

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CPR VALLE VERDE</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>18602222</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>OTÍVAR-JETE-LENTEJÍ</b>

Curso 2020/2021



<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Nombre	M <sup>a</sup> Ángeles Almirón Lozano
Correo / Tlf.	958029078 / 958029079 (Delegación) /// Móvil 769150
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>PENDIENTES DE LA CONTESTACIÓN POR CORREO</b>
Teléfono	697950936 (750936) 900 400 061
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida Martín Cuevas s/n. 18600-Motril
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>PENDIENTES DE LA CONTESTACIÓN POR CORREO</b>
Teléfono	958 027 058 900 400 061
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación Territorial de Salud y Familias Avda. del Sur, nº 13 18004 - Granada
<b>Referente de Salud de nuestro colegio y Consultorios de Otívar, Jete y Lentejé</b>	
<b>Referente COVID asignado</b>	<b>Enfermera del Centro y Distrito: M<sup>a</sup> Luisa González Montoro. 654034</b> <b>Enfermera Referente Provincial: Raquel Rodríguez Blanco. 629542224</b>
Persona de contacto en los pueblos	Otívar: Juan (médico) y (enfermera) Jete: Lentejé: Juan (médico) y (enfermera)
Teléfono	Otívar: Centro de salud 600 14 11 47 Jete: Lentejé: Centro de salud 600 14 11 48
Correo	atencionalciudadano.agrs.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Otívar: Carretera Suspiro del Moro, s/n. C.P. 18698. Otívar, Granada Jete: Lentejé:

# ÍNDICE

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

14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
18.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
19.	Anexo 1: Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo.	
20.	Anexo 2: Compromiso familiar COVID-19	

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

## 0.- INTRODUCCIÓN

### MARCO NORMATIVO:

- Circular 03/09/2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas curso escolar 20/21.
- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los Centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía No Universitarios, para el curso escolar 20 /21 (versión 02/09/2020)
- Decálogo para una vuelta segura emitido por la Consejería de Educación y Deporte.
- INSTRUCCIONES de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del Curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 8/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/2021.
- Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria.
- Procedimiento de actuación para el servicio de prevención de riesgos laborales de la Junta de Andalucía frente a la exposición al sars-cov-2 08 de mayo de 2020.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (*no universitarios*) de Andalucía.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.

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

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

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

La compondrá la Comisión Permanente del CE, coordinador de seguridad y salud y PRL, persona de enlace del centro de salud de referencia y representante entidad local.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Comisión Permanente del CE</b>			
Presidencia	Jorge Soto Toro	Director	Comisión Permanente
Secretaría	M <sup>a</sup> Carmen Pretel Fernández	Jefa de Estudios	Comisión Permanente
Miembro	Jorge Fuentes Navarro	Maestro del CE	Comisión Permanente
Miembro	Juana María Martos Martín	Madre del CE	Comisión Permanente
<b>Otros</b>			
Miembro	Ana V. Fernández Naranjo	Maestra. Coordinadora COVID	Coordinador SyPRL
Miembro	M <sup>a</sup> Luisa González Montoro	Enfermera	Referente distrito sanitario
Miembro	Emilia Fajardo. (Otívar, Jete y Lentejé)	Representante	Ayuntamientos

Miembro	Miriam Puig Pertíñez	Coordinadora Creciendo en Salud	Comisión Permanente
---------	----------------------	---------------------------------------	---------------------

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución	Presencial
2	Seguimiento y actuación: primer trimestre	No presencial
3	Seguimiento y actuación: segundo trimestre	No presencial
4	Seguimiento y actuación: tercer trimestre	No presencial

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

El objetivo es crear entorno escolar seguro, saludable y utilizar las medidas de prevención, detección precoz y gestión adecuada a través de protocolos definidos.

Se evitará aglomeraciones y tumultos en el Centro. Deberá favorecerse la utilización de espacios abiertos. Se marcarán los espacios y flujos para incidir en la seguridad frente a los contagios.

