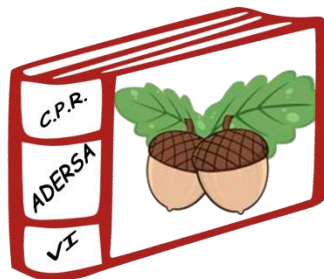


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.P.R.ADERSA 6
CÓDIGO	21600908
LOCALIDADES	CAMPOFRÍO / LA GRANADA DE RIOTINTO



Curso 2021/2022



El presente Protocolo se elabora a través de la actualización del llevado a cabo durante el curso 2020/2021. Dicha actualización se realiza en virtud de lo establecido en las [Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte](#), relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, así como lo establecido en el documento de [Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud Córdid-19, de la Consejería de Salud y Familias](#).

PLANIFICACIÓN DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
0	03/09/2021	Aprobación del Protocolo Actualizado
1	25/11/2021	Seguimiento y actualización del Protocolo
2	28/03/2022	Seguimiento y actualización del Protocolo
3	23/05/2022	Seguimiento y actualización del Protocolo
4	24/06/2022	Seguimiento y evaluación final del Protocolo

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Persona de contacto	Pedro Cordero Moreno
Teléfono	959004031 (Marcación corta: 204031)
Correo	pedro.cordero.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Mª José Mantero Gálvez
Teléfono	959004080 (Marcación corta: 204080)
Correo	gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Los Mozárabes 8, 21002 - Huelva

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	Manuela María Caro López
Teléfono	959 010 612
Correo	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Av/ Martín Alonso Pinzón 6, 21003 - Huelva

Centro de Salud / Distrito Sanitario / Referente Sanitario Provincial

Referente Centro Salud	José Miguel Velázquez Ramos
Teléfono	679804789
Referente Distrito	Mª Dolores Parada Delgado
Teléfono	959004146 / 204146
Referente Provincial	María Pino Álvarez Palacio
Teléfono	657804388





ÍNDICE

<u>INTRODUCCIÓN</u>	4
1. <u>COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</u>	5
2. <u>ACTUACIONES Y CONSIDERACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO</u>	7
2.1. Limpieza y Desinfección	7
2.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Córdid-19	7
2.3. Elaboración del protocolo Córdid-19	7
2.4. Comunicación e información a la Comunidad Educativa.	7
2.5. Organización de las pruebas extraordinarias de septiembre	8
3. <u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS</u>	8
3.1. Medidas de higiene y distanciamiento físico	8
3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	10
3.3. medidas referidas a particulares, otros miembros de la Comunidad Educativa y empresas proveedoras, que prestan servicios en el centro educativo	11
3.4. Medidas específicas para el alumnado	11
3.5. medidas para la limitación de contactos	13
4. <u>MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS</u>	25
4.1. Consideraciones generales	25
4.2. Establecimiento de grupos de convivencia escolar y asignación de espacios	28
4.3. Medidas generales para los grupos de convivencia escolar en sus espacios de referencia	28
4.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes	29
4.5. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, comedor, aula matinal y actividades extraescolares	30
5. <u>GESTIÓN DE CASOS</u>	48
5.1. Actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro	48
5.2. Adaptación del horario a las situaciones excepcionales con docencia telemática	51
5.3. medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	57
6. <u>COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	60
6.1. Formación e información a la Comunidad Educativa sobre requisitos higiénico-sanitarios	60
6.2. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases	60
6.3. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría con el alumnado de su grupo clase	61
6.4. Información a las personas o entidades solicitantes de proyectos para la utilización de las instalaciones del centro fuera del horario escolar	61
6.5. Reuniones periódicas informativas	61
6.6. Otras vías y gestión de la información	62





Junta de Andalucía

7.	<u>ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</u>	62
	7.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas. Actuaciones específicas .	62
	7.2. Programas para la innovación educativa: programa de hábitos de vida saludable “Creciendo en Salud”	63
	7.3. Otras actuaciones	65
8.	<u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO</u>	66
9.	<u>ANEXOS</u>	67





INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado, partiendo del llevado a cabo durante el curso 2020/21, por la Comisión Específica COVID-19, que coincide con la Comisión Permanente del Consejo Escolar, incorporando a las personas representantes de los Ayuntamientos, así como al coordinador de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz, en base a las [Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte](#), y al documento de [Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud Córdid-19, de la Consejería de Salud y Familias](#), para el curso 2021/22.

Todo ello contextualizado, teniendo en cuenta las características específicas del **C.P.R. Adersa 6** y la experiencia acumulada durante el curso anterior, manteniendo el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, a través del servicio de inspección.

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 de nuestro centro, así como las actuaciones ante la sospecha y/o confirmación de casos, durante el curso 2021-22, 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 la apertura del mismo 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*”.

El objetivo fundamental del presente protocolo es, por tanto, la **Prevención**, que teniendo en cuenta los principales medios de contagio y propagación de la enfermedad, estará fundamentada sobre el trabajo en torno a los siguientes **principios básicos**:

MEDIDAS PREVENCIÓN PERSONAL	LIMITACIÓN DE CONTACTOS
MEDIDAS RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS	GESTIÓN DE CASOS

Concretamos estos principios en las siguientes **líneas generales de actuación**:

- Organización de 3 **grupos de convivencia** en la sección de Campofrío:
 - Primer grupo: E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.
 - Segundo grupo: segundo y tercer ciclos de E. Primaria.
 - Tercer grupo: 1º y 2º de ESO.
- Organización de un solo grupo de convivencia en la sección de La Granada de Río Tinto, con todo el alumnado.





- Distancia de seguridad, que será de al menos 1,5 metros en las interacciones entre personas. En el interior de las aulas, será la máxima posible en función de la situación real que exista en las mismas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Solo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios y por las zonas asignadas en cada caso.
- Uso *eficaz y adecuado* de la mascarilla, obligatoria a partir de 1º de E. Primaria y aconsejable en E. Infantil. Obligatoria en todas las edades en los desplazamientos que se realicen fuera del aula: entradas y salidas, servicios, recreo, etc.
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón, complementada con el uso de gel hidroalcohólico). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Concienciar en la importancia de no tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo aconsejable y fundamental la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos, tanto sospechosos como confirmados.
- Normalizar las actuaciones relacionadas con la situación sanitaria actual en la que seguimos, donde la seguridad y la higiene deben prioritarias.
- Promover, en relación con lo anterior, actuaciones de educación y promoción para la salud.
- Contemplar la posibilidad de la alternancia de la educación presencial y, de manera excepcional, la educación telemática.
- Mantener comunicación e información actualizada con la Comunidad Educativa.

Todo ello pretende que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un **ENTORNO ESCOLAR SEGURO**, y que las medidas propuestas sean incorporadas al desarrollo cotidiano del trabajo de forma natural, tanto para el personal del centro, como para el alumnado y sus familias.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La Comisión Específica COVID-19, está compuesta por los miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar del centro, una persona representante de cada uno de los Ayuntamientos, la coordinadora de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales del centro y una persona de enlace del centro de salud de referencia. Dicha Comisión se constituye para hacer cumplir todas las medidas de seguridad recogidas en el presente Protocolo, la cual se encargará del seguimiento, evaluación y actualización del mismo.

COMISIÓN COVID-19	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector Comunidad Educativa
Presidencia	Tejada Pérez, José	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Rodríguez Ruiz, M ^a del Carmen	Secretaria y Coordinadora del P.S.L. y P.R.L.	Equipo Directivo
Miembro	Oso Rosa, Isabel M ^a	Jefa de Estudios	Equipo Directivo





Miembro	Apolonia Martín Abarca	Maestro/a de Infantil	Profesorado
Miembro	Vázquez Romero , Felicitas	Maestra de E. Primaria/Coord. Plan Creciendo en Salud	Profesorado
Miembro	Suciu Liviu Cristian	Padre de alumno/a	Familias
Miembro	López Carrión, Inmaculada	Representante del Ayuntamiento de Campofrío	Ayuntamiento
Miembro	Sánchez Barrera, Jacoba	Representante Ayuntamiento de La Granada de Rt	Ayuntamiento
Miembro	José Miguel Velázquez Ramos	Enlace del centro de salud de referencia	Consejería de Salud y Familias

* José Tejada Pérez será, además, el **Coordinador/a COVID-19** y hará de enlace del centro con otras instituciones, entre ellas con la persona de enlace del centro de salud de referencia, dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o confirmación de casos en el centro y recibirá una formación específica a través del Centro de Profesorado. Además, tendrá un horario semanal de dedicación para el desempeño de sus funciones.

Periodicidad de reuniones

- Una reunión inicial para analizar el borrador de protocolo de actuación COVID-19, previamente enviado por correo, y recoger las aportaciones de los distintos miembros.
- Una segunda reunión, antes de la incorporación del alumnado, para la aprobación del Protocolo.
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para valorar la eficacia del protocolo y adecuación del mismo.
- Una reunión mensual para informar el seguimiento y adecuación del mismo.
- Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
- Cuantas sean necesarias durante el curso, para adaptar el contenido a la situación del momento.

N.º reunión	Orden del día	Formato
01/09/2021	Constitución de la comisión específica Covid-19y análisis del borrador del Protocolo. Incorporación de sugerencias.	Presencial
03/09/2021	Aprobación del Protocolo de actuación Covid-19	Presencial
25/11/2021	Seguimiento y actualización Protocolo Covid-19	Telemática
28/03/2022	Seguimiento y actualización Protocolo Covid-19	Telemática
23/05/2022	Seguimiento y actualización Protocolo Covid-19	Telemática
24/06/2022	Seguimiento y evaluación final Protocolo Covid-19	Presencial





Las dos primeras semanas del curso, una vez incorporado el alumnado, serán de vital importancia para comprobar si las medidas adoptadas son efectivas y asumidas por todo el personal: alumnado, trabajadores y familias.

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

2. ACTUACIONES Y CONSIDERACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D).

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza de cada uno de los Ayuntamientos, realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento

["PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA".](#)

En el apartado 13 del presente documento, se encuentran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

2.2. CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN COVID-19.

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

2.3. ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19.

Una vez constituida la Comisión Específica COVID-19, ésta aprobará el Protocolo de actuación y velará por el cumplimiento, seguimiento y evaluación del mismo, que pasará a formar parte, como **Anexo, del "PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO"**.

2.4. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Plan de Autoprotección-Protocolo Córdid, será informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual se realizarán reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, conforme a la siguiente planificación:





ÁMBITO	MODALIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Inspección				
Claustro	Presencial	Aula 2º ESO	01/09/2021	9:30
Consejo Escolar	Presencial	Aula 2º ESO/Patio	06/09/2021	12:30
Familias de E. Infantil Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	07/09/2021	9:30
Familias 1º y 2º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	07/09/2021	11:00
Familias 3º y 4º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	9:30
Familias 5º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	11:00
Familias 6º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	12:30
Familias 1º ESO Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	09/09/2021	9:30
Familias 2º ESO Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	09/09/2021	11:00
Familias La Granada Rt	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	9:30

Así mismo, esta comunicación se trasladará a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

2.5. ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- Se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se puedan alternar y desinfectar antes de un nuevo uso.
- El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
- Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- La entrega de calificaciones será a través del punto de recogida de iPasen. La atención a familias para aclaraciones se hará de forma presencial previa petición de cita de las mismas.

Se seguirán, en general, todas las medidas incluidas en este protocolo.

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

3.1. MEDIDAS DE HIGIENE Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal recogidas en el **apartado 4.1.** del documento **[“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y](#)**





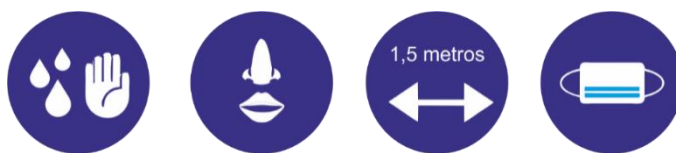
Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CPR Adersa 6

PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 PARA CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021.

Dichas medidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. **Higiene respiratoria**(etiqueta respiratoria):
 - Cubrirse la nariz y la boca con **un pañuelo** al toser y estornudar, y **desecharlo** a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Uso adecuado de **la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años. Para los menores de esta edad será obligatorio en los desplazamientos fuera del aula: entradas y salidas, aseos, recreo, etc.
4. Mantener **distanciamiento físico**, el máximo posible (al menos 1,5 m), y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.



