

**PROTOCOLO
DE
ACTUACIÓN
COVID-19**



CENTRO	CEIP “MARÍA ZAMBRANO”
CÓDIGO	23004793
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	08/09/2020	Inclusión de listado de correos electrónicos de las UPRL Protocolos y normativa ANEXO VI Directorio del centro ANEXO V Zonas donde desarrollan su actividad y aseos ANEXO I
TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS		
Inspección de referencia		
	Juana Mª Navas Pleguezuelos	
Teléfono	953003792-203792 697958350-758350	
Correo	juana.navas.edu@juntadeandalucia.es	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial		
Contacto	M. Lourdes Muñoz	
Teléfono	953013031	
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es	
Dirección	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud		
Contacto	Isabel Chica Bermúdez (centro) - Mª Dolores Caravaca Rodríguez (distrito)	
Teléfono	689310826 645902500	
Correo	mariai.chica.sspa@juntadeandalucia.es	
Dirección	Distrito Jaén/ Jaén/Fuentezuelas	
Centro de Salud		
Contacto		
Teléfono	953330203 902505061	
Correo		
Dirección	C/ Fuente del Alamillo nº 9 23006- Jaén	



ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	



16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
ANEXO I	Descripción de los grupos de convivencia. Zonas donde desarrollan su actividad y aseos.	
ANEXO V	Directorio del centro	

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Tras varios meses de esfuerzo por parte de la comunidad educativa para acometer en estas difíciles circunstancias el desarrollo del curso de manera no presencial, apostamos por el regreso del alumnado a las aulas y la recuperación de la educación presencial en los centros docentes, lugares fundamentales para la formación y el desarrollo intelectual y social del alumnado.

Es importante considerar que las acciones que se van a tomar en el futuro inmediato deben contar con todas las garantías de seguridad y calidad posibles dadas las repercusiones a nivel social, económico y sanitario que tendría una hipotética ineficacia en este aspecto por fallos en las medias aplicadas.

En esta consideración se fundamenta la elaboración del presente protocolo de actuación y prevención. Por su aplicación se podrían ver alteradas muchas de las rutinas diarias de alumnado y profesorado, como pueden ser horarios, o metodologías. Este tipo de medidas no van a resultar fáciles de asumir, pero son necesarias para garantizar la seguridad e toda la comunidad educativa.

Este protocolo va dirigido tanto al personal del centro como a las familias y al alumnado. Los aspectos básicos a tener en cuenta serán el distanciamiento físico, la limpieza y desinfección de las instalaciones, así como la higiene de manos, el uso de mascarilla y la detección y aislamiento de los posibles casos. Además se contemplarán las medidas necesarias para asegurar que las diferentes fases del proceso educativo puedan desarrollarse con la mayor normalidad posible dentro de la situación de excepcionalidad sanitaria, manteniendo en todo momento el vínculo profesor-alumno.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren. Es importante el esfuerzo y la colaboración de toda la comunidad educativa, así como la asunción individual y colectiva de las responsabilidades que se derivan del presente protocolo.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabl. /	Sector comunidad educativa
Presidencia	Araque García M. Dolores	Dirección	Docente
Secretaría	Chamorro Garrido Manuel	Secretaría	Docente
Miembro	Piqueras Montesinos Susana	Jefatura de E.	Docente
Miembro	Berrios Mesa Sergio	Presid. AMPA	Familias
Miembro	Palomo Moreno María Coral	Com. Perm. CE	Familias
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Puesta en común del PROTOCOLO	ON LINE



2. ACTUACIONES PARA LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

Según las Instrucciones de 06 de julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere de la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación práctica de las mismas.

Todas las medidas del centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- “Cambio de chip”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

En Educación Infantil se podrán establecer grupos estables de alumnado idealmente con 20 alumnos/as y hasta un máximo de 25, que, junto a la tutora, conformarían grupos de convivencia estable que pueden socializar y jugar entre sí. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.

Para el resto de niveles educativos, se podrán reorganizar los espacios, según la dotación de personal y las posibilidades de infraestructura, de forma que el alumnado cuente con la mayor separación entre personas, siempre que sea posible. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas (en particular el uso de mascarillas). Adicionalmente se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas,



paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado, en todo caso una ventilación adecuada y su correcta limpieza.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

La información es fundamental para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por tanto, los trabajadores/as del centro conocerán las normas establecidas en el presente protocolo al comienzo del curso escolar.

Dado que no se puede cumplir la distancia mínima establecida de 1,5 m. se requiere el uso de la mascarilla (salvo las excepciones previstas) durante toda la jornada escolar.

El profesorado y personal trabajador del centro deberán extremar las medidas de precaución, ya que la estabilidad de los grupos no va a garantizar en sí misma que haya menor riesgo de contagio, y dado que puntualmente tendrán que compartir espacios con otros grupos (aseos).

Debemos entender los grupos de convivencia como una forma de limitar y proteger los contactos de ese grupo, pero no como una medida de protección en sí.

Las medidas de precaución incluirán así mismo, guardar la distancia de seguridad, la máxima que sea posible en función de la situación real que exista en las aulas, extremar la ventilación de espacios, así como la higiene de manos y de superficies.

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del mismo, así como material de desinfección.

El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopiadoras... deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso.

Como norma general, el espacio de trabajo de cada tutor será su propia aula. Los profesores especialistas contarán con puesto señalizado y personal en la sala de profesores u otra dependencia del centro que permita mantener las medidas higiénicas y de distancia de seguridad.

Durante el período lectivo escolar y a efectos de poder organizar las entradas y salidas del alumnado, los docentes iniciarán la jornada a las 8:55 de la mañana, computándose este tiempo como parte del horario de dedicación exclusiva. La jornada lectiva finalizará a las 14:00, permaneciendo el profesorado en el centro hasta las 14:05, hora en que finalizará la presencia obligada en horario de mañana. Este tiempo asegurará una mayor seguridad en entradas y salidas del alumnado.

Las reuniones de coordinación y la atención individualizada a las familias en tutoría se realizarán preferentemente de forma telemática en el horario correspondiente que se establece en el centro.

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

La atención al público se hará preferentemente por correo electrónico o mensajería de Séneca. Cuando sea imprescindible, se usará la cita previa. Las entrevistas personales se realizarán en espacios abiertos o bien ventilados, respetando la distancia de seguridad y manteniendo la mascarilla puesta en todo momento.