Se fomentará el teletrabajo y reuniones por videoconferencia.

Habrà que recordar por parte de las tutorías, las medidas de higiene básicas relacionadas con la enfermedad, así como la utilización de infografías o cartelería al respecto. Entre

estas medidas se incidirá en el lavado de manos, el uso de mascarillas y la distancia física de seguridad. Será importante mantener las aulas ventiladas y evitar los cambios de espacios- grupos, únicamente cuando sea estrictamente necesario. En el caso del alumnado será fundamental inculcar hábitos y rutinas al respecto.

El personal del ayuntamiento del **servicio de limpieza y desinfección** deberá explicar al Director, el proceso de limpieza y desinfección del centro, incidiendo en la limpieza de aseos, aulas y otras dependencias. Igualmente deberán cumplir una gestión de residuos acorde a la norma.

Se evitarán las actividades complementarias que favorezcan la aglomeración de alumnos/as u otras personas, especialmente durante el curso 20-21. En el caso de realizarse, se harán con las medidas preventivas e higiénicas según normativa.

En el caso de actividades extraescolares, se les dará a conocer el plan, siendo las monitoras y empresas adjudicatarias las encargadas de llevarlo a cabo. Con respecto a los planes y programas que se realicen en el centro se harán respetando también todas las medidas preventivas e higiénicas.

**Se habilitarán diferentes espacios de recreo para diferentes grupos:**

**Lentejé: Se alternará por semanas el uso del parque y del porche entre los dos grupos de convivencia o clases.**

**Otívar: Infantil se ubicará en su patio.**

**Primaria:** Los tres ciclos rotarán en las tres zonas de la pista. (Media pista norte, media pista sur y porche)

**Secundaria:** Se ubicará en la pista polideportiva.

**Jete: Infantil se ubicará en su patio.**

**Primaria:** Los tres ciclos rotarán en las tres zonas de la pista. (Media pista norte, media pista sur y arenero).

**La rotación de zonas de recreos se publicará en los tablones de cada centro y se informará de la misma al claustro cada trimestre. Una vez remita esta situación de crisis sanitaria, se revisará de nuevo dicha distribución.**

**Se utilizará la cartelería como medio informativo tanto para el alumnado como para el profesorado en espacios como pasillos, escaleras, aulas...**

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico tanto en las aulas como en otros espacios del centro escolar: sala de profesoras, despachos, secretaría, biblioteca... Se colocará una mampara de protección en secretaría, quedando prohibida la entrada a cualquier persona ajena al centro o tutores/tutoras legales, atendiendo a estos últimos en el hall de la entrada a cada una de las sedes, si fuera necesario (previa cita)

Si fuera necesario se habilitará una habitación para la atención a madres o padres/madres cumpliendo las medias preventivas y protección publicadas por la consejería de salud y familias.

Se adquirirá por parte del colegio el material necesario de protección al profesorado.

## **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

El protocolo de actuación deberá ser público para todos los trabajadores del centro. La aclaración de dudas y preguntas que generen el personal deberá ser resueltas por la coordinadora de Salud y Prevención de Riesgos Laborales o por el Equipo Directivo.

Desde el centro se recordará la importancia que tiene la formación en los trabajadores, la importancia del uso de equipos de protección individuales y la adaptación para realizar videoconferencias frente a reuniones presenciales.

Se dispondrá en el Centro la cartelería necesaria y bien visible para que el personal docente y no docente que trabaja en cada una de las sedes permanezca informado.

Se dotará de mascarillas a toda persona que trabaje en el centro. Se dotará de pantallas protectoras a aquel personal que lo solicite.

### PERSONAL DOCENTE

Se preverá en el horario individual no lectivo la incorporación al centro **antes de las 9.30 y después de las 14.30**. Tanto para preparar las aulas como para participar activamente en la organización de entradas y salidas con eficacia.