Además, se deberá tener en cuenta:

- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad en los espacios abiertos. Dentro de la realidad de las aulas, se mantendrá la máxima posible en función del tamaño y características de las mismas.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma, quedarse encasa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Respetar circuito de entradas y salidas
- Respetar la dirección de los movimientos.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, sin previa autorización mediante la solicitud de cita previa.
- Respetar las indicaciones de la cartelería de manera escrupulosa.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- No compartir el material de uso personal: lápices, gomas, tijeras, etc. En cuanto al material que deba ser utilizado por personas diferentes, por ejemplo, el material de Educación Física, Música o instrumentos de trabajo, será limpiado y desinfectado cada vez que sea usado,





antes de pasar a otro grupo.

- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre, destemplanza u otro síntoma compatible con el cóvid. En el centro se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para medirla temperatura del alumnado y personal docente. Dicho control se hará al inicio de la jornada, o en el momento que se considere necesario.
- Permanecer en los espacios asignados a cada grupo: aulas, patios o pistas.

3.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.2.** del documento **“DOCUMENTO DE MEDIDAS DE SALUD”**.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales del centro que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores **tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida**, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Además contarán con mascarillas disponibles y pantallas de protección individual. Se propondrá también el uso de batas a todo el personal docente.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la máxima distancia de seguridad interpersonal - a ser posible mínima de 1,5 metros- entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Será **obligatorio el uso de mascarillas higiénicas** durante toda la jornada laboral, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

En el caso del personal docente de Educación Infantil y Pedagogía Terapéutica, así como el personal de apoyo y refuerzo, se incidirá el uso de los materiales de protección transparentes





mencionados, adaptados a las necesidades del alumnado, así como de batas y guantes, en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Reducción al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
8. Respetar los circuitos de entrada y salida establecidos, así como la cartelería COVID.
9. Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
10. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

Lo dispuesto en el punto 2.1 y 2.2, será también aplicable a particulares y todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, los cuales serán informados oportunamente. Se evitará, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. Asimismo, serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 4 y 5 del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

3.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3.** del documento **“DOCUMENTO DE MEDIDAS DE SALUD”**.

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





Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Esto será de aplicación en el alumnado de E. Infantil, entre otros.

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El **alumnado de seis años en adelante está obligado al uso de la mascarilla higiénica**, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. También será obligatoria para el alumnado menor de seis años, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, así como en los recreos y en los tiempos de espera para pasar a los servicios complementarios y en las filas en el inicio y final de la jornada lectiva, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
4. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible en el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. El alumnado tendrá en el centro al menos una mascarilla de repuesto, guardada en un sobre de papel obligatoriamente identificado. Hay que recordar que las mascarillas higiénicas y quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4 horas.
6. El alumnado **traerá una botella u otro dispositivo similar**, obligatoriamente identificado, con el agua suficiente para su hidratación, no estando permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva. Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua.
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Tanto las sillas como los pupitres del aula quedarán identificados con el nombre del alumno/a que los usa, procurando que no cambien de mesa o pupitre.
9. Para colgar ropa u otros objetos se usarán las perchas que estén en el interior de las clases. No se usarán las perchas que estén en los pasillos, para evitar contagios indirectos y provocar colapsos en los pasillos
10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. Durante el tiempo que dure la situación sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel y/o pasta de modelar, por ser posibles fuentes de contagio.
11. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.





12. El alumnado que pertenece a un mismo grupo de convivencia, podrá realizar actividades donde la distancia de seguridad sea menor, permaneciendo siempre en la zona asignada a dicho grupo.
13. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

3.5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

3.5.1. ASPECTOS GENERALES.

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 5.** del documento **“DOCUMENTO DE MEDIDAS DE SALUD”**.

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad, que será de al menos 1,5 metros, en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Si no es posible lo anterior **se establecerán grupos de convivencia escolar estable.**
3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - 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 en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
 - Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
 - En 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.

En nuestro centro estableceremos 4 grupos de convivencia: 3 en la sección de Campofrío y 1 en la sección de La Granada de Río Tinto:





Grupo de convivencia	Alumnado	Sección
1	E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria	Campofrío
2	Segundo y Tercer Ciclos de E. Primaria	Campofrío
3	1º y 2º de ESO	Campofrío
4	Todo el alumnado	La Granada de Rt

4. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una entrada y salida, tanto al recreo, como al inicio y final de la jornada, organizada por grupos.
 - Al inicio y final de la jornada, **las familias**, excepto las de E. Infantil, **no accederán al centro**, debiendo esperar a sus hijos en la zona exterior, detrás de la cancela de entrada.
 - **Las familias de E. Infantil, esperarán** la entrada o salida de sus hijos/as **en la zona señalada a tal efecto en el patio** por el que se accede al edificio de Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
5. Las familias o tutores/as legales del alumnado sólo podrán entrar al edificio escolar previa autorización por el personal trabajador del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, quedando registrado su acceso, con identificación del día y del espacio utilizado. El procedimiento será el siguiente:
 - Se establecerá un sistema de **Cita Previa** para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso, las indicaciones del personal del Centro.
 - Se llevará **un registro de toda persona que no sea trabajador o alumno/a, y acceda al centro**, identificando el día, la hora y las instalaciones utilizadas.
6. Cuando un alumno/a entre o salga del centro en horario distinto al normal de entrada y salida, por ejemplo para acudir a consulta médica, el familiar que lo acompañe no podrá entrar en el edificio, avisando a través del timbre al personal del centro, que será el encargado (monito/a, profesor de guardia, miembro del equipo directivo) de llevar a dicho alumno/a a su aula.
7. Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañan al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
8. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos-clase, así como los cruces de los mismos. **Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha.**





9. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.
10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
11. Cuando se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
13. En el apartado 6 del presente documento se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes, tales como bibliotecas, salas de profesorado, etc.
14. De acuerdo al apartado 6, para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio en función de los grupos de convivencia establecidos, con el fin de limitar el contacto entre los alumnos/as de diferentes grupos.
15. En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

3.5.2. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

A) HORARIO DE LA JORNADA LECTIVA ESCOLAR

- De 9:00h. a 14:00h.: E. Infantil y E. Primaria.
- De 8:30h. a 15:00h.: ESO.

B) HABILITACIÓN DE VÍAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO, LAS AULAS Y LOS PATIOS Y PISTAS.

➤ Sección de Campofrío

Para el acceso al centro, se utilizarán las dos entradas exteriores con las que éste cuenta, desde el pueblo.

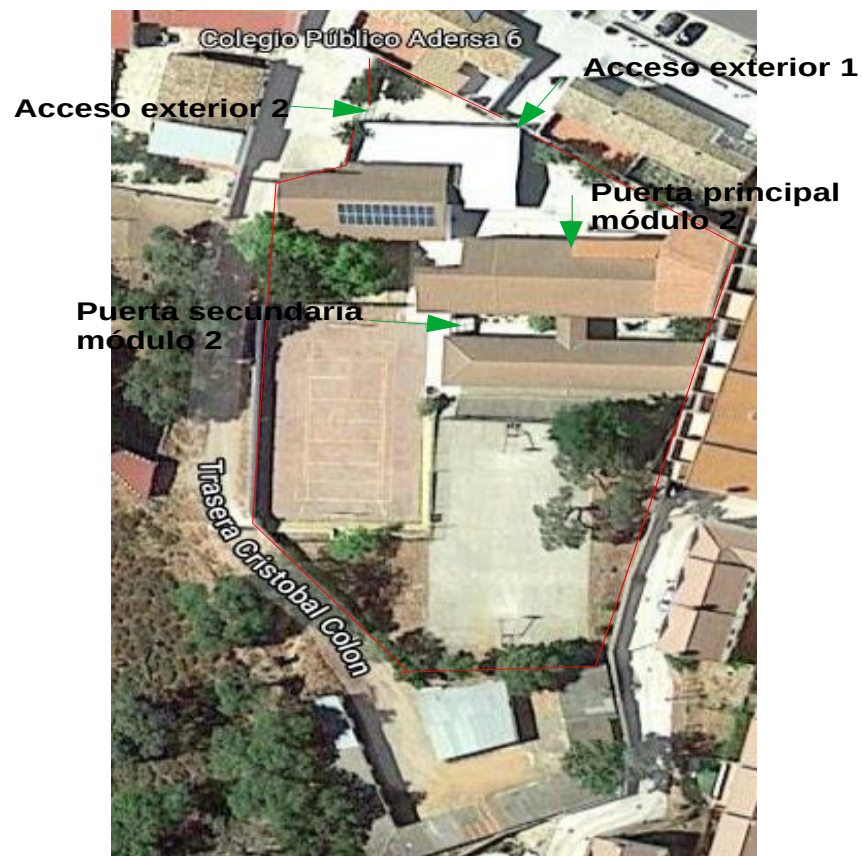
Dado que el alumnado de Secundaria tiene un horario de entrada y salida distinto

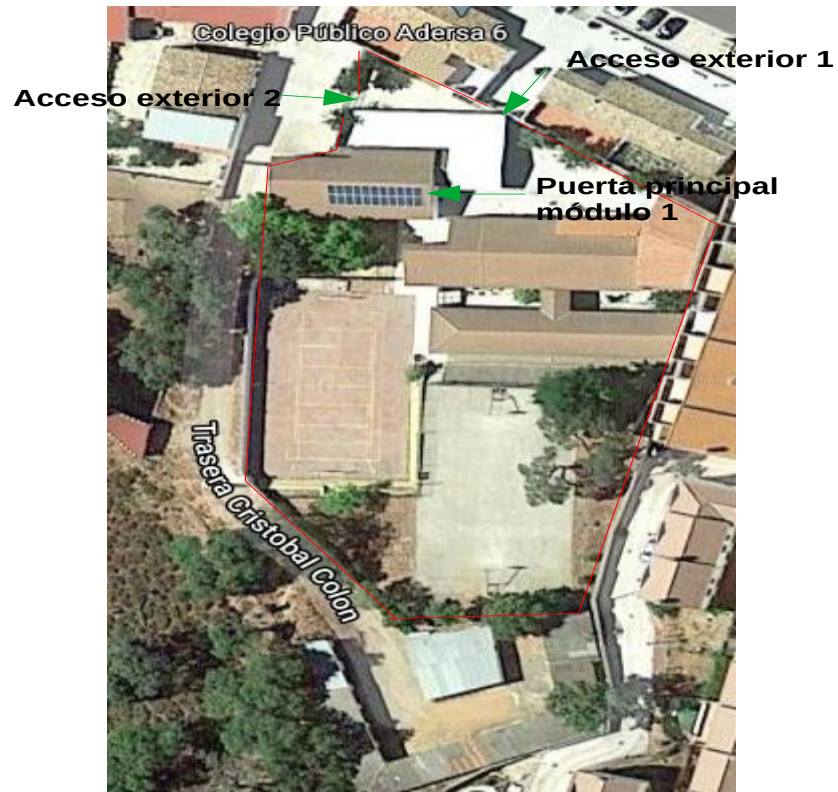




al de Infantil y Primaria, los accesos se realizarán con la organización siguiente:

- **Alumnado de 1º y 2º de ESO (grupo de convivencia):** entrada y salida, al inicio y final de la jornada lectiva (8:30 y 15:00 horas), por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del módulo 2. Entrada y salida al recreo, por la puerta secundaria del módulo 2.
- **Alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria (grupo de convivencia):** entrada y salida al inicio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del módulo 2 (5º y 6º de PR), y por la puerta secundaria del módulo 2 (3º y 4º de PR). Entrada y salida al recreo por la puerta secundaria del módulo 2.
- **Alumnado de E. Infantil y 1º y 2º de Primaria (grupo de convivencia):** entrada y salida al inicio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), por el acceso exterior 2 y por la puerta principal del módulo 1 (Infantil) y por la puerta principal del módulo 2 (1º/2º de Primaria). Entrada y salida al recreo, por las puertas principales de los módulos 1 y 2.





➤ **Sección de La Granada de Río Tinto.**

Dado que todo el alumnado forma un solo grupo de convivencia, la entrada y salida al centro, al principio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), la hará por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del centro. La entrada y salida al recreo, por la puerta de acceso al patio.





C) ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS

- Se incide en la necesidad de puntualidad en la entrada del alumnado al centro educativo.
- Para evitar aglomeraciones, únicamente podrá entrar al centro una persona adulta acompañando al alumnado, debiendo permanecer en las zonas de espera destinadas a las familias, a saber:
 - **Sección de Campofrío:**
 - Alumnado de E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria: harán la fila para entrar en la zona señalizada entre el acceso exterior 2 y las puertas principales de entrada a los módulos 1 y 2 respectivamente. Las familias permanecerán en el espacio señalizado para ellas.
 - Alumnado de Segundo Ciclo de E. Primaria: harán la fila para entrar en la zona señalizada entre el acceso exterior 1 y la puerta secundaria de entrada al módulo 2, desde la pista de fútbol. Las familias no accederán al centro.
 - Alumnado de Tercer Ciclo de E. Primaria: harán la fila para entrar en la zona señalizada frente a la puerta principal de entrada al módulo 2. Las familias no accederán al centro.
 - Alumnado de ESO: harán la fila para entrar en la zona señalizada entre el acceso exterior 1 y la puerta principal de entrada al módulo 2.



➤ **Sección de La Granada de Río Tinto:**

- Todo el alumnado hará la fila de entrada entre el acceso exterior 1 y la puerta principal de entrada. Las familias permanecerán en el espacio señalizado para ellas.
- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañan al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- **Sólo accederán al centro las familias del alumnado de E. Infantil**, situándose en la zona del patio habilitada para ellas. El resto de familias permanecerán fuera del recinto, excepto las del alumnado NEAE, que a petición propia o a petición del tutor/a, podrán acceder cuando se considere necesario.
- El alumnado deberá ubicarse en el identificativo de espera para cada fila, manteniendo la distancia de seguridad con las filas aledañas.
- El maestro/a que tenga docencia a las 9:00h será el encargado/a de recoger y entrar en fila con el correspondiente grupo de alumnos/as, según el orden y el recorrido mencionado. **Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha.**
- **Se tomará la temperatura a todo el alumnado al acceder** al edificio correspondiente en el que se encuentra su aula, con un termómetro de infrarrojos sin necesidad de contacto físico.
- Los días de lluvia, el alumnado de E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria de la sección de Campofrío, organizará la fila de entrada según lo especificado con anterioridad. El resto de alumnado del centro, accederá directamente al aula por las entradas especificadas con anterioridad.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos/as evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- A la llegada al aula el alumnado se lavará y/o desinfectará las manos.

D) ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS

- Se ruega puntualidad a las familias en la recogida del alumnado del centro educativo.
- Para evitar aglomeraciones, únicamente podrá entrar al centro una persona adulta autorizada para la recogida del alumnado, debiendo permanecer en las zonas de espera destinadas a las familias, que serán las mismas que han utilizado para la entrada. Los recorridos de salida para cada grupo, serán los mismos que han utilizado para la entrada, tanto para la salida del edificio, como para la salida del centro.
- Se establece un turno de salida en cada grupo de convivencia, del nivel inferior al superior, para evitar aglomeración en el pasillo y en la salida del centro. De esta forma solo habrá una fila en cada espacio.





- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acudan a recoger al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- El maestro/a que tenga docencia en la última sesión lectiva, será el encargado/a de salir en fila con el correspondiente grupo de alumnos/as, según el orden y el flujo establecidos, mencionados ya.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos/as evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- A la salida del aula el alumnado se lavará y/o desinfectará las manos.

E) ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

Debido a que nuestro centro es un colegio rural con dos sedes en dos localidades, que cuenta con tres etapas educativas: Infantil, Primaria y ESO, con dos tramos horarios de inicio y finalización de la jornada lectiva, y con profesorado que imparte clases en las dos localidades y en más de una etapa, además de los servicios de comedor y transporte escolar, **no es viable adoptar medidas de flexibilización horaria para las entradas y salidas del centro**, en los términos expresados en las **Instrucciones de 13 de julio de 2021**. La jornada lectiva escolar será la establecida en el Plan de Centro.

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

Para este curso escolar 2021/2022, continuamos con la principal premisa que establecimos el curso anterior: reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.

Cuando los desplazamientos del alumnado sean necesarios:

- . El alumnado los realizará sin quitarse la mascarilla, de forma ordenada, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento.
- . Se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos-clase, así como los cruces de los mismos.
- . El alumnado evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- . Se habilitará un horario de uso preferente de los servicios para los distintos grupos que tienen que compartirlos.





A) *FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS*

- **ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

En el apartado 3.5.2: Entrada y salida del centro, se explica el procedimiento en cada una de las secciones.

- **INTERIOR DEL CENTRO**

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha, estando debidamente señalizado con señalizaciones visuales e infografía, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones.

- **RECREO**

En el apartado 4.3: Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes, se explica el procedimiento en cada una de las secciones.

- **EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD**

- **Sección de Campofrío:**

Los cursos de E. Primaria y ESO, accederán a las pistas polideportivas por el mismo recorrido por el que acceden al recreo. El recorrido de vuelta al aula de referencia será el mismo. Cada semana utilizarán la pista que les corresponde también para el recreo.

Los cursos de E. Infantil accederán a su patio por el mismo recorrido por el que acceden al recreo. El recorrido de vuelta al aula de referencia será el mismo.

- **Sección de La Granada:**

Todo el alumnado accederá al patio y/o la pista, ida y vuelta, por el mismo acceso por el que acceden al recreo.

B) *SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA*

Con el fin de interiorizar al máximo los desplazamientos y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa, habrá señalizaciones visuales e infografías distribuidas por todo el centro.

3.5.4. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Será de aplicación lo establecido en el apartado 4.3: Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.





A) MATERIAL DE USO PERSONAL

Cada alumno/a, maestro/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal, que no podrá ser compartido. Para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio. Los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase, debidamente etiquetado, por si algún día fuera necesario usarlo.

B) MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS DEPENDENCIAS Y ESPACIOS COMUNES

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, guillotina, encuadernadora..., serán desinfectados tras su uso. En la sala de profesorado, en la cual se encuentran los materiales que los maestros y maestras comparten, habrá permanentemente spray desinfectante, que permita la desinfección también antes de su uso.

C) ORDENADORES DEL CENTRO Y ORDENADORES PORTÁTILES, TABLETAS Y TELÉFONOS MÓVILES DEL ALUMNADO

Los ordenadores de sobremesa de las aulas, así como los portátiles, las tabletas o los teléfonos móviles del alumnado, sólo podrán ser usados por el alumnado del aula en cuestión, teniendo en cuenta que cada dispositivo sea usado siempre por el mismo o mismos alumnos/as, y que sea desinfectado después de cada uso. Además el alumnado deberá desinfectarse las manos antes y después de su utilización.

Teniendo en cuenta lo recogido en la [INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21](#), así como nuestro Plan de Transformación Digital Educativa, donde se explicita la posibilidad de que el alumnado aporte sus propios dispositivos (*Bring Your Own Device. BYOD*), el uso de dichos dispositivos quedará regulado en base a las siguientes medidas:

- El alumnado traerá el dispositivo al centro, exclusivamente cuando el profesorado así lo haya indicado con anterioridad, para su uso en las actividades programadas. Se accederá siempre con el dispositivo apagado.
- Una vez en clase, el alumnado depositará su dispositivo, bajo la supervisión del profesor/a que imparta clase a primera hora, en el lugar habilitado para ello.
- Sólo se accederá al dispositivo cuando el profesor/a que o haya solicitado, así lo indique, y su uso quedará restringido únicamente para la actividad docente programada, siempre bajo la supervisión del maestro/a.
- Una vez finalizada la actividad, se procederá a la desinfección de los dispositivos y a su depósito en el lugar correspondiente.
- Al final de la jornada escolar, cada alumno/a recogerá su dispositivo para llevarlo a casa, bajo la supervisión del maestro/a que esté en el aula durante la última clase.





D) LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental serán solo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos.

E) OTROS MATERIALES Y RECURSOS

La comisión permanente de la COVID dictaminará el uso de los mismos. En caso de duda sobre su uso o sobre las medidas a adoptar para el mismo, se comunicará y hará la solicitud lo antes posible a la dirección del centro.

3.5.5. MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES/AS LEGALES AL CENTRO, ASÍ COMO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el apartado 5.1: Medidas de acceso de familias y tutores/as legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Para ello, se debe tener presente lo siguiente:

1. El acceso al centro, por parte de las familias y tutores/as legales del alumnado, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
2. El acceso presencial se realizará, fundamentalmente, en alguno de los siguientes supuestos:
 - *Recoger alumnado para temas médicos.*
 - *Accidente escolar.*
 - *Situaciones de emergencia familiar.*
 - *Solicitud de tutoría por parte del profesorado, en caso de que no se pueda realizar por vía telemática.*
 - *Solicitud de la dirección del centro para temas que se necesite la presencia de las personas”.*
3. Se recomienda, cuando sea posible, que las personas que acudan al centro no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
4. En términos generales, las familias o tutores/as legales, así como particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, accederán al mismo **previa cita**.
5. Se llevará **un registro de toda persona que acceda al centro**, con indicación del día, la hora, el motivo y las instalaciones a las que accede.





3.5.6. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Para **trámites en la secretaría** del centro:

- Sección de Campofrío:
 - Horario de atención:
Lunes, miércoles y viernes: de 9h. a 14h.
Lunes, Martes, Miércoles y Viernes: de 12:30 a 14:00h.
- Sección de La Granada:
 - Horario de atención:
Jueves: de 9:00 a 10:00 horas.
- Procedimiento de cita previa: llamada telefónica al centro (959598516) o solicitud al siguiente email 21600908.edu@juntadeandalucia.es
- Acceso: Campofrío: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal del edificio en el que se encuentra la secretaría (acceso exterior 1 y puerta principal módulo 2). La Granada: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal de acceso al centro.

2. Para la **atención de la Dirección del centro***:

- Sección de Campofrío:
 - Horario de atención:
De lunes a viernes: de 12:30h. a 14:00h.
Lunes: de 16:00 a 17:00 horas.
- Sección de La Granada:
 - Horario de atención:
Jueves: de 9:00 a 9:30 horas.
- Procedimiento de cita previa: llamada telefónica al centro (959598516) o solicitud al siguiente email 21600908.edu@juntadeandalucia.es
- Acceso: Campofrío: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal del edificio en el que se encuentra la secretaría (acceso exterior 1 y puerta principal módulo 2). La Granada: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal de acceso al centro.

3. Para la **atención de la Jefatura de Estudios del centro***:

- Sección de Campofrío:
 - Horario de atención:
Miércoles y Viernes: de 12:30 a 14:00h.
- Sección de La Granada:
 - Horario de atención:
Jueves: de 11:00 a 12:00h.
- Procedimiento de cita previa: llamada telefónica al centro (959598516) o solicitud al siguiente email 21600908.edu@juntadeandalucia.es





- Acceso: Campofrío: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal del edificio en el que se encuentra la secretaría (acceso exterior 1 y puerta principal módulo 2). La Granada: por la cancela principal y seguidamente por la puerta principal de acceso al centro.

**Se priorizará la comunicación utilizando medios telemáticos. No obstante se atenderá presencialmente a las familias y tutores/as legales que tengan dificultades para acceder a una comunicación telemática.*

4. Para **tutorías con el profesorado***:

- Horario de atención: Lunes: de 16:00h. a 17:00h.
- Procedimiento de cita previa: **solicitud preferente a través de la aplicación iPasen**. Si no fuera posible, a través de la agenda del alumno/a o al email del maestro/a concreto. En la reunión de principio de curso el tutor/a de clase informará de los emails de contacto del Equipo Docente que atiende a cada grupo-clase.
- Acceso: en el caso de tutorías presenciales le será indicado el lugar de celebración y acceso al mismo.

**Se priorizará la comunicación utilizando medios telemáticos. No obstante, se atenderá presencialmente a las familias y tutores/as legales que tengan dificultades para acceder a una comunicación telemática.*

5. Se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público.
6. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.
7. En cualquier caso, las personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones estipulados.

4. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)

Para una mejor coordinación e información, se acordará con cada uno de los dos ayuntamientos que forman nuestra agrupación rural un Plan de Limpieza y Desinfección (Plan L+D), donde aparecerá de forma clara los aspectos fundamentales que aconsejan las autoridades sanitarias.

En los siguientes puntos se recogen los aspectos básicos a tener en cuenta.

- Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza de los Ayuntamientos, realizará una limpieza y desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales.
- Para L+D inicial y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en los siguientes documentos:





- [PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.](#)
 - [NOTA INFORMATIVA DESINFECCIONES Y DESINFECTANTES AUTORIZADOS FRENTE A COVID-19.](#)
 - [NOTA SOBRE EL USO DE PRODUCTOS BIOCIDAS PARA LA DESINFECCIÓN DEL COVID-19.](#)
- Este Plan de limpieza y desinfección (Plan L+D), deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - ✓ La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - ✓ El Plan de L+D reforzado deberá contemplar un listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
 - ✓ Control de limpiezas diarias, con nombre persona, aspectos limpiados y desinfectados.
 - Los dos Ayuntamientos, deberán de informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
 - Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabaja-dores docentes y no docentes, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.
 - Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso. Puede ser sustituido por algún producto con las mismas características.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - En los espacios compartidos por más de un trabajador (secretaría, sala profesorado, dirección,...), se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados





sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, tendremos de desinfección y la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Ejemplo: aulas de atención a la diversidad.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

4.1.2. VENTILACIÓN

- Será necesaria la ventilación natural de los espacios del centro antes, durante y al final de los períodos lectivos, por lo que puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.
- Respecto a las aulas, igualmente las ventanas y la puerta de cada una de ellas, permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario -10 minutos-. Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del centro educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Las aulas de atención a la diversidad a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

4.1.3. RESIDUOS

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.





- Se deberá disponer de papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, para el depósito de, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en la estancia de espera asignada para la ocasión, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - o El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y la mascarilla utilizados por el coordinador Covid-19, o en su caso el maestro/a correspondiente, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción “restos” (contenedor gris).
- Inmediatamente después de manipular residuos, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

4.2. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

Para la creación de los grupos de convivencia, se ha seguido lo recogido en la **instrucción décima** de las **INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022** y en el apartado 5 del documento de **MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. COVID-19, DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS.**

Dadas las características del centro, con el fin de limitar los contactos durante el horario escolar, **aunque una vez que el alumnado sale del centro esta limitación desaparece en la mayoría de los casos**, se ha decidido la creación, como ya se ha indicado, de los siguientes GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Grupo de convivencia	Alumnado	Sección	Espacio
1	E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria	Campofrío	Módulo 1 y aulas 1 y 2 del Módulo 2.
2	Segundo y Tercer Ciclos de E. Primaria	Campofrío	Aulas 5, 6, laboratorio e





			informática del Módulo 2.
3	1º y 2º de ESO	Campofrío	Aulas 3 y 4 del Módulo 2.
4	Todo el alumnado	La Granada de Rt	Aulas de Infantil y Primaria

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- 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, aunque se aconsejará que dentro del aula y cuando las actividades a realizar no lo requieran, se mantenga la mayor distancia posible. 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 en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En 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.

4.3. MEDIDAS GENERALES PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN SUS ESPACIOS DE REFERENCIA

Será de aplicación lo recogido en las [instrucciones décima y undécima](#) de las [INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022](#)

La creación de estos grupos de convivencia permitirá:

- La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- La utilización de un espacio de referencia, donde desarrollarán la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- La realización de los apoyos dentro del aula o las aulas de referencia.
- La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos.

El **alumnado de seis años en adelante está obligado al uso de la mascarilla higiénica**, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. Se recomienda su





uso en el alumnado menor de seis años, especialmente en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, así como en los recreos y en los tiempos de espera para pasar a los servicios complementarios y en las filas en el inicio y final de la jornada lectiva, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

La obligación anterior no será exigible en el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

El alumnado tendrá en el centro al menos una mascarilla de repuesto, guardada en un sobre de papel obligatoriamente identificado.

La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el profesorado considere más adecuada, de acuerdo con el Proyecto Educativo de nuestro centro, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas. No obstante, se recomienda que la distancia entre los pupitres sea la máxima posible, incluyendo dentro de dicha distancia la mesa del maestro/a.

4.4. NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las [“ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”](#), publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado **4.3. Organización y funcionamiento del Centro**. Además, el documento [PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA](#). LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

• EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS COMUNES

Con carácter general, en todos los espacios de uso común dispondremos de:

- ✓ Jabón de manos-gel hidroalcohólico.
- ✓ Papel para su uso tras el lavado de manos con jabón o gel.
- ✓ Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, para el depósito de residuos.

• ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO

ESPACIO COMÚN	AULA ORDINARIA
<ul style="list-style-type: none"> • AFORO <p>. El aforo máximo es el número de alumnos/as que compone cada grupo-clase.</p>	





• EQUIPAMIENTO

- . En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Se recomienda que cada alumno/a traiga una caja de pañuelos de papel desechables.
- . Cada aula contará, al menos, con una papeleras con bolsa, protegida con tapa y accionada por pedal, para el depósito de residuos.
- . También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (espacio concreto de la mesa para material, estanterías, casilleros, etc.).

• ACOMODACIÓN E HIGIENE

- . Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre y silla identificados con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.
- . El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- . Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre.
- . En relación a la actividad diaria, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo-clase.
- . Durante los períodos de cambio de áreas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- . 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. Junto a ello, el utensilio que necesiten para tomarlo y que sus características permitan consumirlo con facilidad.
- . **El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo**, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos antes y después del desayuno. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- . El alumnado traerá una botella u otro dispositivo similar, obligatoriamente identificado, con el agua suficiente para su hidratación, no estando permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva. Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua.
- . **El alumnado de cada grupo de convivencia usará siempre sus aseos de referencia** (apartado 4. Uso de los servicios y aseos), **en el tramo horario de uso preferente asignado**, teniendo en





cuenta lo siguiente:

- Se establece un aforo máximo de 2 alumnos/as para el acceso de manera simultánea al aseo.
- Durante el recreo se seguirá manteniendo el aforo establecido.
- Al hacer uso de la cisterna de agua del WC, se tendrá en cuenta que la tapa esté cerrada, para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- El alumnado procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del aseo.

. No se nombrará el “encargado del día” para repartir materiales (libros, fichas...).

. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar (bolígrafo, lápiz, goma, regla...), Cada alumno/a traerá su propio material etiquetado con su nombre. Cuando sea indispensable compartir materiales, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa y/o el mismo grupo.

. Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico. Cuando sea indispensable su uso compartido, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Se recomienda establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para usarlos días más tarde.

. **El material que deba ser utilizado por más de un grupo, p.e. material de Educación Física, deberá ser desinfectado después de cada uso.**

. Se recomienda el uso de materiales no porosos, ya que son más fáciles de desinfectar.

. Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel y/o pasta de modelar, por ser posibles fuentes de contagio.

. Para colgar ropa u otros objetos se usarán las perchas que estén en el interior de las clases. **No se usarán las perchas que estén en los pasillos**, para evitar contagios indirectos y provocar colapsos en los pasillos.

. Es recomendable colgar las mochilas en la parte trasera de la silla, evitando dejarlas en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Las mochilas que vengan en carritos de ruedas se pondrán lo más pegada posible a la silla y/o mesa.

. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente, mediante medios telemáticos.

. Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario durante al menos 10 minutos. Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas.





Se recomienda desinfectar los juguetes y materiales didácticos frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante. 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.

. Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno/a debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

. Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de las aulas. Los aseos se limpiarán después de cada tramo de uso (cada hora) y los pasillos al menos dos veces durante la mañana.

• PROTECCIÓN PROFESORADO

- Mascarilla.
- Higiene constante de manos.
- Pantalla facial (OPCIONAL).
- Bata (OPCIONAL).

ESPACIO COMÚN

ÁREA DE E. FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD: PATIOS Y PISTAS

• AFORO

. Cuando se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos, como son las zonas de recreo de E. Infantil y las pistas polideportivas. Por este motivo, no se utilizarán las aulas para este fin en los días de lluvia.

. El aforo máximo de las pistas polideportivas y el patio de recreo de E. Infantil, para la enseñanza del área de E. Física y Psicomotricidad respectivamente, es el número de alumnos/as que compone cada grupo-clase.

. Cada grupo de alumnos/as realizará las clases de E. Física y/o Psicomotricidad, en el espacio exterior asignado al grupo de convivencia al que pertenece.

. En aquellos casos excepcionales, por ejemplo por condiciones climatológicas adversas, en los que no sea posible realizar la E. Física y la Psicomotricidad en espacios abiertos, los contenidos correspondientes se trabajarán en el aula de referencia, no pudiéndose desarrollar aquellas actividades que requieran o conlleven actividad física.

• DESPLAZAMIENTO

. Los diferentes cursos accederán al patio o a las pistas polideportivas, por el mismo recorrido por el que acceden al recreo. El recorrido de vuelta al aula de referencia será el mismo.





• PREVENCIÓN E HIGIENE

Desde una perspectiva curricular, las clases de E. Física y Psicomotricidad, son uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños/as entiendan que deben extremar las medidas de prevención e higiene. Por tanto se tendrá en cuenta lo siguiente:

. Se adaptarán las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.

. Se planificarán, siempre que sea posible, actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.

. Se promoverá que los alumnos/as caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

. El material debe estar controlado en todo momento, permaneciendo en el almacén asignado para el mismo, al que **sólo accederá el maestro/a, estando prohibido que acceda el alumnado.**

. El maestro/a será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.

. **Se diseñarán las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos**, y especialmente que no requieran manipulación compartida con las manos.

. Se priorizará el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

. Al final del uso de un material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a. Asimismo, el material no será almacenado sin estar desinfectado, ya que es fundamental mantener el almacén como zona limpia.

. El alumnado usará ropa adecuada al tipo de ejercicio.

. Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando que se mezclen entre ellas.

. Respecto al aseo o higiene personal del alumnado:

- Uso del aseo de referencia (apartado 14. Uso de los servicios y aseos).
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, perfectamente identificada y que no podrá compartir.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua.





ESPACIO COMÚN	ÁREA DE MÚSICA: AULA DE MÚSICA
<p>. Para evitar el desplazamiento del alumnado por el centro y al encontrarse el aula de música en un edificio independiente, no se utilizará para las clases de esta materia, siendo la especialista de música la que se desplace a las aulas de los diferentes grupos.</p> <p>. se priorizará la utilización individual del material o los instrumentos. En el caso de tener que compartir instrumentos, estos se desinfectarán después de cada uso.</p> <p>. Se evitará la utilización de instrumentos de viento.</p> <p>. Para las actividades de canto y/o baile se debe aumentar la distancia de seguridad.</p>	

ESPACIO COMÚN	ÁREA DE RELIGIÓN/ VALORES SOCIALES Y CÍVICOS
<p>Puesto que la mayoría del alumnado de los diferentes grupos está matriculado en el área de Religión Católica, el alumnado que tiene matrícula en Valores se desplazará al aula asignada para ello. Este aula será desinfectada al finalizar su uso cada grupo.</p>	

ESPACIO COMÚN	AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN (PT) Y AUDICIÓN Y LENGUAJE (AL) / EQUIPO DE ORIENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• AFORO <p>. Como norma general básica, se atiende al alumnado en su aula ordinaria de referencia.</p> <p>. El aforo máximo en el aula de Apoyo a la Integración/ Audición y Lenguaje será de 3 alumnos/as, que pertenecerán al mismo grupo de convivencia.</p> <p>. Para la atención a las familias, el aforo máximo seguirá siendo de 4 personas.</p> <ul style="list-style-type: none">• ACOMODACIÓN E HIGIENE <p>. Se seguirán las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, pero el espacio será desinfectado cuando termine un grupo y antes de que acceda otro distinto.</p> <p>. Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula. El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.</p> <p>. En Audición y Lenguaje se realiza trabajo fonoarticulador, por lo que el maestro/a debe extremar las medidas. Tanto el alumnado, como el maestro/a dispondrán de una pantalla facial individual.</p> <p>. Al final de cada sesión de A.L. se deberán desinfectar las pantallas utilizadas que serán</p>	





custodiadas por el maestro/a en su aula.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

. Se seguirán las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias.

. La limpieza y desinfección del aula de Apoyo a la Integración/Audición y Lenguaje, debe realizarse tras cada uso, para estar disponibles para un uso posterior por otros alumnos/as de forma segura.

• PROTECCIÓN PROFESORADO DE PT, AL Y PTIS

- Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario).
- Mascarilla.
- Pantalla facial.
- Higiene constante de manos.