Cuando se reciba paquetería en el centro, se dejará en cuarentena el tiempo necesario. La recepción de paquetería y correo físico, se realizará con guantes, debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

Medidas específicas para el alumnado

Las medidas concretas para el alumnado se detallan a lo largo de este documento, desarrollando los principios básicos en los que se sustenta:

- Distancia de seguridad
- Limitación de contactos
- Uso eficaz de la mascarilla
- Extremar la higiene de manos
- Extremar la higiene de superficies y dependencias
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Seguir siempre las indicaciones concretas de los docentes reflejadas en este protocolo para cada espacio y momento.

Con anterioridad a la llegada del alumnado se diseñarán los primeros días de clase, en los que los equipos docentes de cada nivel adaptarán sus programaciones, considerando los aspectos fundamentales a trabajar durante el primer trimestre, además de los que se deriven de la evaluación inicial de cada grupo. Se tratará de concienciar al alumnado de su responsabilidad en el cumplimiento del presente protocolo. En estos primeros días, este año más que nunca, será importante una evaluación de la situación en la que se encuentran los niños/as tanto a nivel educativo como emocional. También se evaluarán las dificultades que a nivel digital hayan podido tener en el ambiente familiar. Se desarrollará lo que hemos venido en llamar, la UNIDAD O.

Medidas para la limitación de contactos

Distancia de seguridad, la máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m, mínimo) en las zonas comunes.

Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.

Uso eficaz de la mascarilla.

Protección ocular, pantalla facial o gafas de protección, si fuera necesario.

Extremar la ventilación de espacios (ventilación natural)

Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón)

Adecuada gestión de posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.

No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.



Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.) no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados y, en su caso, amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc).

Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos

Actuaciones específicas

Como ya se ha mencionado, en este curso cobra especial importancia la programación de las actividades en los primeros días de clase. En estos primeros días, se explicará al alumnado la forma correcta de usar la mascarilla en el centro escolar, así como la manera de guardarla correctamente, el uso del gel hidroalcohólico y otras normas sanitarias imprescindibles.

Este tratamiento inicial, tendrá continuidad de forma transversal a lo largo de todo el curso escolar, dedicando un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza hasta que se adquieran las nuevas rutinas y con el tratamiento de la salud a nivel educativo como siempre se ha venido realizando y también a nivel específico ante la presente pandemia, para ello el conocimiento por parte del alumnado y del personal docente del presente protocolo y su responsabilidad individual ante el mismo, es indispensable.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa. Estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo.

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de otros, prevención del estigma.

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



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

Se valorará al comienzo del curso por parte de los Equipos Docentes la participación expresa en dichos programas educativos.

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

Se valorará al comienzo del curso por parte de los Equipos Docentes la participación expresa en dichos programas educativos.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Las entradas y salidas del centro por parte del alumnado se distribuirán en 3 puertas:

- Puerta principal, por donde accederán los cursos de 5º y 6º y los cursos de Educación Infantil, distribuyéndose, una vez en el patio, en los dos accesos interiores, puerta izquierda para Infantil, puerta derecha para Primaria.
- Puerta de la calle lateral, por la que accederán los cursos de 1º y 2º de Primaria.
- Puerta del aparcamiento, por la que accederán los cursos de 3º y 4º de Primaria.
- Las puertas se abrirán a las 8:50 para permitir la entrada del alumnado.
- No se permitirá la entrada de las familias al centro escolar, salvo en situaciones excepcionales y únicamente en las zonas que se podrán habilitar para ello y que estarán señalizadas convenientemente. En estas zonas se guardarán las medidas de seguridad establecidas.

ACCESO AL CENTRO

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. 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.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mas-



carilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y, a ser posible, otra de repuesto guardada en un sobre de papel, así como el desayuno para el recreo.

La toma de temperatura del alumnado a la entrada para comprobar si tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en las que podrían incurrir el centro si así lo hiciera, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y como única solución viable (de manera previa a la entrada del alumnado al centro el primer día), los progenitores del alumnado deberán comprometerse a que si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **no asistirá al centro**, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

El escalonado de tiempo a la entrada y salida del centro escolar es una buena fórmula en materia de seguridad, pero prácticamente imposible de adoptar por cuestiones organizativas del centro, ya que es muy difícil encajar los distintos bloques horarios con la salida del profesorado de una clase y la entrada a la clase siguiente. Por ese motivo, se adoptará la opción de uso de distintas entradas al centro.

- A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro (será siempre la misma).
- En función de la puerta de entrada/salida, a cada grupo se le asignará el patio más cercano a dicha puerta.
- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo).
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros).
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio.
- Una vez abierta la puerta del centro, 8:50 horas, el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido situándose en la zona del patio que le corresponda manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo, tanto a la entrada como a la salida.
- Se establece un sistema alternativo para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, permitiendo que el alumnado espere en el interior del centro de manera segura.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, junto al profesorado designado para esa puerta, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al inter-



ior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico.

- El orden de entrada al edificio, se realizará como sigue, y teniendo en cuenta que se utilizarán varios patios:
 - El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras, a excepción del alumnado de 3 años que entrarán los últimos.
 - En la puerta principal, entrarán primero los alumnos/as mayores, comenzando por 5º curso y después 6º curso.
 - Después entrará el alumnado de 4 años, a continuación el de 5 años y finalmente el alumnado de 3 años. El profesorado procurará que a la entrada de este último grupo de alumnado, el pasillo ya haya quedado libre.
 - En la puerta lateral, entrará primero el alumnado de 1º curso y después el alumnado de 2º curso de Primaria.
 - En la puerta del aparcamiento, entrará primero el alumnado de 4º curso y después el alumnado de 3º curso, utilizando para acceder la puerta de emergencia que da al patio ya que es la más próxima a sus aulas.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

SALIDA DEL CENTRO

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada:
 - Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
 - Saldrán en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Los alumnos y alumnas de Primaria que vayan al comedor, irán los últimos en la fila y se dirigirán directamente al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará siempre por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases.

En el caso de alumnado de infantil de 3 años, el escalonado a la hora de entrar y salir del centro, es más que recomendable. Las normas que se deberían seguir en este caso serían las siguientes:

- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que se encuentran más desubicados), los progenitores acompañarán al alumnado al patio



(incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el aula durante los primeros días). En dicha situación, se deberán extremar las distancias de seguridad entre grupo y grupo en el patio.