La Jefatura de Estudios recogerá en un documento el registro de las personas vulnerables y sensibles si las hubiera. Dicho personal quedará exento de realizar aquellas tareas que supongan un riesgo añadido a su función docente.

El personal docente se someterá a una prueba de detección ante un posible contagio por COVID19 antes de comenzar el curso escolar.

### PERSONAL NO DOCENTE (PTIS, monitora escolar,...)

El personal no docente deberá conocer el protocolo de actuación y llevarlo a cabo adecuadamente y se mantendrá informado de los posibles cambios y actualización en las diferentes actuaciones.

Dicho personal se someterá también a las pruebas de detección de COVID-19 antes de la incorporación del alumnado.

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

Siempre que sea posible se deberá acudir con cita previa o en horarios preestablecidos. Se insistirá en la utilización del teléfono del centro en cada una de sus sedes para tal fin. El paso de familias al interior de los edificios quedará prohibido.

Deberán mantenerse informados del protocolo de nuestro centro, para ello se le ha facilitado a las familias un resumen en formato digital a través de whatsapp y que se implementará en nuestra página web ([colegiovalverde.es](http://colegiovalverde.es)) Tras la aprobación de este documento por parte de la Inspección educativa, se enviará también a través de iPasen y correo electrónico a toda la comunidad educativa.

Se habilitará una zona de espera con seguridad para ser atendido cuando corresponda ya sea el hall de entrada a los edificios o en una zona exterior en espacio abierto.

### **Medidas específicas para el alumnado**

Los tutores/tutoras darán parte del alumnado de riesgo de cada clase a la Jefatura de Estudios, que recogerá en un documento a este alumnado sensible: diabetes, cardiopatías, asma y alergias, enfermedades respiratorias crónicas, convulsiones y otras alteraciones.

Los tutores/tutoras de Infantil y Primaria deberán adaptar y dar a conocer a sus alumnos/as el protocolo de actuación. Se trabajará activamente los aspectos referidos a través de los Hábitos de Vida Saludable que se imparten en Ciencias Naturales o EF. Se hará especial incidencia en el lavado de manos con agua y jabón, higiene respiratoria (uso de pañuelos, tos en la manga, ...), evitar transmisiones y tocarse la cara, el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Se asignará al alumnado la misma mesa y silla para todo el curso escolar. Deberán tener mascarilla, tanto en clase, como para el uso de espacios comunes como: salidas al baño, recreos, cambio de aula (excepcionalmente), ida y vuelta al transporte o aula matinal. Se solicitará a las familias, además, que el alumnado traiga en la medida de sus posibilidades una mascarilla de repuesto que custodiará la tutora o tutor.

En el caso de Educación Infantil, además, deberán atender con especial atención a:

- Comidas y bebidas individuales, evitando compartir.
- Se intentará evitar interacciones con juguetes y utensilios compartidos. En el caso de su uso excepcional deberán lavarse los instrumentos inmediatamente después de usarlos y el alumnado tendrá que lavarse las manos antes y después de su manipulación.
- Se recomendará al alumnado llevar viseras o pantallas, frente a mascarillas, cuando lo requiera la docente.
- En principio, no se utilizarán babis, ni cojines, ni toallas...
- El material del alumnado será individual y se guardará en una cajita o casillero dispuesto para cada alumna/o.
- Las papeleras serán con tapa.

Se subirá a la web del centro el Protocolo de actuación para que sea público y conocido por todos los miembros de la comunidad educativa y se enviará a todas las familias.

### **Medidas para la limitación de contactos**

- Cita previa antes de realizar reuniones, habilitando una zona de espera para reuniones físicas de familias o comunidad educativa.
- Evitar la entrada innecesaria de personas al centro, buscando alternativas.
- Fomento del teletrabajo
- Se recomienda el uso de videoconferencias frente a reuniones presenciales.
- Recordatorios del uso de protección individual y otras protecciones como

mamparas, distancias de seguridad, etc.