ESPACIO COMÚN

SALA DE PROFESORADO

• AFORO

. El aforo máximo en la sala de profesorado será de 7maestros/as.

• ACOMODACIÓN E HIGIENE

. Los maestros/as se desinfectarán las manos antes de entrar y salir de la sala de profesores.

. Es recomendable que el profesorado no se sienta “frente a frente” y que no se intercambien las posiciones.

. El profesorado evitará compartir material entre ellos/as.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

. Se debe garantizar la ventilación, preferiblemente natural, de la sala de profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Por ello, siempre que sea posible las ventanas y la puerta permanecerán abiertas.

ESPACIO COMÚN

SECRETARÍA / JEFATURA DE ESTUDIOS

• AFORO

. El aforo máximo en la secretaría del centro será de 3 personas.





• PREVENCIÓN E HIGIENE

- . A la entrada y a la salida de la secretaría se procederá a la desinfección de manos.
- . Respetar siempre la distancia de seguridad.
- . Se reducirá la visita de alumnado, padres/madres y otros miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario. Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación.
- . Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- . Digitalización del mayor número posible de documentos del centro, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- . Establecer sistema de cuarentena, durante al menos 48 horas, para los documentos recepcionados de forma física.
- . Después del uso de elementos compartidos (teléfono, material de oficina, carpetas...) se procederá a la desinfección de manos.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

- . Favorecer la ventilación natural.

ESPACIO COMÚN	DIRECCIÓN
	<p>• AFORO</p> <ul style="list-style-type: none"> . El aforo máximo de este despacho será de 2 personas.
	<p>• PREVENCIÓN E HIGIENE</p> <ul style="list-style-type: none"> . A la entrada y a la salida del despacho se procederá a la desinfección de manos. . Respetar siempre la distancia de seguridad. . Se reducirá la visita de alumnado, padres/madres y otros miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario. Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación. . Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
	<p>• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> . Favorecer la ventilación natural.



**ESPACIO COMÚN****ASEOS DEL ALUMNADO****• AFORO**

- . El aforo máximo en cada uno de los aseos, con distinción niño-niña, será de 2 personas.
- . El alumnado acudirá al aseo siempre solo y, en caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera del mismo respetando la distancia de seguridad.

• DESIGNACIÓN DE ASEOS

- . Los aseos serán siempre utilizados por el mismo grupo de convivencia, no pudiendo ser usado por el alumnado de otros grupos de convivencia.

➤ Sección de La Granada:

GRUPOS DE CONVIVENCIA	ASEOS DE REFERENCIA	HORARIO DE USO PREFERENTE
Todo el alumnado (Grupo de Convivencia 4)	Aseos interiores	Toda la mañana, excepto cuando estén en el patio
Todo el alumnado (Grupo de Convivencia 4)	Aseos exteriores	Durante el recreo o las clases de Educación Física / Psicomotricidad

➤ Sección de Campofrío:

GRUPOS DE CONVIVENCIA	ASEOS DE REFERENCIA	HORARIO DE USO PREFERENTE
E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 1)	Aseos del módulo 1 (Infantil)	A lo largo de toda la jornada
	Aseos del módulo 2 (1º/2º PR)	De 9:30 a 10:00 horas / de 11:30 a 12:00 horas
	Aseos del comedor	Durante el recreo
2º ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 2)	Aseos del módulo 2	De 10:00 a 11:00 horas / de 13:00 a 13:30 horas
3º ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 2)	Aseos del módulo 2	De 11:00 a 11:30 horas / de 13:30 a 14:00 horas
1º y 2º de ESO (Grupo de Convivencia 3)	Aseos del módulo 2	De 9:00 a 9:30 horas / de 14:00 a 15:00 horas

Durante el recreo accederán a los servicios asignados, siguiendo las pautas establecidas con anterioridad.

• PREVENCIÓN E HIGIENE

- El alumnado procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del aseo.





- Cuando se use la cisterna del WC, se hará 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, para ello harán uso de sus botellas de agua individuales.
- Durante el recreo cuando un alumno/a necesite ir al aseo, irá al que tiene asignado como referencia, respetando el aforo máximo.
- En cada aseo habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua de los grifos.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA

- . Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los aseos.
- . Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día. Los del módulo 2, al ser compartidos por dos grupos de convivencia distintos, se limpiarán en los cambios de turno de uso preferente de cada grupo de convivencia.





ESPACIO COMÚN	ASEOS DEL PROFESORADO
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="197 331 1426 376">• AFORO<li data-bbox="150 412 1426 456">. El aforo máximo en cada uno de los aseos, será de 1 persona.<li data-bbox="150 483 1426 528">. El alumnado no podrá hacer uso de los aseos del profesorado.<li data-bbox="197 555 1426 600">• PREVENCIÓN E HIGIENE<li data-bbox="150 636 1426 680">- Los usuarios/as procederán al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del aseo.<li data-bbox="150 707 1426 797">- Cuando se haga uso de la cisterna del WC, se hará con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.<li data-bbox="150 824 1426 936">- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, para ello harán uso de botellas de agua individuales.<li data-bbox="150 963 1426 1052">- En cada aseo habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua de los grifos.<li data-bbox="197 1079 1426 1124">• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA<li data-bbox="150 1160 1426 1249">. Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los aseos.<li data-bbox="150 1263 1426 1308">. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.



ESPACIO COMÚN	RECREOS
---------------	---------

- **AFORO**

. El aforo máximo de cada sector en el recreo es el número de alumnos/as que compone cada grupo de convivencia.

- **HORARIO Y SECTORIZACIÓN**

. El horario de recreo en nuestro centro es de 12:00h a 12:30h, con la siguiente utilización de los espacios:

➤ **Sección de Campofrío:**



Los Grupos de Convivencia 2 y 3, alternarán el espacio para el recreo semanalmente, realizándose la desinfección de dichos espacios durante el fin de semana.

➤ Sección de La Granada:



• **MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO, DESPLAZAMIENTO Y PREVENCIÓN**

. El alumnado **desayunará en el aula antes de salir al recreo**, en un ambiente de tranquilidad. Tirará los residuos a las papeleras de papel y/o plástico situadas en el mismo aula.

. Cada alumno/a deberá traer su desayuno, preferentemente, 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. Junto a ello, el utensilio que necesiten para tomarlo y que sus características permitan consumirlo con facilidad.

Continuaremos con nuestra propuesta semanal de desayuno saludable.

. Lavado de manos antes y después del recreo.

. Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas las ventanas y puertas de las aulas para permitir la ventilación natural.

. **El alumnado de seis años en adelante está obligado al uso de la mascarilla higiénica**, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. El alumnado menor de seis años también llevará mascarilla durante el recreo. La obligación anterior no será exigible en el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

La salida al recreo se realizará de forma escalonada para evitar aglomeraciones y cruces



entre los distintos grupos de convivencia. Como norma general se hará comenzando por los niveles inferiores en cada espacio y zona de salidas habilitados.

. El alumnado deberá salir en fila al recreo, siguiendo el recorrido indicado en el plano y siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento. Serán estos los que lo acompañen a las zonas habilitadas en función del grupo de convivencia al que pertenezcan y permanecerán con los mismos hasta que acudan al lugar los maestros/as que estén de vigilancia de recreo en esa zona. **Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo.**

. Para la vuelta del recreo cada grupo-clase se colocará en fila en su zona de recreo y esperará al maestro/a que tenga docencia con cada grupo. Bajo ningún concepto deben regresar solos a las aulas. El recorrido de vuelta es el mismo que el de ida y se realizará, igualmente, de forma escalonada en el mismo orden de la salida.

. No estará permitido que el alumnado cambie de zona de recreo, para lo cual se delimitará la separación de las distintas zonas correspondientes a cada uno de los grupos de convivencia.

. La resolución de conflictos durante los recreos se abordará de la siguiente manera:



. Durante el recreo cuando un alumno/a necesite ir al aseo, lo hará a su correspondiente aseo de referencia (apartado 14).

. **En caso de lluvia cada grupo-clase permanecerá en su aula con el maestro/a de vigilancia designado por la Jefatura de Estudios.**

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

4.5.1. TRANSPORTE ESCOLAR

- La empresa de transporte debe acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.
- La empresa que gestiona el servicio de transporte escolar deberá entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.





- Junto a ello, los monitores/as del transporte deben leer y conocer nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.

Durante el trayecto y el tiempo que los alumnos/as permanecen en el vehículo será la empresa quien marque las medidas a seguir, siendo OBLIGATORIO:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado de 6 años en adelante y monitores/as.
- Uso MUY RECOMENDABLE de mascarilla para todo el alumnado.
- Cada alumno/a debe utilizar siempre la misma plaza.
- Respetar las normas de seguridad y acomodarse dentro del vehículo por grupo de convivencia, si es posible.
- Desinfección de manos en la entrada y salida del vehículo.

Para la llegada al centro, *entrada*:

- 1) El monitor/a del transporte acompañará al alumnado de Educación Infantil y del 1^{er} ciclo de E. Primaria a sus correspondientes filas, por el recorrido establecido para ello.
- 2) Los alumnos/as a partir de 3^o de Primaria se dirigirán a su fila y esperarán cumpliendo las normas.

Para la *salida* del centro:

- 1) El alumnado de Educación Infantil y de Primaria serán recogidos por el monitor/a en su correspondiente fila y acompañados directamente al autobús. El recorrido de salida será el mismo que a la entrada.
- 2) El alumnado de ESO, se dirigirá directamente y de forma ordenada a la zona de espera reservada para el transporte escolar por su correspondiente recorrido de salida (igual al de entrada).

4.5.2. AULA MATINAL

En nuestro centro no contamos con aula matinal propiamente, pero si con un servicio de atención al alumnado de ESO que utiliza el transporte escolar y que llega al centro a las 8:00 horas. Dicho servicio se desarrolla a través de un convenio entre el Ayuntamiento de Campofrío y la Delegación Territorial de Educación y Deporte, de lunes a viernes de 8:00 a 8:30 horas, con personal del propio ayuntamiento.

Por tanto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La monitora del ayuntamiento, debe acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.
- Junto a ello, el centro informará a dicha monitora del contenido del presente protocolo Covid-19, para que conozca las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.
- Este servicio se desarrollará en el aula de 1^o de ESO.





•**Limitación de contactos.**

- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contacto estrechos, así como compartir el material.

•**Medidas de prevención personal**

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado y monitora

4.5.3. COMEDOR ESCOLAR

- El servicio de comedor escolar se desarrollará en el espacio del comedor.
- La empresa que gestiona el servicio de comedor escolar deberá entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.
- Junto a ello, los monitores/as y el resto de trabajadores del comedor escolar deben leer y conocer nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.

Los alumnos/as que acudan al comedor a la hora de la *salida* seguirán su recorrido normal de salida y serán recogidos por la monitora en el patio junto a la puerta de acceso a aquel.

•**Limitación de contactos.**

- El alumnado estará **sentado por grupos de convivencia**, manteniendo la mayor distancia posible entre un grupo y otro.
- **Una vez que el alumnado termine de comer**, deben permanecer el menor tiempo posible en el centro, y si no fuese posible, esperarán en el patio (si no hay lluvia) agrupados por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad.

•**Medidas de prevención personal.**

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado de 6 años en adelante, hasta que se inicie el momento de la comida.
- Uso MUY RECOMENDABLE de mascarilla para todo el alumnado.
- Antes de entrar al comedor escolar, el alumnado tendrá que lavarse las manos con agua y jabón en el aseo. Igualmente, a la salida del comedor escolar se lavará las manos.
- Los monitores/as del comedor escolar dispensarán un poco de jabón y pañuelos de papel desechables para el secado de manos.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc., podrán ser servidos por personal del comedor.

•**Limpeza y ventilación de espacios**

- La empresa que presta el servicio de comedor escolar deberá establecer un Plan de Limpieza y Desinfección.
- Las ventanas y las puertas del comedor escolar permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural.





- Una vez termine el comedor escolar, se procederá a limpiar y desinfectar el espacio, con especial atención a las mesas y sillas. Igualmente, se procederá del mismo modo si hubiera más de un turno de comida.
- Asimismo se procederá a la ventilación natural del espacio.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar
- Se procederá igualmente a limpiar y a desinfectar los aseos asignados, siendo de aplicación lo recogido en el apartado 14. Uso de los servicios y aseos.

