abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:
 - Facilitar información de fuentes fidedignas, cortando rápidamente los bulos o información no contrastada, a través de medios oficiales con la ayuda de la AMPA.
 - Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
 - Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
 - Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
 - Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
 - Se usarán vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, comunicación de la AMPA a través del grupo de delegados y delegadas, teléfonos, correos electrónicos, ...).
- Se mantendrá un correo disponible (navasdetolosacovid@gmail.com) para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento:

La Comisión COVID -19 realizará las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Para ello:

- Se establecerán reuniones semanales durante el mes de septiembre, siguiendo con esta periodicidad hasta que la Comisión Covid lo estime oportuno, para ir analizando la puesta en práctica y funcionamiento del mismo y en su caso proponer nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que no han resultado eficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