- Uso reducido de aulas y grupos de convivencia estables. Cada grupo de convivencia estará formada por los alumnos/as de la tutoría/ciclo.
- Intentar evitar el flujo de profesorado dentro del aula en la medida de lo posible.
- Evitar aulas comunes como música, aula de PT-AL, laboratorio, aula de refuerzo, etc. En el caso de la inevitable utilización de las mismas, se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada y salida, se priorizará su desinfección en la limpieza de media mañana y se ventilará la zona antes y después de su uso.
- Se establecerán patios de recreo diferenciados.
- En la medida de lo posible, se procurará que las puertas estén abiertas o entornadas para mejorar la ventilación y evitar de ese modo el contacto con pomos y manivelas.

## **Otras medidas**

### **PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.**

- a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitará el aula de 1º de ESO y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
- b) El alumnado llevará mascarilla obligatoriamente.
- c) Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
- d) Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- e) Se aconseja, en la medida de lo posible, que la sesión de evaluación se realice de forma telemática.
- f) La atención a familias, si fuese necesario, deberá ser también de forma no presencial; si la familia lo solicitase, se le atenderá presencialmente, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

### **CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Los dos primeros Claustros Ordinarios, serán presenciales y se desarrollarán en el patio, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente y con el uso obligatorio de mascarilla.

Las sucesivas reuniones de claustro, ciclo, ETCP, etc, se desarrollarán en la medida de lo posible de forma telemática.

### **ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.**

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.

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

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

Se hace imprescindible en este aspecto la *“Instrucción 8/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/2021”*, más concretamente en la sección tercera, e); donde los Hábitos de Vida Saludable que se imparten en Ciencias Naturales o EF desde 1 hora semanal (1º a 3º) a 30 minutos (4º a 6º) son fundamentales para trabajar transversalmente aspectos referidos a este protocolo y salubridad.

Entre otros aspectos se priorizará: higiene, protecciones, distancias de seguridad, conocimiento de síntomas, uso de espacios, entradas y salidas ordenadas, gestión de casos, los grupos de convivencia, el tratamiento de residuos, actuaciones en casos de tos o mocos, el material y otros aspectos que se consideren necesarios; adaptados a su nivel y capacidades.

El profesorado encargado deberá atender a estos elementos

### **ÁREAS**

Desde las distintas áreas se adaptarán las programaciones para tratar aspectos relacionados con el protocolo de actuación.

De esta manera encontramos bloques de contenidos en las áreas que son fundamentales y con una predisposición natural a tratar el tema con el alumnado:

#### **ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA**

##### **Bloque 2. El Ser humano y la Salud**

#### **ÁREA DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS**

##### **Bloque 1. Individuos y relaciones interpersonales y sociales.**

##### **Bloque 2. La vida en comunidad.**

##### **Bloque 3. Vivir en sociedad.**

#### **ÁREA DE CULTURA Y PRÁCTICA DIGITAL**

##### **Bloque 3: Educación en línea.**

#### **VALORES SOCIALES Y CÍVICOS.**

##### **Bloque 2. La comprensión y el respeto en las relaciones interpersonales.**

##### **Bloque 3. La convivencia y los valores sociales. Habilidades sociales.**

#### **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA**

##### **Bloque 2. La educación física como favorecedora de la salud.**

### **TRANSVERSALMENTE**

Igualmente, desde el resto de áreas como Lengua, Inglés, Ciencias Sociales, etc., se podrá relacionar con el tema directa o indirectamente a través de: conocimiento de hechos históricos similares, lecturas sobre higiene o salud, canciones de respeto y tolerancia, etc.

Por todo ello, y tal y como nuestro Centro recogió en su plan de mejora del curso pasado, se llevarán a cabo en el curso 20/21 3 UDIs repartidas en cada uno de los trimestres; una de ellas tendrá como centro de interés “el cuerpo” por lo que partiremos de ésta para trabajar todos los aspectos relacionados con este protocolo y nuestra salud. Dicha UDI se desarrollará a lo largo del primer trimestre.