- Aquellos padres y madres que acompañen a su hijo o hija, deberán extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Como se suele hacer todos los años, es fundamental el apoyo del profesorado (apoyo, PT...), en la entrada del alumnado de infantil de 3 años, especialmente en la fase de adaptación de este alumnado.
- Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- En el caso de alumnado de los primeros cursos de infantil, se establecerá en un primer momento el habitual sistema de salida donde cada alumno o alumna se agarra de la ropa al compañero o compañera que va delante, pero en el menor tiempo posible, se debería establecer otro sistema más seguro y que permitiera mantener una mayor distancia entre el alumnado, como podría ser organizar filas con alumnado manos atrás o el típico sistema que se utiliza cuando se realizan actividades en el exterior del centro usando en este caso varias cuerdas con nudos al que se agarrará cada niño/a, pudiendo marcar así la distancia entre alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas de Infantil que, formando parte de un grupo estable de convivencia vayan al comedor, serán recogidos/as por los monitores y monitoras que garantizarán que no haya contacto del alumnado con otros grupos (debiendo ser siempre el mismo monitor o monitora para cada grupo).



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

La atención presencial a padres, tutores y personal de la comunidad educativa por parte de dirección y personal de administración se realizará en todo momento mediante cita previa.

Las reuniones de tutoría se realizarán preferentemente de forma telemática, siempre con cita previa y en el horario establecido por el centro.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Las familias o tutores únicamente podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación expresa del profesorado o del equipo directivo, manteniéndose en los espacios que se les indiquen y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado. En ningún caso podrán acceder al centro si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

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

Las empresas proveedoras o de entrega de paquetería, así como otros particulares que deseen acceder al centro, deberán esperar a que se les permita el acceso en las condiciones requeridas y una vez valorada su presencia en el mismo como imprescindible.

La paquetería y el correo físico se recogerán usando guantes que se desecharán tras la recogida. El paquete permanecerá en cuarentena el tiempo necesario para garantizar la seguridad del personal.

Adicionalmente a la distancia de seguridad y al uso de mascarilla, se podrán incorporar para la atención a personal externo, elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten una adecuada separación, asegurando en todo caso una ventilación adecuada y su correcta limpieza.

Para posibles visitas externas al centro se instalará en la entrada una zona de desinfección provista de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de manos, pañuelos de papel y papelera de pedal o recipiente específico para desechar el material utilizado en la limpieza y desinfección de manos. En ningún caso podrán acceder al centro si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Otras medidas:

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc...)

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir.



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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Los grupos estables de convivencia tendrán las siguientes características:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Debemos tener claro que la estabilidad de los grupos, no va a garantizar en sí mismo que haya menor riesgo de contagio en dicho grupo, y más cuando de manera casi obligatoria van a tener que compartir espacios con otros grupos como por ejemplo puede ocurrir en el caso de los aseos. Por lo tanto, se deberán extremar las medidas de protección para el profesorado de estos grupos. Así pues, debemos tomar los grupos estables de convivencia como una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo con el resto de grupos del centro educativo, pero no como una medida de protección en sí.

- Al objeto de disponer del máximo espacio posible para los alumnos/as se procurará evitar el mobiliario innecesario en el aula.
- Como norma general, no se podrá cambiar la distribución de los pupitres ni los puestos del alumnado dentro del aula.
- El alumnado estará separado entre sí todo lo que posibiliten las dimensiones del aula.
- Dentro del aula, las mochilas se colocarán, si es posible, en el respaldo de la silla, o bien a la izquierda o derecha del pupitre dejando espacio para el movimiento de las personas. Se recomienda el uso de mochila de colgar frente a las de carro.
- Los abrigos y otras prendas de vestir se colocarán, si es posible, en el respaldo de la silla de cada alumno/a. Si se utilizan perchas de gancho, se procurará dejar un espacio entre una prenda y otra.
- Las clases se ventilarán una vez cada hora, abriendo las ventanas durante 10 minutos. La persona encargada de abrir la ventana desinfectará el cerrojo antes y después de manipularlo con una solución hidroalcohólica.



- Las puertas del aula permanecerán abiertas siempre que sea posible.
- No se podrá compartir ningún tipo de material, procediendo a desinfectarse las manos antes de usar la pizarra.



Protocolo Covid Aula de Infantil

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y **es la mejor opción desde el punto de vista higiénico**).
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa, que podrá ser protegida con tapa y accionada por pedal.

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

En este documento aparecen es una serie de pautas (particularmente complejas muchas de ellas en cuanto a su seguimiento), pero necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto del alumnado y sus familias, como la del propio profesorado. Esta nueva situación (por lo menos mientras la situación sanitaria no lo permita), va a provocar la necesidad de un auténtico cambio de chip del profesorado en cuanto a la forma de trabajar, sobre todo en esta etapa.

En el apartado **distribución de espacios**:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.



- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

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

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil. Según el periodo del curso que se trate, se establecerá hasta que momento los progenitores podrán acompañar al alumnado al patio, no debiendo acceder en este caso (salvo situaciones excepcionales), al aula. Una vez adoptada dicha medida se establecerán las medidas de seguridad e higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el aula durante los primeros días). Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- En el caso de que las perchas estuvieran en el pasillo, deberían trasladarse al interior del aula para evitar contagios indirectos. Además, en el caso de alumnado de tres y cuatro años, al no ser autónomo y necesitar ayuda, puede provocar un colapso en los pasillos.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.



- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- 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.
- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.



- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se podrá escalonar con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, pudiendo utilizarse para el recreo los patios individuales anexos a cada aula. También se podrá usar el patio grande, la zona de huerto y el patio delantero como zonas de recreo individualizadas para limitar las interacciones entre alumnado de distintas aulas.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos.

El principal problema que nos vamos a encontrar con los grupos estables de convivencia radica en la dificultad (en la práctica totalidad de los casos), de poder contar con un aseo propio para cada uno de ellos (situación totalmente inimaginable dada la infraestructura de los centros escolares), por lo que van a tener que compartir espacio con otros grupos estables de convivencia en el mejor de los casos y esto va a suponer anular el efecto burbuja que se pretende crear entre cada uno de dichos grupos.