4.5.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las empresas, entidades y/o asociaciones que presten el servicio de actividades extraescolares: **PROGRAMA PARCEP Y ESCUELA DEPORTIVA**, deben acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.
- Las empresas, entidades y/o asociaciones que gestionan el servicio de actividades extraescolares deberán entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.
- Junto a ello, los monitores/as de las actividades extraescolares deben leer, conocer y seguir nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.

•Limitación de contactos

- Los alumnos/as estarán dispuestos por grupos de convivencia, intentando mantener siempre la distancia de seguridad entre los grupos.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contacto estrechos, así como compartir el material.
- Cuando la actividad extraescolar se desarrolle en un aula será de aplicación lo recogido en el apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (aula ordinaria).
- Cuando en la actividad extraescolar se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, esta se llevará a cabo en espacios abiertos, como por ejemplo en las zonas de recreo de E. Infantil y las pistas polideportivas. En estos casos, será de aplicación lo recogido en el apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (área de E. Física y Psicomotricidad).

• Medidas de prevención personal.

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado de 6 años en adelante y monitores/as.
- Uso MUY RECOMENDABLE de mascarilla para todo el alumnado.
- Cuando la actividad extraescolar se desarrolle en un aula será de aplicación lo recogido en el apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (aula ordinaria).





- Cuando en la actividad extraescolar se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, esta se llevará a cabo en espacios abiertos, como por ejemplo en las zonas de recreo de E. Infantil y las pistas polideportivas. En estos casos, será de aplicación lo recogido en el apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (área de E. Física y Psicomotricidad).
- Antes de comenzar la actividad extraescolar, el alumnado tendrá que lavarse las manos con agua y jabón en el aseo. Igualmente, al final de la actividad extraescolar.
- Los monitores/as de la actividad extraescolar dispensarán un poco de jabón y papel para el secado de manos.

•**Limpeza y ventilación de espacios.**

- Cuando la actividad extraescolar se desarrolle en un aula, las ventanas y las puertas de la misma permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. Al finalizar la actividad extraescolar, igualmente se procederá, a la ventilación natural del espacio.
- Antes y después del comienzo y final de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen, en función de sus horarios, se procederá a limpiar y desinfectar los espacios utilizados, con especial atención a las mesas y sillas en el caso de las aulas.
- Se procederá también a limpiar y a desinfectar los aseos asignados, antes y después del comienzo y final de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen, en función de sus horarios. Será de aplicación lo recogido en el apartado 14. Uso de los servicios y aseos.

IMPORTANTE: Si las medidas no se pueden llevar a cabo o se detecta riesgo para la salud de los presentes, se podrá suspender el servicio de actividades extraescolares.





5. GESTIÓN DE CASOS.

5.1. ACTUACIONES ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19. Seguiremos lo recogido en el [Anexo al punto 7 del documento “ Medidas de prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Córdid-19”](#).

Para lograr este Objetivo, contaremos con el apoyo y disposición de los **servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos de Atención Primaria de Salud / Áreas de Gestión Sanitaria según su territorialidad**, los cuales contactarán con los responsables de este protocolo, durante la primera quincena del mes de Septiembre para poder establecer los canales de coordinación y transmisión entre éstos y el centro.

5.1.1. ANTES DE SALIR DE CASA

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños/as con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a, así como de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

- Se indicará a las familias que **no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19**, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono de la Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud (959010612).
- **En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.**

5.1.2. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

Para poder identificar algún caso sospechoso:

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





por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

- En el centro se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para medir la temperatura del alumnado y personal al inicio de cada jornada escolar y en los casos que sea necesario.
- 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.

5.1.3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- **Cuando un alumno o alumna inicie síntomas sospechosos de COVID-19** o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar:

1. El coordinador Covid-19, o en su caso el maestro/a correspondiente, trasladará al alumno/a a la estancia habilitada, con normalidad: antigua aula de informática, en la sección de Campofrío, y antigua sala de vídeo, en la sección de La Granada de Río Tinto. Se hará uso de las mascarillas en todo momento.

* Esta estancia contará con gel hidroalcohólico, dispensador de papel individual, una papelería con bolsa, protegida con tapa y accionada por pedal, bolsas de basura, mascarillas y guantes.

2. Se contactará con los familiares o tutores/as legales del alumno/a para que lo recojan. El alumno/a permanecerá en esta estancia hasta la llegada de sus familiares o tutores/as legales.

3. Se le indicará a la familia que debe llamar a su centro de salud al teléfono de la Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud (959010612).

Importante: En el caso de percibir que el alumno/a que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- **Cuando una persona trabajadora inicie síntomas sospechosos de COVID-19** durante la jornada escolar:

1. El coordinador Covid-19, o en su caso el compañero/a correspondiente, trasladará al trabajador/a a la estancia habilitada, con normalidad: antigua aula de informática, en la sección de Campofrío, y antigua sala de vídeo, en la sección de La Granada de Río Tinto. Se hará uso de las mascarillas en todo momento.

2. Se contactará de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (959004080).

3. Abandonará, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

Importante: En el caso de percibir que el trabajador/a que inicia síntomas está en





una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

5.1.4. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud (Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud– 959010612 - epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es), procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir). Estos listados estarán en la Sala de Profesorado, en la sección de Campofrío, y en la sala destinada a dirección, en La sección de La Granada de Río Tinto.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la COMUNICACIÓN LA RECIBA EL CENTRO DOCENTE EN HORARIO ESCOLAR, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la COMUNICACIÓN LA RECIBA EL CENTRO DOCENTE FUERA DEL HORARIO ESCOLAR, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. La comunicación se realizará preferentemente por correo electrónico y/o por whatsapp.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
7. Se comunicará igualmente, en cualquier caso, al servicio de inspección de la Delegación Territorial de Educación y Deporte.





5.1.5. ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso (incluido personal docente o no docente) **se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D**, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

5.2. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LAS SITUACIONES EXCEPCIONALES CON DOCENCIA TELEMÁTICA

5.2.1. POSIBILIDAD DE QUE EL CENTRO PUEDA CERRARSE A LA DOCENCIA PRESENCIAL

Durante un periodo excepcional de docencia telemática, es fundamental el trabajo colaborativo de los maestros/as, en coordinación tanto con el equipo directivo como con los órganos de coordinación docente, sin olvidar el importante papel que desempeñan las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, sobre todo en el caso de los alumnos/as de menor edad.

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante esta posible situación excepcional, teniendo en consideración lo establecido en las **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL**, que se aplicaron durante el curso pasado.

Además, se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones:

• **[INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.](#)**

• **[INSTRUCCIONES 9/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA](#)**

Aunque el contenido de las mismas estaba referido al curso anterior, lo recogido es de aplicación en el caso excepcional de docencia telemática durante el presente curso.

Por tanto se actuará en base a los siguientes principios:

1. Se preservará la salud física y emocional de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.





2. Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso, así como a las características concretas del alumnado, considerando su contexto y realidad, con el objetivo de intentar paliar la desigualdad que pudiera provocar la existencia de una brecha digital que, en muchos casos, también es una brecha socioeducativa. Esta adecuación favorecerá el seguimiento de todo el alumnado, especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo
3. Se primará el refuerzo y la recuperación, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.
4. Se atenderá a los principios de colegialidad e integración de la evaluación por parte de los equipos docentes.
5. Se procurará que las medidas y actuaciones que se lleven a cabo no supongan incrementar las cargas administrativas del profesorado y la burocracia de los centros.

Así, **para actuar de manera homogénea y coordinada**, se acuerda el siguiente procedimiento de actuación a nivel general de centro:

- ✓ Durante el mes de septiembre, los tutores/as de cada grupo identificarán:
 - Alumnado que no dispone de dispositivo electrónico que pueda utilizar, tipo ordenador, tableta o móvil.
 - Alumnado al que hay que hacerle un seguimiento especial por su irregularidad en el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje telemático durante el curso pasado.
 - Alumnado con problemas de conexión a Internet.
 - Familias que no tienen acceso a PASEN y los motivos.

Se hará a través del siguiente documento, con las adaptaciones necesarias:

ALUMNADO CON DIFICULTADES PARA EL TRABAJO ESCOLAR EN CASA		
Alumno/a	Dificultad Detectada	Propuesta de Solución

Además de lo expuesto en el apartado anterior, tendremos en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se establece un horario específico en cada etapa educativa, adaptado a esta situación:
 - EDUCACIÓN INFANTIL:

NIVEL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3 Años					
4 Años					





5 Años					
--------	--	--	--	--	--

El resto de las áreas se trabajarán mediante actividades/tareas evaluables, que tendrán un tiempo límite para ser realizadas y entregadas. En general, esta temporalización será quincenal.

ÁREA	TAREA	PLAZO ENTREGA
Inglés		
Religión		

- EDUCACIÓN PRIMARIA:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua
Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
	Ciencias	Inglés	Ciencias	Inglés

El resto de las áreas se trabajarán mediante actividades/tareas evaluables, que tendrán un tiempo límite para ser realizadas y entregadas. En general, esta temporalización será quincenal.

ÁREA	TAREA	PLAZO ENTREGA
Educación Física		
Música		
Plástica		
Religión		
Francés		
EpC / CPD		





- EDUCACIÓN SECUNDARIA:

- 1º ESO:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lengua	Matemáticas	Lengua	Geografía e H ^a	Matemáticas
Inglés	Geografía e H ^a	Inglés	Biología	Biología
			Francés	

El resto de las áreas se trabajarán mediante actividades/tareas evaluables, que tendrán un tiempo límite para ser realizadas y entregadas. En general, esta temporalización será quincenal.

ÁREA	TAREA	PLAZO ENTREGA
Música		
Educación Física		
Educ. Plástica		
Religión/VS		
Taller de Escritura Creativa		
Taller de Informática		

- 2º DE ESO:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Matemáticas	Lengua	Matemáticas	Tecnología	Inglés
Geografía e H ^a	Física y Química	Geografía e H ^a	Lengua	Física y Química
	Tecnología	Inglés		

El resto de las áreas se trabajarán mediante actividades/tareas evaluables, que tendrán un tiempo límite para ser realizadas y entregadas. En general, esta temporalización será quincenal.





ÁREA	TAREA	PLAZO ENTREGA
Música		
Educación Física		
Educación Plástica		
Religión/VS		
Francés		
Taller Lengua		

- ✓ Se elaborará un documento de **planificación semanal del trabajo en cada grupo**, en función del horario establecido en cada etapa, que se hará llegar, por parte de la dirección, a todas las familias y alumnado del Centro, a primera hora del lunes de cada semana, a través de la aplicación iPasen, para que dispongan de una visión conjunta del trabajo a realizar. El viernes de cada semana el profesorado hará un análisis de las actividades realizadas por el alumnado y las posibles dificultades encontradas. El tutor o tutora informará a cada Equipo Educativo de las dificultades surgidas entre el alumnado, cuando estas afecten a más de una materia o a un grupo de alumnos y alumnas.
- ✓ En **todos los niveles educativos**, los docentes llevarán un **registro del seguimiento individual** de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido y evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as. La plantilla para dicho seguimiento será la siguiente:

CATEGORÍAS	AVANZADO 10-9	MEDIO 8-7	INICIADO 6-5	EN PROCESO 4-3	NOTA
Entrega de tareas	Siempre	Generalmente	A veces	Nunca	
Contenidos	Todo hecho	Casi todo hecho	La mitad hecho	Solo algo hecho	
Corrección de las tareas	Entrega tarea sin errores	Entrega tarea con algún error y corrige siguiendo las indicaciones de su maestro/a	Entrega tarea aceptable (50% errores) y corrige parcialmente según indicaciones de su maestro/a	Entrega tarea muchos errores y no corrige según las indicaciones de su maestro/a	
Presentación de tareas y trabajos	Siempre cuidada	Generalmente cuidada	A veces cuidada	Nunca o casi nunca cuidada	

- ✓ En **todos los niveles**, se utilizará el **sistema Séneca (aplicación iPasen)** y la **plataforma educativa MODDLE**, como medio para la comunicación y el seguimiento del alumnado. Además se pueden incorporar el **correo electrónico** y la **aplicación whatsapp**, en función de las necesidades que cada tutor/a o especialista identifique.