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

La incorporación de cualquier plan, proyecto o programa de innovación educativa que se incluya en el centro deberá atender a la protección y salud en caso de Covid. Igualmente se fomentará en el profesorado la inclusión en dichos planes y programas, facilitándoles información y la participación de los mismos.

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

La incorporación de cualquier plan, proyecto o programa de innovación educativa que se sume al centro deberá atender a la protección y salud en caso de Covid. Igualmente se fomentará en el profesorado la inclusión en dichos planes y programas, facilitándoles información y la participación de los mismos.

## **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

### **Habilitación de vías entradas y salidas**

Se habilitarán el mayor número de entradas y salidas según los edificios de cada localidad, utilizándose marcas y señales para tal fin colocando la cartelería necesaria.

A las 9.30 se priorizarán las entradas y a las 14.30 las salidas del alumnado.

Habrà un acceso diferenciado para infantil, primaria y secundaria. Los padres/madres deberán esperar en la zona habilitada para ellas, evitando aglomeraciones, recomendando una fila de entrada y salida a los padres/madres al exterior con separación entre padres/madres de 1,5 m. Queda prohibido la recepción en la misma puerta, su bloqueo o una distancia poco prudencial que impida el tránsito y flujo normal de entradas y salidas.

No está permitida bajo ningún concepto la entrada de los padres/madres a los edificios ni a las clases. Si algún padres/madres o madre llega tarde con su hijo/a deberá dejarlo en la

entrada de secretaría o en los porches (en el caso de Jete y Lentejí) y nunca acceder a los edificios del centro escolar

Serán las maestros/as las que velarán por el correcto flujo en la recepción del alumnado y la recogida por parte de las familias en sus respectivas clases.

Se aumentarán las puertas de entrada y salida siempre que sea posible:

- **Lentejí: Se abrirán las dos puertas de acceso al porche y a la calle.**
- **Entrada sin escalón para infantil y la entrada con escalón para primaria.**
- **Entrada al edificio por la izquierda para infantil y por la derecha para primaria.**
  
- **Jete: Se habilitarán todas las puertas disponibles en el porche de Primaria.**
- **Infantil entra por su entrada específica a su edificio por el patio (puerta del aguacate)**
- **Primer ciclo, por la entrada norte, junto a su clase.**
- **Segundo ciclo, por la puerta sur.**
- **Tercer ciclo, por la puerta central, junto a la escalera.**
- 
- **Otívar: Se habilitarán todas las entradas disponibles y se accederá también por el portón de entrada de vehículos (Primaria)**
- **Infantil entra por su entrada específica a su edificio, por el patio.**
- **Primaria entra por el portón de la pista del colegio.**
- **Secundaria entra por la puerta pequeña, junto al porche.**

Las familias se quedarán en las zonas habilitadas para ellas y debidamente señalizadas; manteniendo la distancia de seguridad, con mascarillas y evitando aglomeraciones.

Nunca podrán acceder las madres o padres/madres al interior de los edificios del colegio.

Las entradas y salidas de los edificios se realizarán manteniendo la distancia de seguridad acompañados por el maestro/a que esté con el grupo y en intervalos de dos minutos, empezando por:

- **Infantil 3 años 14:20. Infantil 4 años 14:22 Infantil 14:24 horas**
- **Primer ciclo: 14:26 horas**
- **Segundo ciclo: 14:28 horas**
- **Tercer ciclo: 14:30 horas**
- **Secundaria: 14:30 horas**
- **Salida del profesorado será a partir de las 14:30**

### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

El alumnado de transporte escolar deberá permanecer con mascarillas desde el punto de salida en origen (Lentejí) y durante todo el desplazamiento del transporte escolar. A su llegada al centro escolar deberá respetar la distancia de seguridad hasta su incorporación con el resto del grupo de clase o convivencia.

Se respetará el protocolo de la empresa de transportes.

## Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos se marcarán o señalizarán, tanto exteriormente como en los pasillos interiores, con especial atención en todas las zonas conflictivas o de tránsito abundante.

Como norma general y ya que nuestro Centro es pequeño y con poco alumando, la circulación se realizará por la parte central de escaleras y pasillos, para así evitar el contacto con paredes y barandillas.

<b>OTRAS</b>	Aula matinal- Transporte: la monitora responsable dejará al alumnado con su grupo de convivencia. Debiendo usar mascarillas y, si se desea, pantallas de protección. La mascarilla será obligatoria para todas las usuarias de este servicio.  Entradas posteriores a las 9.30: El alumno/a accederá hasta el hall o el porche acompañado de su familiar y desde ahí, acudirá a clase acompañado de alguna maestra/o que esté disponible.	Transporte: tendrán salida prioritaria, debiendo usar mascarillas o pantallas de protección de forma obligatoria.  Salidas anteriores a las 14.30: el docente deberá conocer la situación, avisando en la secretaría y anotando en el registro de salidas antes del horario lectivo que estará en la ventanilla de la secretaría (Otívar) y en los despachos (Jete y Lentejí)
--------------	--	---

## Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores/tutoras legales.

El acceso a los edificios se realizará por la puerta de principal, previa autorización de algún miembro del equipo directivo del centro, en secretaría se anotará el nombre completo, teléfono y causa de la visita. La norma será la visita con cita previa y en caso de espera, se hará en los porches de entrada a los edificios.

Las tutorías serán siempre con cita previa, preferiblemente telemáticas y, si no es posible, en el porche de entrada a los edificios, siempre que la climatología lo permita.

Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall (Otívar) y en los porches (Jete y Lentejí) anotándose en el registro de secretaría-despacho.

## Otras medidas

Los maestros/as son los responsables del alumnado desde la entrada hasta la salida, durante el horario lectivo, teniendo especial cuidado en los trayectos por los pasillos y zonas comunes que tendrán que minimizar al máximo.

Como medida preventiva todo el profesorado deberá estar 5 minutos antes organizando la fila o el acceso al edificio con todas las garantías posible de seguridad, orden, distancias e informando del uso de la mascarilla obligatoria para todo el alumnado.

Será fundamental que las maestras/os preparen con antelación todo el material necesario para sus clases ya que queda prohibido el flujo de alumnado por los pasillos y zonas comunes, los recados y/o idas a Secretaría o despachos para hacer fotocopias o recoger material.

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

### **Medidas de acceso de familias y tutores/tutoras legales al centro**

Se recordará el uso de la vía telefónica, o cualquier medio no presencial y sólo en el caso de no poder atenderse de otra manera, el personal podrá pasar al Centro previo registro en secretaría que anotará nombre completo, teléfono y causa de la visita. En caso de duda siempre podrá consultar al docente o Equipo Directivo.

La entrada y atención al público se procurará en horarios distintos a la entrada/salida alumnado con cita previa y el uso obligatoria de la mascarilla.

**El horario de atención a las familias será de manera ordinaria los miércoles con cita previa de 16:00 a 17:00 mayoritariamente de forma telemática.**

### **Teléfono:**

Otívar:	958 64 97 01/0
Jete:	958 64 99 61
Lentejé:	958 65 47 04

### **Correo electrónico:**

18602222.edu@juntadeandalucia.es

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

Será la administrativa o el maestro/a que se encuentre en Secretaría el que atienda las entradas y salidas del personal.

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder a los edificios, así como a la salida de los mismos. Asimismo, deberán seguir las

indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

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

**Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

### **CONCEPTO**

Se entiende como grupo de clase-convivencia a los alumnos/as 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. Para estos grupos será también obligatorio el uso de mascarilla, salvo en el caso de Infantil, ciclo en el que la mascarilla será recomendable en clase y obligatoria para el uso de zonas comunes

### **AULAS**

El uso del pupitre será de manera individual e intransferible. El pupitre será el mismo para el alumno durante todo el curso, para ello se podrá marcar el nombre con papel/pegatina en el mismo.