Independientemente de la infraestructura se recomiendan adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:



- En la medida de las posibilidades, se recomienda que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo.
- Cada aula de infantil tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano a su clase).
- Se limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua.
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) y en las tareas cotidianas. Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).



Protocolo Covid Aula de Primaria

Es complejo establecer un protocolo único para este alumnado (cuando su edad varía desde los seis hasta los doce años), debido a las características evolutivas del alumnado en cada uno de los niveles educativos.

A partir de 1º de primaria, el uso de la mascarilla es obligatorio en el caso de que no se pueda mantener la distancia de seguridad, por lo que habrá un protocolo común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del ciclo que se trate.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del día, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa que puede ser protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado (opcional) que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

En el apartado **distribución de espacios** las medidas a adoptar deberían ser:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula.
- 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.
- Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros) o en el respaldo de la silla, evitando, si es posible, dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.



- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física. En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria:**

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60° (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.



- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las posibles aglomeraciones de alumnado en las puertas del aula durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porqué deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente o el propio alumnado, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que se va a utilizar (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- El alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).



- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial



Protocolo Covid Música

La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso del mismo espacio por distinto alumnado de una manera frecuente, **se recomienda** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartan en el aula del propio alumnado.

Las medidas que se deberían adoptar en la asignatura de música serían las siguientes:

En relación a la **actividad diaria**:

- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumentos entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro 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 de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- El uso de instrumentos de viento **está totalmente desaconsejado** por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo



caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.

- Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de música deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor/a de cualquier materia en el caso de clases teóricas. En el caso de las clases que supongan uso de elementos de viento o en clases de canto:
 - Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
 - Pantalla facial o gafas de protección



Protocolo Covid Plástica

La educación plástica es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo de habilidades motrices del alumnado. Las actividades plásticas favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado.

Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (al menos dos días).
- Al principio y al final de la clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.



Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Guantes desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- **Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.**
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor



- velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
- ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
- ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.

- 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.



- Además de material deportivo, 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.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el gimnasio este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale.
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes
- Pantalla facial



Protocolo Covid Aula de Informática

El aula de informática es otro de los puntos críticos del centro al producirse un conjunto de circunstancias que pueden afectar negativamente a la seguridad del alumnado y del profesorado. De una parte los equipos informáticos tienen que ser compartidos por más de un alumno o alumna. Además, es imposible mantener las distancias de seguridad entre los miembros de una pareja ni con el resto del alumnado del aula. A esto habría que sumarle el desplazamiento de alumnado y compartir mobiliario con otros grupos sin tiempo material para realizar una adecuada desinfección de la clase.

Al igual que en el caso de otras aulas y para no ir en contra de los principios generales, se aconseja el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y se recomienda que, mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases teóricas de las asignaturas que utilicen equipos informáticos se realicen dentro del aula de referencia del grupo en cuestión. También debe valorarse sustituir algunas clases prácticas por el uso de simuladores o vídeos explicativos.

En caso de necesitar utilizar el aula de informática, la dotación mínima de la misma debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Dispensador de papel individual
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papel film transparente
- Bolsas tipo “zip”

Dado que no se podrá respetar la distancia de seguridad, el alumnado permanecerá con la mascarilla puesta durante el tiempo que esté en el aula.

A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que los alumnos y alumnas puedan cambiar de pareja o de sitio bajo ningún concepto.

El aula de informática debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada.

En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada).

El alumnado solo llevará al aula de informática lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula no se podrá volver a clase a recoger el material olvidado.

La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.

Cuando el alumnado entre al aula de informática habiendo sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su silla). Siempre será el alumnado que entre en el aula el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



Al no haber equipos suficientes, se propone que se programe trabajo teórico y práctico para cada sesión, pudiendo elegir entre varias opciones:

- Que se programe tarea teórica y práctica para dos sesiones y que un miembro de la pareja sea el que realice el trabajo práctico un día mientras que el otro miembro realiza trabajo teórico, cambiando de tareas a la sesión siguiente.

- Que se programe tarea teórica y práctica para cada día y que a mitad de la clase, se intercambien las tareas, debiendo en este caso desinfectar ratón y teclado cuando el equipo pasa de un alumno o alumna a otro u otra.

- Otra opción, evidentemente voluntaria, sería proponerle al alumnado que quien quiera puede traer su propio teclado y ratón.

En el caso de ultraportátiles, se priorizará que se a el profesorado el que reparta los ordenadores por las distintas mesas del aula, evitando así aglomeraciones del alumnado. En este caso se utilizarán guantes desechables.

Los equipos no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un ordenador, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.

El alumnado no podrá utilizar los equipos informáticos fuera del horario de su clase ya que supondría un problema añadido a la hora de realizar el rastreo de un posible contagio.

Sobre un equipo informático no se aplicará ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica cualquier producto de higienización directamente, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones y además no se garantiza una correcta limpieza.

Para favorecer la desinfección del equipo se puede proteger con el uso de material plástico. El ratón se puede meter dentro de una bolsa tipo “zip”, debiendo quedar la parte transparente por la parte que queda en contacto con la mesa.

En el caso del teclado, se puede enfundar en una capa de film transparente de los utilizados en la cocina.

Si se trabaja con ultraportátiles se puede proceder de forma similar a la anterior.

El mando del proyector se meterá en una bolsa tipo “zip”.

El papel film del teclado y la bolsa “zip” del ratón serán colocados cada día por la primera clase que utilice el equipo y permanecerá en el mismo sin ser manipulado a lo largo de la jornada escolar, de modo que las sucesivas clases que vayan entrando en el aula desinfectarán el teclado y el ratón asegurando su correcta desinfección.

El último grupo que utilice el equipo ese día retirará el papel film y la bolsa “zip”

El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol. Se deberá incluir en la desinfección los botones de apagado y encendido del equipo y de pantalla, al igual que el propio monitor y el resto del equipo.

Tras la higienización de los equipos, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Al final de cada hora, las mesas utilizadas por el alumnado deberán quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase o por el personal de limpieza si es al final del día.



Protocolo Covid Sala de Profesorado

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as y profesores/as descansan entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan... También es el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Las sillas de la sala de profesorado se ocuparán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se podrán eliminar de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado que está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una



mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.