- ✓ Se utilizará también la herramienta **GOOGLE EDUCACIÓN**, fundamentalmente **CLASROOM**, para la organización telemática de las clases y las áreas y la realización de las tareas por parte del alumnado.
- ✓ Se realizarán videoconferencias con el alumnado, según la siguiente periodicidad mínima:
 - E. Infantil, Primer y Segundo Ciclos de Primaria: 1 semanal.
 - Tercer Ciclo de Primaria: 2 semanales.
 - 1º y 2º de ESO: 3 semanales.
- ✓ La asistencia a las videoconferencias es obligatorio. La no asistencia a las mismas debe ser debidamente justificadas o se considerará falta injustificada.
- ✓ En todos los niveles, tal y como recoge la normativa, **la evaluación** del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo. Para llevarla a cabo se utilizará el **cuaderno Séneca**, mediante el diseño de actividades y tareas evaluables.
- ✓ Se acuerda que las actividades y tareas que se propongan **no requieran la impresión en papel** de documentos para su realización.
- ✓ Se priorizarán los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS**; atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.
- ✓ El avance en las materias, solo se realizará si se garantiza que todo el alumnado del grupo, puede seguir con la máxima normalidad el ritmo de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de tareas, se solicita al profesorado que tenga en cuenta dicha circunstancia, para que no hagan coincidir las mismas.
- ✓ Todas las reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación docente se harán de forma telemática a través de Moodle o Google Meet.

5.2.2. POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS GRUPOS-CLASE PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA

En ese momento, los maestros/as que pertenezcan a los equipos docentes de dichos grupos iniciarán la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial, tal y como queda recogido en las mencionadas programaciones y en base a lo expuesto en el apartado anterior. Los maestros/as de los equipos docentes de este o estos grupos, en caso de no tener que guardar cuarentena, vendrán al colegio para dar sus clases presenciales y alternar estas con las tareas docentes no presenciales.

5.2.3. POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS DISCENTES O DOCENTES PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA.

En el caso de los/as docentes, se cubrirán las ausencias con el personal del centro hasta que se lleve a cabo el nombramiento del sustituto/a por parte de la Delegación Territorial, si es el caso,





optimizando en la medida de lo posible los recursos humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.

En el caso de los discentes, se procederá a la atención telemática por parte del equipo docente, en los términos expresados en el apartado 5.2.1.

5.2.4. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DURANTE LA SITUACIÓN DE DOCENCIA TELEMÁTICA

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado, si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán preferentemente on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente, siempre que las autoridades sanitarias no determinen nada en contra.
- e) **En caso de suspensión total de la actividad académica presencial, el tutor estará disponible on line o telefónicamente, en las horas establecidas en su horario.**
- f) El centro dispondrá de un horario de atención a gestión administrativa y académicas a las familias y alumnado, que coincidirá con el horario de nuestra administrativa y los que se han establecido para Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección. Se recomienda el uso exclusivo del mismo, pues el resto del tiempo estaríamos realizando funciones de docencia y posiblemente no podríamos atender a las familias.

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

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

- *Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida*), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables.

En el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor.

En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la Delegación Territorial, en el departamento de recursos humanos, que será el encargado de dictaminar la presencia o no en el centro.





• **Limitación de contactos**

Alumnado y trabajadores que no podrán incorporarse al centro:

- a. Trabajadores y/o profesionales y alumnado que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b. Trabajadores y/o profesionales y alumnado que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- c. Trabajadores y/o profesionales y alumnado que lo acrediten las autoridades sanitarias y le sea concedido por las Delegaciones Territoriales.
- d. Todos deberán seguir las recomendaciones de separación social dictaminadas desde las autoridades sanitarias. En el caso de no ser posible, deberán colocarse siempre mascarillas, uso de gel hidroalcohólico, jabón y si es necesario, pantalla protectora.

• **Medidas de prevención personal**

- 1- El centro asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- 2- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- 3- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- 4- se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible serán desinfectados entre cada uso.





- 5- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- 6- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección, según Plan de L+D.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos o de diversos usos, que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla. Antes de usar y después de su uso.

Ventilación y limpieza

- ✓ Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- ✓ Si no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- ✓ En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento, contratados para tal fin y en aplicación el Plan de L+D
- ✓ Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- ✓ Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- ✓ Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.
- ✓ Cuantas recomendaciones nos vayan llegando desde autoridades Sanitarias.





6. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. FORMACIÓN E INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE REQUISITOS HIGIÉNICO-SANITARIOS

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las medidas generales establecidas en el presente protocolo, para evitar el contagio y la propagación de la COVID-19. Para ello, a principios de septiembre, antes de la incorporación del alumnado, se celebrarán reuniones informativas con el profesorado (Plan de Acogida del Profesorado), el resto de los trabajadores del centro y las familias. De igual modo, en el Programa de Acogida al Alumnado, los tutores/as de los grupos dedicarán los primeros días del curso a explicar detalladamente y ejemplificar al alumnado las diversas situaciones que se detallan en el protocolo (uso de aseos, distribución en el patio, tránsito por el centro, etc...).
- Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID-19.

El protocolo de actuación COVID-19 debe ser conocido por toda la comunidad educativa del centro, y lo que es más importante, puesto en práctica desde el primer momento que las personas acuden al mismo.

6.2. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES

El 1 de septiembre se celebrará Claustro de Profesorado para la acogida del mismo. En esta reunión se presentará el protocolo (ver ANEXO 1), a fin de que sea conocido por los maestros/as, se puedan hacer aportaciones y se aprueben, si procede, los apartados relativos a la planificación y la organización docente.

El 6 de septiembre se celebrará Consejo Escolar, para la presentación del protocolo, una vez que ha sido finalizada su actualización por la Comisión Córdica.

A continuación será enviado por email al profesorado, publicado en la web del centro (<https://campograna.jimdo.com>) y enviado, igualmente por email, a los dos Ayuntamientos y a las dos AMPAs. Del mismo modo, será enviado al resto de trabajadores del centro y a las empresas que prestan los servicios complementarios en el mismo.

Durante los primeros días de septiembre se celebrarán reuniones informativas con las familias, de manera presencial, respetando las medidas de distanciamiento y seguridad. A estas reuniones sólo podrá asistir un familiar o tutor/a legal por alumno/a, siendo recomendable que no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables. En estas reuniones se informará del protocolo Covid-19 (ver ANEXO 1). Junto a ello, se llevará a cabo la elección de los Delegados/as de las familias y el tutor/a informará de los horarios de cada grupo-clase, las programaciones didácticas, los libros de texto, el listado de materiales, etc. De estas reuniones se levantará acta, debiendo ser firmada por todos los asistentes.





ÁMBITO	MODALIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Familias de E. Infantil Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	07/09/2021	9:30
Familias 1º y 2º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	07/09/2021	11:00
Familias 3º y 4º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	9:30
Familias 5º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	11:00
Familias 6º Primaria Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	12:30
Familias 1º ESO Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	09/09/2021	9:30
Familias 2º ESO Campofrío	Presencial	Aula tutoría / Patio	09/09/2021	11:00
Familias La Granada Rt	Presencial	Aula tutoría / Patio	08/09/2021	9:30

Del mismo modo, a las familias de los alumnos/as que se incorporen durante el curso escolar, en el momento de la matriculación, se les informará de todas las medidas de prevención ante el Covid-19 adoptadas por el centro.

6.3. REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA CON EL ALUMNADO DE SU GRUPO-CLASE

Una vez iniciado el curso, el tutor/a informará de manera clara y concisa a todo su alumnado sobre las medidas de seguridad, salud y prevención que se han adoptado en el centro y que deben cumplir por la seguridad de todos/as (ver ANEXO 1).

6.4. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS O ENTIDADES SOLICITANTES DE LOS PROYECTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Se informará del protocolo Covid-19 a los dos Ayuntamientos, por ser solicitantes de los proyectos para la utilización de las instalaciones del centro fuera del horario escolar. Dichas entidades solicitantes trasladarán, a su vez, la información a física/s responsable/s de la actividad.

6.5. REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS

La Dirección del centro informará a toda la comunidad educativa de las novedades con respecto al protocolo COVID-19, principalmente en la web del centro, haciendo un uso menor del formato papel para prevalecer la seguridad del alumnado, familias y trabajadores.





Se mantendrá contacto permanente con los Delegados/as de las familias y con las AMPAs.

En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario.

6.6. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información que el centro deba comunicar a las familias se realizará a través de los siguientes canales:

- Web del centro: <https://campograna.jimdo.com>
- iPASEN.
- Correo electrónico.
- Whatsapp: Delegados/as de familia y AMPAs.
- Circulares.
- Tablón físico de anuncios.

7. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

7.1.1. TUTORÍA Y PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

- Desde la tutoría y el POAT, se establecerá una rutina de higiene y limpieza.
- El alumnado se lavará las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de retirarse la mascarilla, después de ir al baño y en general cuando salgan y entren al aula.
- Se trabajarán actividades de educación para la salud con los alumnos/as: técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social, etc.
- Se estudiará la cartelería del aula y del centro.
- Se trabajarán las normas, instrucciones e indicaciones de los distintos espacios del centro.
- Circuito de reconocimiento por los espacios del centro comunes al grupo de convivencia al que pertenecen, asistencia a aulas no de grupo estable, etc.
- Se trabajarán las normas para las entradas y salidas, el inicio y final del recreo, etc.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos, así como del horario preferente de utilización para cada grupo.
- Se potenciarán hábitos de vida saludable, con especial referencia a:
 - Las uñas se llevarán cortas y cuidadas.





- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Desechar los pañuelos en un cubo de basura con pedal y tapa.
- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con papel.

7.1.2. TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS

Se prestará especial atención:

- Tratamiento de salud e higiene en el área de Educación Física, así como en el correcto uso de los materiales desde este punto de vista.
- Importancia de la higiene personal y respeto a los instrumentos, especialmente los de viento en el área de Educación Artística: Música.

7.2. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA: PROGRAMA DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE “CRECIENDO EN SALUD”

Teniendo en cuenta los aspectos fundamentales de este programa desarrollado en nuestro centro, como son:

A) Objetivos:

- Contribuir al desarrollo de competencias y capacidades que permitan al alumnado afrontar los riesgos para la salud más frecuentes en estas edades, favoreciendo la elección de conductas saludables.
- Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.
- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas.
- Ofrecer estrategias para un uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo la relación entre padres, madres, hijos e hijas y fomentando valores y actitudes positivas hacia las mismas.
- Facilitar el intercambio, el diálogo y la discusión productiva entre los grupos de iguales, dotando de estrategias de difusión de las opiniones.
- Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.

B) Líneas generales de intervención:

1. Educación Emocional: Conciencia Emocional; Regulación Emocional; Competencia Social.





2. Estilos de Vida Saludable: Higiene; Actividad Física; Alimentación Equilibrada.

3. Uso positivo de las Tecnologías de la información y Comunicación: Estilos de Vida Saludable en una Sociedad Digital; Adicciones a las Tecnologías de la Información y Comunicación; Buenas Prácticas y Recomendaciones.

Constatamos que este programa nos ayudará a:

- Abordar las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela: el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo.
- Abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19.
- Diseñar actividades de educación y promoción para la salud, que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud.

Por tanto, desde el programa **Creciendo en Salud**, en colaboración con los demás programas que se desarrollan en el centro, especialmente Escuela Espacio de Paz, se abordarán los siguientes aspectos relacionados con el CÓVID-19:

- **PREVENCIÓN:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.
- **HIGIENE:** la higiene de manos y resto del cuerpo, la higiene postural y la higiene del descanso.
- **BIENESTAREMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, que nos permitan afrontar con éxito el desafío diario de convivir con el CÓVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (distancia de seguridad), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Para el desarrollo de las actividades, se tendrá en cuenta el material de apoyo del Programa, tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

· Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

· Colabor@ 3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>





7.3. OTRAS ACTUACIONES

- Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.
- La celebración de efemérides será organizada y coordinada por los Equipos Docentes de cada grupo-clase y/o grupo de convivencia, pudiendo contar en dicha organización con la colaboración de los coordinadores/as de los programas educativos que se desarrollan en el centro y del profesorado especialista. Se tendrán en cuenta las medidas preventivas higiénico-sanitarias expuestas en este documento. Se descartan actividades grupales en el interior del centro, que supongan una masificación y aglomeración de personas.
- Colaboración con las AMPAs, para seguir desarrollando, a nivel de clase o de grupo de convivencia, la actividad: “Los frutos del otoño”.
- Incluir en el programa Escuela Espacio de Paz el concurso: “Tu aula, un espacio saludable”.