El uso de materiales deberá ser individual y preferentemente los propios frente a los del centro.

El grupo se colocará de forma que se garantice la distancia de seguridad y con una distribución adecuada a las características del aula y la metodología.

Las entradas y salidas del aula las marcará el tutor o docente. En estas entradas y salidas el alumnado llevará siempre la mascarilla, en su defecto, pantalla protectora (alumnado sensible o vulnerable). En el caso de las entradas-salidas se podrá establecer la entrada directa y ordenada en clase desde el exterior o hacia el exterior, con paradas en el patio en las zonas establecidas.

Cualquier salida del aula deberá estar acompañada del uso de mascarilla.

En el aula se ventilará frecuentemente (al menos cada cambio de clase y durante 10 minutos) y tendrá las puertas abiertas en la medida de lo posible.

El tutor/a o especialista dispondrá en su aula de gel hidroalcohólico y/o jabón de manos (Infantil), dispensador o rollo de papel, varias papeleras y un desinfectante para superficies.

El especialista de E.F. dispondrá en su bolsa de aseo también de jabón y revisará a lo largo del curso que en el neceser haya jabón y gel hidroalcohólico.

La limpieza o desinfección de manos se realizará al menos 4 veces al día realizándose al entrar y salir del horario lectivo y antes y después del recreo.

Se intentará que entren en cada aula el menor número de docentes posibles y que siempre esté ventilado.

Está prohibida la entrada de padres/madres y madres a las aulas.

Los alumnos/as tendrán asignada una mesa y silla no pudiendo cambiar durante todo el año.

Los alumnos/as tendrán asignado un aseo de referencia aprovechando los momentos adecuados para acudir a ellos de uno en uno. Queda prohibido el uso de secadores de aire.

No estarán permitidas las actividades que impliquen la rotación o el trabajo por puestos del alumnado.

Cuando se formen equipos, se hará de forma que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.

Por cuestiones higiénicas están prohibidas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).

## ASEOS

Se realizará de manera individual y excepcionalmente y debido a causa de fuerza mayor, en parejas, cuando sean alumnado con poca autonomía y del mismo grupo de convivencia, usando la mascarilla.

Los alumnos/as tendrán asignado un aseo de referencia aprovechando los momentos adecuados para acudir a ellos de uno en uno.

Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.

Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos veces al día).

Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua...

Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...

Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Así mismo, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) por la mañana, de los aseos y zonas de contacto (pomos, barandillas...)

La asignación de aseos queda de la siguiente manera:

### **Lentejí:**

**Cada clase tendrá un aseo.**

**Infantil: Aseo de la derecha**

**Primaria: Aseo de la izquierda**

**Los tutores identificarán y decorarán ambas puertas de cada aseo.**

**Jete:**

**Infantil: Cada cubículo estará identificado para cada nivel de infantil.**

**Primaria: Tercero y cuarto en el aseo de abajo.**

**Primero y segundo en el aseo de la izquierda.**

**Quinto y sexto en el aseo de la derecha.**

**Los maestros/as tienen su propio aseo exclusivo.**

**Los tutores/as identificarán y decorarán las puertas de cada aseo.**

**Otívar:**

**Infantil: Cada cubículo estará identificado para cada nivel de infantil.**

**Primaria:**

**Primer ciclo: usa el baño de su clase.**

**Segundo ciclo: usa el baño de su clase.**

**Tercer ciclo: usa el baño más cercano a su clase.**

**Secundaria:**

**2º de secundaria en el aseo de la izquierda.**

**1º de secundaria en el aseo de la derecha**

**Una vez dentro cada cubículo se identificará por sexo.**

**Los tutores/as identificarán y decorarán las puertas de cada aseo.**

## **PASILLOS-MOVILIDADES**

Cobrarán especial atención los flujos de entrada y salida, así como de las direcciones, que deberán estar marcados con señales o guías.