- Evitar la realización de reuniones de ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Mantener el sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2. Para ello se seguirá utilizando el sistema de huella, previa desinfección individual del dedo.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el registro de asistencia, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Como el uso del teléfono es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula).



Protocolo Covid Despachos

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

En función del tamaño del despacho, se debería establecer en caso de ser posible, 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, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

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

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

- Establecer un aforo máximo (3 personas) que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- 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.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante *cita previa*.



- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste 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.
- 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.
- Se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable, el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula).



Protocolo Covid Despacho de Orientación

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

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

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

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal **sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)** por parte del/ de la Orientador/a.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por la Orientadora**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).



- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- La Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, la Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

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



Protocolo Covid Sala de Usos Múltiples

La SUM, tanto de Primaria como de Infantil es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado... Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en varios puntos del salón de actos).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

Dada la necesidad de buscar espacios que puedan garantizar las distancias de seguridad entre el alumnado, el centro educativo podría optar, si se dieran las circunstancias por elegir estas dependencias y darle un uso de aula habitual. En este caso, las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en la SUM, es realizar actividades que **garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida** de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo).
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El espacio 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 la SUM, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), 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 (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida 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.
- Cuando el alumnado entre a la SUM, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá (si en función de su edad se estima oportuno, y siempre bajo la vigilancia del docente), a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En el caso de que por su edad se entienda que no puede ser el alumnado quien realice la limpieza de su silla a su entrada a la SUM, debería ser el servicio de limpieza del centro quien debería efectuar la higienización del local una vez finalizada la actividad. En todo caso, es recomendable la desinfección entre una actividad y otra.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

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



Protocolo Covid Biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material entre personas distintas. Por lo tanto es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

En las circunstancias actuales resulta necesario cerrar la biblioteca como espacio de estudio, y dejarla abierta (con el protocolo correspondiente), en cuanto al préstamo de libros.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca, sería recomendable establecer un sistema de cita previa a través de los tutores/as, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a utilizar los libros del centro, pero de una manera más segura. Se podrá establecer un sistema mixto, telemático y presencial a través de BIBLIOWEB, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico o espacio telemático, BIBLIOWEB, específico para la gestión de la biblioteca.
- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información por los medio telemáticos establecidos.
- Una vez que se confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el /la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos quincenales para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio alumnado perteneciente a grupos de convivencia diferentes. Se puede utilizar el recreo de cada uno de los cinco días de la semana para la entrega o devolución de un curso distinto.
- Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso.



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

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso, que a su vez, será explicado por los tutores/as al alumnado.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire.
- 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 atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador.
- Se instalarán mamparas de separación en el mostrador de atención al alumnado.
- En el mostrador de atención al alumnado se señalizará el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque su turno.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana, y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Los equipos de protección individual (EPIS) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca dependerá de varios factores:



- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de los usuarios que asisten a la biblioteca, y por lo tanto no se puede garantizar la distancia de seguridad con respecto a los usuarios en todo momento, sería recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas protectoras.
- Como además se reciben libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.



Protocolo Covid despacho de A.M.P.A

La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Papelera con bolsa que podrá ser protegida con tapa y accionada por pedal.

Como en cualquier otro despacho del centro, en el despacho del A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

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

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio más amplio.
- Se debe garantizar la ventilación (mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.



Protocolo Covid Conserjería

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

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mamparas de separación.

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima del conserje con el resto de personas (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo delante de la mesa de entrada.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará con las garantías necesarias.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaron abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.



- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, la mesa de la conserjería debe quedar totalmente libre de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

En las ocasiones en las que haya una mayor concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería como por ejemplo el recreo, o en caso de que no exista mampara de metacrilato en la ventanilla, puede ser recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección



Protocolo Covid Recreo

En el recreo es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propia aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

Una vez finalizado el desayuno, y cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado (sería recomendable que sea el mismo patio que usa a la entrada al centro).

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. La intención es que el alumnado interiorice el mismo protocolo para ambas situaciones. El alumno o alumna que entra por una determinada puerta y utiliza un patio para esperar entrar a clase, utilizará el mismo patio para el recreo.

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

- Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Primeramente saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida al patio asignado a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
- Posteriormente se evacuará la planta primera utilizando las escaleras del centro, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- El alumnado de 1º y 2º saldrá al patio por el que han entrado pudiendo jugar también en la zona arbolada.
- El alumnado de 3º y 4º ocupará la zona del patio de primaria, saliendo al mismo por la misma puerta por la que salen y entran al centro.



- El alumnado de 5º y 6º ocupará la pista polideportiva accediendo a la misma por la escalera de entrada y la puerta del patio principal.
- Será el profesorado de tercera hora, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá a un/una docente, que lo/la acompañará al que tiene asignado.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico. Esta medida no sería aplicable a los grupos estables de convivencia (es recomendable que no coincidan con el resto de alumnado en el recreo), pero en ese caso habría que extremar las medidas de imposibilidad de contacto con otros grupos distintos.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
- El profesorado de patio o el docente que haya sido nombrado para dicha función, mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
- Para el orden de entrada al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro pero en orden inverso:
 - El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.



- El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Una vez completada la última planta se procederá con el resto de plantas hasta llegar a la planta baja.
- Para evitar cruces, salvo que la anchura de los pasillos lo permita, está recomendado realizar la entrada primero de un patio, y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

En el caso de alumnado que forme parte de los grupos estables de convivencia la fase de recreo se realizará de una forma similar, desayunando el alumnado previamente en el aula (incluido el proceso de desinfección de mesas y manos), y podrá salir al patio de manera escalonada con respecto al resto de alumnado del centro o utilizar el patio anexo a su aula en el caso de Infantil.

En el caso de éste alumnado, al no llevar mascarilla se deberán extremar las medidas para evitar contactos con otros grupos de convivencia. El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.

Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas). Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En Educación Infantil se podrán establecer grupos estables de alumnado idealmente con 20 alumnos y hasta un máximo de 25, que junto al tutor/a conformarían grupos de convivencia estable que pueden socializar y jugar entre sí. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos.

Para el resto de niveles educativos, se calculará la distancia entre puestos escolares y se reorganizarán los espacios para que el alumnado cuente con la mayor separación posible. Cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir contagios (en particular, uso de mascarillas higiénicas). Adicionalmente a dicha seguridad, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles...) que faciliten la separación entre el alumnado, asegurando en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.