8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo Covid-19 es un documento abierto y dinámico, de constante revisión para su actualización, pudiendo variar su contenido según las indicaciones de las autoridades sanitarias o por las mejoras propuestas y/o las carencias detectadas.

Los componentes de la comisión específica COVID-19 tendrán la tarea de analizar y revisar el protocolo, recogiendo en un cuadrante (véase página 1 del documento) el número de revisión realizada, fecha en la que se ha realizado y la descripción de la acción llevada a cabo.

Cuando se pongan en práctica las medidas recogidas en el protocolo al inicio del curso escolar 2020/2021, será buen momento para analizar por primera vez el proceder del mismo y detectar los posibles errores o mejoras de contenidos en el mismo.

Para el seguimiento y evaluación del protocolo se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso, así como de evaluar las acciones realizadas:

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





9. ANEXOS

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

Grupo de convivencia	Alumnado	Sección
1	E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria	Campofrío
2	Segundo y Tercer Ciclos de E. Primaria	Campofrío
3	1º y 2º de ESO	Campofrío
4	Todo el alumnado	La Granada de Rt

Organización de los espacios y flujos de movimiento:

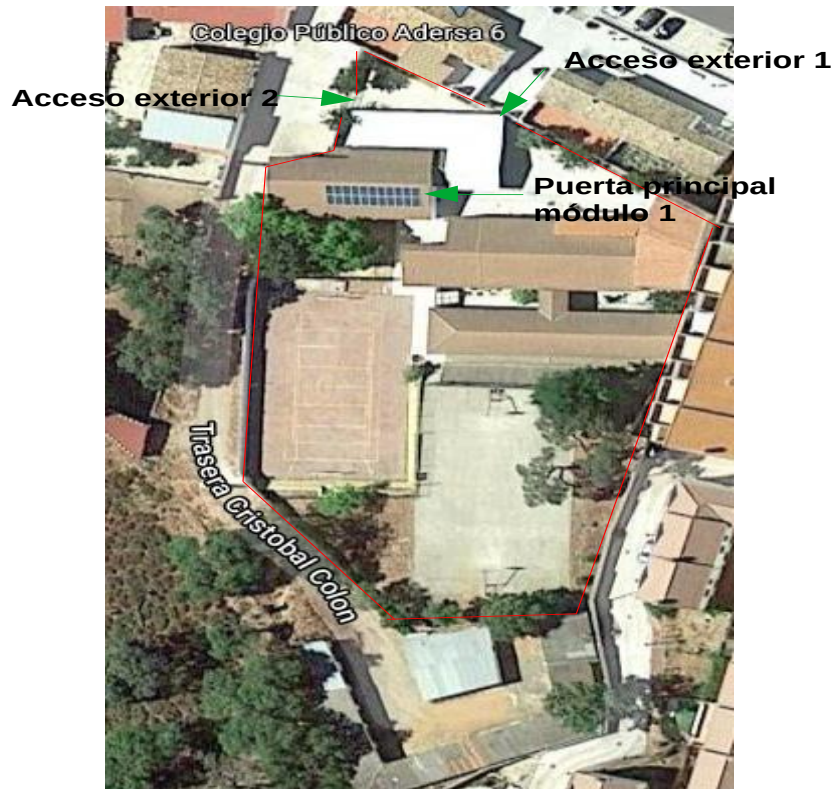
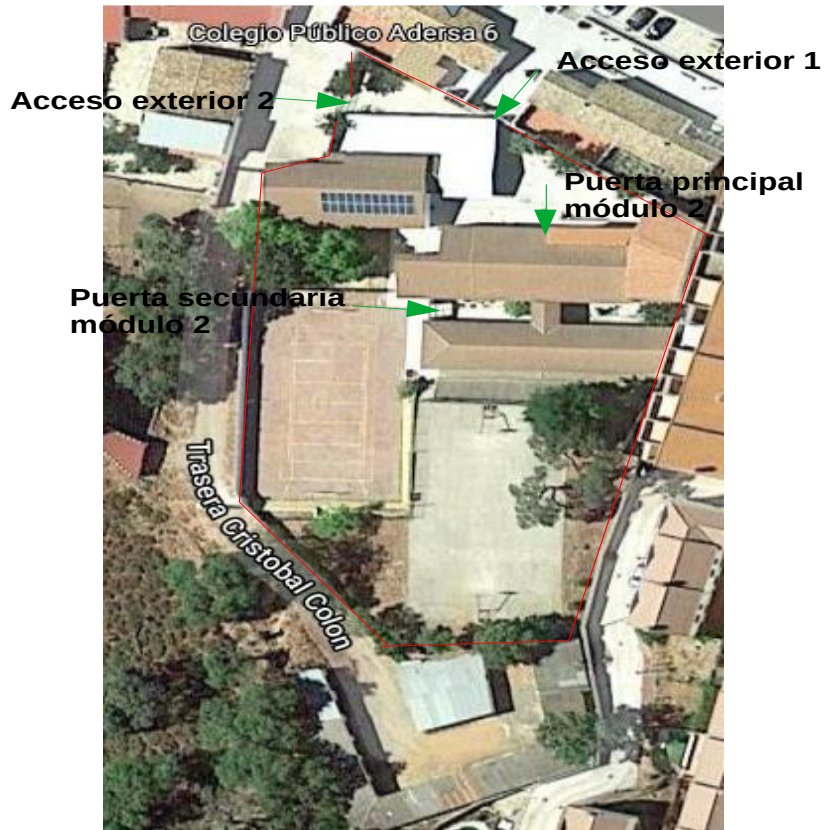
➤ Sección de Campofrío

Para el acceso al centro, se utilizarán las dos entradas exteriores con las que éste cuenta, desde el pueblo.

Dado que el alumnado de Secundaria tiene un horario de entrada y salida distinto al de Infantil y Primaria, los accesos se realizarán con la organización siguiente:

- **Alumnado de 1º y 2º de ESO (grupo de convivencia):** entrada y salida, al inicio y final de la jornada lectiva (8:30 y 15:00 horas), por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del módulo 2. Entrada y salida al recreo, por la puerta secundaria del módulo 2.
- **Alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria (grupo de convivencia):** entrada y salida al inicio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del módulo 2 (5º y 6º de PR), y por la puerta secundaria del módulo 2 (3º y 4º de PR). Entrada y salida al recreo por la puerta secundaria del módulo 2.
- **Alumnado de E. Infantil y 1º y 2º de Primaria (grupo de convivencia):** entrada y salida al inicio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), por el acceso exterior 2 y por la puerta principal del módulo 1 (Infantil) y por la puerta principal del módulo 2 (1º/2º de Primaria). Entrada y salida al recreo, por las puertas principales de los módulos 1 y 2.





➤ **Sección de La Granada de Río Tinto.**

Dado que todo el alumnado forma un solo grupo de convivencia, la entrada y salida al centro, al principio y final de la jornada lectiva (9:00 y 14:00 horas), la hará por el acceso exterior 1 y por la puerta principal del centro. La entrada y salida al recreo, por la puerta de acceso al patio.



Organización de los recreos

➤ Sección de Campofrío:

- **El Grupo de Convivencia 1** realizará el recreo siempre en el espacio señalado (patio de Infantil) al que accederá directamente desde sus módulos por las puertas principales de los mismos.
- **Los Grupos de Convivencia 2 y 3**, alternarán el espacio para el recreo (pista de fútbol y pista de baloncesto) semanalmente, realizándose la desinfección de dichos espacios durante el fin de semana.

Los recorridos de acceso (salida y entrada) a dichos espacios, serán los marcados en el mapa, realizándose de manera escalonada: sale siempre primero el grupo que va a la pista de baloncesto. Este grupo entra siempre primero.



Organización del uso de los aseos

➤ Sección de Campofrío:

GRUPOS DE CONVIVENCIA	ASEOS DE REFERENCIA	HORARIO DE USO PREFERENTE
E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 1)	Aseos del módulo 1	A lo largo de toda la jornada
	Aseos del módulo 2	De 9:30 a 10:00 horas / de 11:30 a 12:00 horas
2º ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 2)	Aseos del módulo 2	De 10:00 a 11:00 horas / de 13:00 a 13:30 horas
3º ciclo de E. Primaria (Grupo de Convivencia 2)	Aseos del módulo 2	De 11:00 a 11:30 horas / de 13:30 a 14:00 horas
1º y 2º de ESO (Grupo de Convivencia 3)	Aseos del módulo 2	De 9:00 a 9:30 horas / de 14:00 a 15:00 horas

Durante el recreo accederán a los servicios asignados, siguiendo las pautas establecidas con anterioridad.





➤ **Sección de La Granada:**

GRUPOS DE CONVIVENCIA	ASEOS DE REFERENCIA	HORARIO DE USO PREFERENTE
Todo el alumnado (Grupo de Convivencia 4)	Aseos interiores	Toda la mañana, excepto cuando estén en el patio
Todo el alumnado (Grupo de Convivencia 4)	Aseos exteriores	Durante el recreo o las clases de Educación Física / Psicomotricidad





ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras 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 que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.





ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.






ANEXO III

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p>	





<p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Evite compartir documentos en papel.</p> <p>Si no se puede evitarlo, lávase bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávase bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	





<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:</p> <p>distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	





2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

Uso obligatorio de mascarillas.

Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

Cada alumno/a debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.

Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.





ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			





14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor/a grupo convivencia
Grupo 1	E. Infantil y 1º y 2º Primaria de Campofrío	Coronada Oso Rosa
Grupo 2	3º, 4º, 5º y 6º de Primaria de Campofrío	Sara
Grupo 3	1º y 2º ESO de Campofrío	IsabelM ^a Oso Rosa
Grupo 4	Todo el alumnado de La Granada	MacarenaBardallo de los Ángeles





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CPR Adersa 6

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CPR Adersa 6

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA



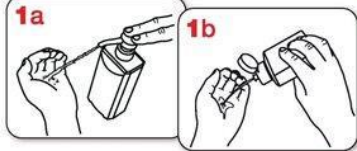
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



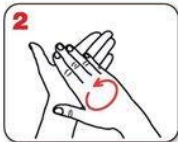


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS

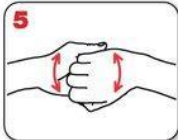
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



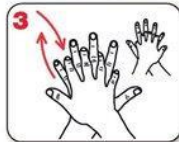
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



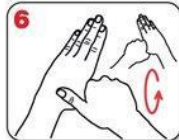
Frótese las palmas de las manos entre sí.



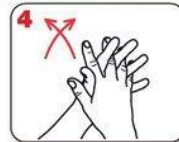
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.





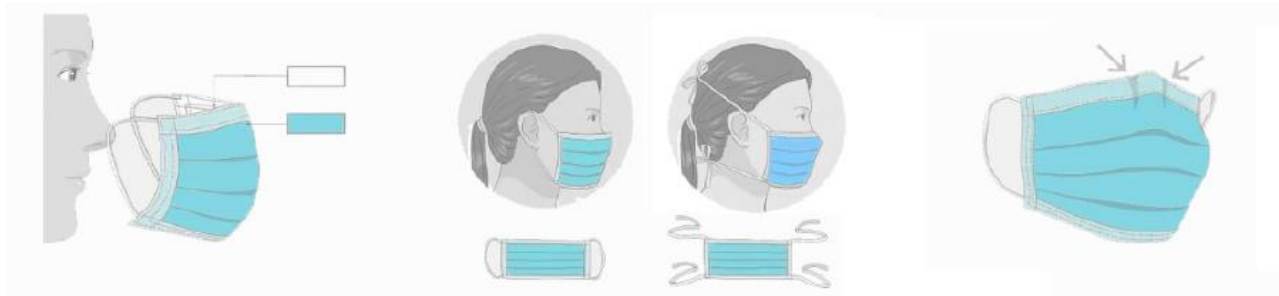
Junta de Andalucía

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

¿Cómo se coloca una mascarilla?

- 

Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.
- 

Toca solo las gomas de la mascarilla.
- 

Péñtela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.
- 

Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.
- 

Pellicza la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.
- 

Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.





Junta de Andalucía

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





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.](#)
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, 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 2021/2022.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).



ANEXO VII. INFORMACIÓN A TRASLADAR PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la información, a continuación se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de sus funciones con respecto al protocolo Covid-19.

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