Los materiales de escritura de los alumnos permanecerán en el aula, no pudiendo llevarlos a casa al finalizar la jornada.

Los alumnos/as deberán traer una bolsa tipo zip o un sobre para guardar la mascarilla (que estará identificada) cuando esta no se use.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder a la limpieza frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tengan suciedad visible será necesario usar agua y jabón.
- Todos los lavabos del centro contarán con agua corriente, jabón y papel para secarse.
- Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios donde no haya lavabo. Se revisará 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.
- En menores de seis años la solución hidroalcohólica se utilizará bajo supervisión y se tendrá precaución en el almacenamiento para evitar ingestas accidentales.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero sí en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en el caso de compartir objetos.
- La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:
 - Al empezar y finalizar la jornada escolar.



- Después de ir al lavabo.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio.
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse y retirarse la mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
 - Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca
 - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
 - Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.

Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso se deben programar en grupos estables de convivencia.

El material de uso común por parte del profesorado, teclados, ratones, fotocopidora, etc deberá ser desinfectado por la persona que lo vaya a utilizar y previamente a su uso. Es aconsejable usar protectores que se puedan limpiar con un paño o toallita húmedos para aparatos electrónicos. Se secarán bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

Las fotocopadoras serán usadas lo menos posible. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc) de manera frecuente.



Uso de mascarilla en el entorno escolar

El uso de la mascarilla en el centro escolar queda establecido de la siguiente manera:

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de la mascarilla siempre que no resulte posible garantizar una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por su uso o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía suficiente para ello.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre o en pabellón deportivo, ni en los supuestos de fuerza mayor o actuación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible con las mismas.
- En Educación Infantil la mascarilla no será obligatoria, aunque sí en el caso de las entradas y salidas del alumnado y siempre que no estén en grupo estable.
- Para el resto de niveles educativos desde 1º de Primaria la mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula. En todo caso podrán quitársela en determinados momentos dentro del aula y siempre bajo la supervisión y autorización del docente.
- Para evitar que el profesorado se convierta en vector de transmisión y como ejemplo de buenas prácticas para el alumnado, la mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.

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

Protocolo Covid Secretaría

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

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.



- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mamparas de separación.

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

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

El horario de atención al público se atenderá a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas, contemplándose una separación en los horarios de atención al público respecto al desarrollo de las entradas y salidas del alumnado. El horario de atención al público será de lunes a viernes de 9 a 11:30 horas.

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

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se ha creado un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría:
- secretaria@ceipmariazambrano.com
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa**.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada



día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.

- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por el/la Secretario/a del centro y el/la administrativo/a, también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.



- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso de que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

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

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



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de forma ordenada. Se deben establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el centro sin supervisión de un adulto.

El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas por diversas puertas es la solución.

En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por grupos de convivencia escolar, que podrán ser tanto los niveles como los ciclos.

Los desplazamientos se harán por la derecha en el sentido de la marcha, respetando la distancia con la persona que nos precede. Para ello se señalizarán con flechas y de forma adecuada los lugares de tránsito, pasillos y escaleras.

Señalización y cartelería

El centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal: indicaciones de aforo y medidas de seguridad, tales como uso obligatorio de mascarilla, distancia de seguridad, dirección y lavado e higiene de manos.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Cada alumno/a a partir de Educación Primaria, llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- Se recomienda no compartir libros, libretas, cuadernos, etc.
- Cuando el alumno abandone el aula utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes adecuados para limpiar superficies y objetos...
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, tablets..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después.
- En caso de ser imprescindible realizar un uso intermitente de la mascarilla, esta se debe almacenar en un recipiente o bolsa de papel limpios, que cada alumno/a deberá llevar en su mochila.
- En caso de que el alumnado lleve “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos 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...)
- Se limitará el desplazamiento de alumnado por la clase, preferentemente será el profesorado quien se acerque a la mesa de cada alumno/a.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en todas las clases se utilice el mismo lugar.

Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos como ordenadores y tablets, tanto si son de propiedad y uso personal del alumnado, como si son del centro, se desinfectarán antes y después de su uso de forma adecuada. En este curso se procurará el uso restringido a lo estrictamente necesario del aula de Informática, extremándose en este caso las medidas higiénicas y de limpieza.

El aula se mantendrá con las ventanas y puertas abiertas de forma permanente y solamente se podrá usar en grupos reducidos, utilizando un puesto informático por alumno/a, no pudiéndose en ningún caso compartir este.

El alumnado que vaya a utilizar el ordenador, procederá a su limpieza rigurosa bajo la supervisión del docente, tanto el teclado como el ratón se limpiarán con papel y desinfectante, desechando el papel en la papelería de pedal instalada al efecto.

Si no se considera estrictamente necesario, se evitará el uso del aula de informática.



Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto se entregarán en su totalidad al alumnado al comienzo del curso para su custodia y desinfección diaria por parte de las familias y en previsión de que estén en su poder ante un supuesto e imprevisto confinamiento.

El alumnado traerá al aula únicamente los libros que sean necesarios para el desarrollo de la tarea docente en el centro escolar, procurando el profesorado, si es posible que la utilización física en el aula de los mismos se reduzca al máximo para evitar contagios. Se primará el uso de la pizarra digital y la entrega de trabajos de forma telemática siempre que la edad y las características del alumnado lo permitan.

Si el profesorado recepciona trabajos en soporte papel, estos deberán permanecer en cuarentena al menos dos días en un lugar seguro del aula.

En ningún caso se permitirá compartir libros o cualquier otro material de uso individual entre el alumnado.



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

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

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas y materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia el horario será diferente al de marco presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El centro educativo incorporará un plan de trabajo integral por asignatura o área que garantice la consecución de los elementos curriculares esenciales. Se procurará el diseño de tareas o proyectos interdisciplinares que incluyan el mayor número de materias posibles dirigidas al refuerzo de las áreas instrumentales y de las competencias. Ello podrá incluir reorganizaciones en los horarios docentes si el Equipo Directivo lo estimase oportuno para la mejor atención del alumnado.

El sistema organizativo debe ser acompañado por una estructuración metodológica para que resulte eficiente y pueda desarrollarse con los recursos humanos disponibles.

Algunas recomendaciones para el desarrollo de este sistema son:

- Trabajo colaborativo entre los docentes. Se podrán diseñar unidades didácticas o proyectos que engloben más de una materia.
- Utilización de Flipped Classroom. Esta metodología favorece que las sesiones de trabajo que se desarrollen con el alumnado sean de carácter fundamentalmente práctico.

El centro determinará los instrumentos de evaluación que considere más idóneos y el calendario de evaluación coordinado para dar respuesta a todo el alumnado.



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

El modelo de organización escolar adaptada a la pandemia requiere necesariamente de un tiempo de coordinación docente dentro del horario con el objetivo de preparar las clases virtuales del profesorado y la actualización de las metodologías y garantizar la coordinación con los distintos órganos colegiados del centro.

En las circunstancias excepcionales la coordinación docente debe ser esencial para la correcta atención del alumnado y sus familias. El Equipo Directivo impulsará la coordinación de los órganos competentes con los siguientes fines:

- Adecuar las programaciones para la consecución de las competencias esenciales.
- Adaptar el currículo al nuevo plan de contingencia mientras persista la alerta sanitaria.
- Establecer líneas de actuación conjunta entre los equipos docentes que garanticen la repuesta más eficiente según las necesidades del alumnado al que atienden.
- Impulsar las tareas integradas o trabajos por proyectos con la participación de docentes de diferentes materias de manera que el currículum sea tratado de forma transversal.
- Apoyar metodologías propuestas por los equipos docentes que puedan dar respuesta a las necesidades de un grupo.

Como ya se ha realizado en el período de actividad no presencial del curso académico 19-20, el centro establecerá mecanismos de préstamo de material tecnológico disponible al alumnado que lo necesite para el seguimiento de la actividad formativa telemática.

El Plan Anual de Formación del Profesorado 20-21 destinará los esfuerzos y recursos necesarios para continuar con la formación intensiva del profesorado en competencia digital.

Los docentes pondrán especial esfuerzo en la formación en competencia digital del alumnado y en el dominio de la plataforma digital que se haya establecido como medio de comunicación. En nuestro caso se utilizarán las herramientas de G Suite: Gmail, Meet, Drive y Classroom.

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

El centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado. La gestión es estos aspectos continuará de igual modo que viene realizando y en el horario establecido.

Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

La acción tutorial atenderá de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia. Para ello se realizará una actuación individualizada para detectar las necesidades al alumnado y poder actuar sobre ellas.

Se realizarán contactos periódicos con las familias para fomentar la colaboración y participación de los padres y madres en el correcto desarrollo del plan de contingencia.



Los tutores/as, asesorados por el Equipo de Orientación, impulsarán medidas de soporte emocional en grupos reducidos o de forma individual para atender a las dificultades del alumnado.

Los tutores/as y el resto de docentes del grupo permanecerán alerta para detectar aquellos alumnos/as que de manera puntual puedan presentar alguna dificultad de aprendizaje con la finalidad de subsanar este obstáculo de la manera más rápida y efectiva posible a través de actividades de refuerzo, videotutoriales, explicaciones telemáticas individuales o cualquier otra medida que se considere necesaria para el alumno/a.



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

Protocolo Covid aula Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e., propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Dadas las situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo 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 del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.



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

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



- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial 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 pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.



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

Protocolo Aula matinal y Ludoespera

Ambas actividades se guiarán en todo momento por las normas establecidas por el centro en el presente protocolo.

Se recomienda el uso de espacios abiertos siempre que sea posible, separando al alumnado por grupos de convivencia y si ello no es posible o no se garantiza la distancia de seguridad utilizando mascarilla de forma permanente todo el alumnado.

Se recomienda el diseño de actividades que reduzcan la posibilidad de contactos estrechos.

El centro, en función de la demanda, ofrecerá nuevos espacios para estos servicios. Se proponen como nuevos espacios, la SUM Infantil y la de Primaria.

Los monitores acompañarán al alumnado en todo momento para evitar el incumplimiento de las normas higiénicas y sanitarias establecidas.

Las familias no podrán acceder al interior del centro ni a la entrega ni a la recogida del alumnado, recomendando que un monitor/a permanezca de forma constante en la puerta para la recepción y entrega del alumnado.

En el caso del Aula Matinal, los monitores/as acompañarán al alumnado de menor edad hasta el momento en que se incorporen a la fila de entrada al aula correspondiente.

Protocolo Covid Comedor

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el establecimiento de turnos o incluso habilitar como comedor cualquier otra dependencia que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come. En nuestro caso, se puede habilitar la SUM de Primaria para comedor del alumnado mayor.

El aumento del número de monitoras de comedor será un elemento fundamental en la organización del servicio de comedor.

En el caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia (alumnado de infantil, 1º curso de primaria...), sería recomendable (en caso de ser posible), que la comida la realice en su propia aula o en otro espacio especialmente habilitado para ello. En este tipo de alumnado, si no se usa mascarilla sería muy recomendable establecer una mayor distancia de seguridad entre



ellos, además, habría que extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto con otros grupos.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).
- Mamparas de separación (si el espacio lo permite)

Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).

- Se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El espacio del hall de entrada podría ser adecuado. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Se deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida hasta que lo recojan sus padres, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema por zonas.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de W.



- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería... 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.
 - Se prestará especial atención a los tiempos post comedor.

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

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

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

Actividades extraescolares

Dadas las circunstancias actuales y hasta que finalice el estado de alarma sanitaria, las actividades extraescolares quedan suspendidas temporalmente en el centro.



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

Protocolo Covid de limpieza

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

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

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

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección son las siguientes:

- En la situación actual a la que nos enfrentamos, *deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual*, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, *preparada el mismo día de ser utilizada*. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.



- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado está desaconsejada.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.

- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.
- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- El alumnado (*en función de su edad y siempre bajo supervisión*), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

El proceso de desinfección **se realizará con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad**

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Protocolo Covid Aseos

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Uno de los principales problemas a los que nos vamos a tener que enfrentar es la disminución del 50% de cabinas/urinarios en aquellos aseos más grandes (de más de 4 metros cuadrados), lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales, suponiendo esto una situación casi imposible de solucionar.

Todo ello va a suponer que aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él), la concentración de personas en dicha dependencia puede oscilar hasta 100/150 o incluso más alumnos/as distintos en algunos cuartos de baño, lo que va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, relajación en el uso de la mascarilla dentro del aseo, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema se puede reducir a lo estrictamente imprescindible su uso en el recreo. La otra opción (muy mala desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo), sería fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se establecerá el criterio de grupos de clase cercanos al aseo.



- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
 - En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, (como es nuestro caso) la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará a un docente, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día). (Ello dependerá del personal de limpieza asignado al centro)



- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes



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

La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar en los centros educativos durante el curso de la nueva normalidad es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus H1N1 de la gripe.

La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro (profesorado, P.A.S., servicio de limpieza, monitores/as...), a la entrada del colegio/instituto para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y como única solución viable, se debe establecer un compromiso por escrito tanto por parte de los progenitores del alumnado, como por parte de los trabajadores del centro, indicando no tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5° (recomendación de la asociación española de pediatría), diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Siendo ésta la única forma de acceder al centro.

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, sus progenitores deberían firmar un documento por el que se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias. Debiendo recordar a las familias que según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **no pueden acudir al centro:**

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

En el caso de los trabajadores del centro, firmarán una declaración en los mismos términos. Debiendo recordar que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores** que:



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

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

Identificación de un caso sospechoso.

De acuerdo con las instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020, se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas menos usuales son dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros.

Cuando el personal del centro durante la jornada escolar detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19, se procederá a llevarlo/a (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante resto del alumnado), a un espacio habilitado para ello, donde se le facilitará una mascarilla quirúrgica. La persona encargada (con mascarilla de tipo FFP2 sin válvula, pantalla facial/gafas de protección y guantes), **tomará la temperatura** (mediante un termómetro por infrarrojos), quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro, que de acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **serán quienes deberán contactar con el centro de Salud. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.**

La sala utilizada con el alumnado deberá estar suficientemente ventilada con ventilación natural y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma. El centro también debe tener en cuenta la posibilidad de que sean varios alumnos/as los/las que presenten síntomas al mismo tiempo, por lo que habrá que tener en cuenta dicha situación en cuanto a la posibilidad de habilitar más de una dependencia para ello.

En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación. También se recomienda 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.**



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

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Jaén:
gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es

Actuación ante una situación de caso confirmado.

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio, en el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto: 953013031
- Se elaborará un listado de los alumnos y alumnas (incluidos sus teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa clase durante los últimos dos días (2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado), así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.), teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (aula matinal, comedor, autobús escolar...) la persona cuyo caso haya sido confirmado.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de su misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) correspondientes, informando a los progenitores que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.



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

Una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), **se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas la dependencias** (*incluyendo todas aquellas superficies que hayan sido susceptibles de contacto*), en las que el caso confirmado haya permanecido.

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



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

En los días previos al inicio del régimen ordinario de clases por parte del alumnado, se procederá a informar, por parte de los tutores a las familias del alumnado, de los términos del presente protocolo y se dará difusión al mismo por los medios telemáticos al alcance del centro.

La información se procurará transmitir mediante reuniones presenciales siempre que sea posible, dependiendo de la disponibilidad de tiempo que exista en estos días previos y de las condiciones sanitarias que prevalezcan en ese momento.

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.

Las reuniones trimestrales de tutoría, y en especial la primera del curso, se procurará realizarlas de forma presencial con las debidas garantías de seguridad establecidas en el centro, siempre que las condiciones sanitarias que prevalezcan en ese momento así lo permitan. Para ello se establecerán los turnos pertinentes.

De no ser posible la realización presencial de estas reuniones, se realizarán de forma telemática en grupos que permitan su mayor eficacia posible en las reuniones generales de aula.

Reuniones periódicas informativas

Los tutores/as realizarán las reuniones informativas que se consideren necesarias a lo largo del curso, procurando que, en la medida de lo posible estas se lleven a cabo de forma telemática.

Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

Así mismo, la página web del centro contará con una sección para difundir la información actualizada en relación con la situación sanitaria.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS

Según la Instrucción de 6 de julio de 2020, los grupos de Convivencia Escolar definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos/as 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.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes el mismo grupo.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos, el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros Grupos de convivencia Escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso al que pertenece	Aseo (planta y nº)
Infantil 3 A	Infantil 3 A	Propio aula
Infantil 3 B	Infantil 3 B	Propio aula
Infantil 4A	Infantil 4A	Pasillo 1
Infantil 4 B	Infantil 4 B	Pasillo 1
Infantil 5A	Infantil 5A	Pasillo 2
Infantil 5B	Infantil 5B	Pasillo 2
1ºA	1ºA	Planta Baja
1ºB	1ºB	Planta Baja
2º A	2º A	Planta Baja
2º B	2º B	Planta Baja
3º A	3º A	Planta Baja
3º B	3º B	Planta Baja
4º A	4º A	Planta Baja
4º B	4º B	Planta Baja
5º A	5º A	Planta 1ª
5º B	5º B	Planta 1ª
6º A	6º A	Planta 1ª
6º B	6º B	Planta 1ª



ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo convivencia	Curso	Tutor grupo de convivencia
Infantil 3 A	Infantil 3 A	Ana Rosario Lechuga García
Infantil 3 B	Infantil 3 B	Concepción Medina Cortés
Infantil 4A	Infantil 4A	Carmen Moreno Romero
Infantil 4 B	Infantil 4 B	Rocío Ortega Quiles
Infantil 5A	Infantil 5A	Blanca Aguilar Liébana
Infantil 5B	Infantil 5B	Marta Galán Cruz
1º A	1º A	Raúl González Serrano
1º B	1º B	Eva Mª Rodríguez Carvajal
2º A	2º A	Mónica Delgado Navero
2º B	2º B	Consuelo Navas Aguilera
3º A	3º A	Rubén González Román
3º B	3º B	Lourdes Aguilar Moral
4º A	4º A	Leonardo Fontecha Moreno
4º B	4º B	Luisa M. Padilla Cabrera
5º A	5º A	Lorenzo Manuel Chiachío Montilla
5º B	5º B	Susana Piqueras Montesinos
6º A	6º A	Dolores María Lara Peña
6º B	6º B	Alicia Díaz Teruel



ANEXO VI

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