Se informará al alumnado que no se debe tocar las barandillas, paredes y mobiliario de las zonas comunes.

## **PATIOS-RECREOS**

En los tiempos de recreo o descanso, se evitará el contacto con otros grupos de convivencia escolar, estableciendo zonas para cada grupo, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

La distribución de los patios de recreo se establecerá de la siguiente manera:

**Otívar:**

- **Pista ½ norte**
- **Pista ½ sur**
- **Porche de ESO**
- **Polideportivo**
- **Patio de Infantil**

**Lentejé:**

- **Porche de entrada**
- **Parque**

**Jete:**

- **Pista ½ norte**
- **Pista ½ sur**
- **arenero**
- **Patio de Infantil**

Los grupos de convivencia rotarán por semanas por las diferentes zonas, salvo el alumnado de Infantil que permanecerá en sus patios.

**EDUCACIÓN FÍSICA**

En el caso de EF, la utilización de material durante la jornada deberá ser puesto en cuarentena después de la utilización por parte de un grupo de convivencia y, en su defecto, deberá ser desinfectado después de su uso común si se lo utilizase otra clase. Es por eso que se prestará especial cuidado a la programación de los cursos para que no compartan material, estableciendo Unidades Didácticas con material distinto para cada nivel.

La L+D de manos se realizará al menos 4 veces al día realizándose al entrar y salir del horario lectivo y antes y después del recreo.

**Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas**

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

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

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias. La dotación higiénica mínima del patio/polideportivo/cuarto de materiales debe ser:

Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.

Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

Dispensador de gel hidroalcohólico.

Dispensador de papel individual (o rollo de papel higiénico, en su defecto).

Caja de guantes desechables.

Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.

Spray de alcohol al 70%.

Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

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

Priorizar las actividades sin contacto físico.

Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado.

Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.

Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).

Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.

Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).

En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.

Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.

Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena.

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

Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.

En el caso de realización de actividad en pabellones, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.

Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.

Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.

El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.

Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.

Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física.

Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

## **Medidas para otros grupos clase**

### AULAS

En el caso de utilización de aulas con otros grupos distintos al de convivencia será necesario el uso de mascarilla, extremando las medidas de seguridad como distancias interpersonales de más de un metro y medio y colocación en mesas individuales separadas en al menos 1,5 metros entre sí. Dichas aulas dispondrán de gel hidroalcohólico a la entrada para la desinfección de manos antes de comenzar la clase y una vez finalizada.

Se intentará evitar el uso de espacios comunes entre distintos grupos y será algo excepcional dentro del Centro. Entendiendo que después de su uso se ha de proceder a una limpieza, desinfección y aireación de la sala para su siguiente uso.

Refuerzos, apoyos o logopedia deberán procurar realizar el trabajo dentro del aula.

### PASILLOS- MOVILIDADES

Tanto la recogida de alumnado como la entrega será realizada por el profesor, acompañándolos del aula utilizada a su aula de referencia. En estos desplazamientos se circulará evitando tocar paredes, puertas, etc.

Se respetarán los flujos y direcciones marcadas por guías o señales.

## **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

Como norma general se evitará el uso de estos, salvo por el grupo de convivencia. Su uso será el imprescindible, necesario y excepcional. Entendiendo que después de su uso se ha de proceder a una limpieza, desinfección y ventilación de la sala para su siguiente uso.

El **aforo** de cada aula-espacio corresponderá al que permita como mínimo 2 metros cuadrados de espacio personal por cada alumno o docente en ese espacio.

- **SUM/Gimnasio-Jete**

Se deberá controlar los grupos, espaciando los tiempos de uso y ventilando, limpiando el material usado o en su defecto dejándolo en cuarentena.

*Ver **Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas***

- **Biblioteca**

Como norma general solo podrá abrirse a grupos de convivencia según el coordinador del Biblioteca. Después de la visita se espaciará en el tiempo la siguiente y se indicará la

necesidad de limpieza y desinfección.

El acceso será con mascarilla y gel hidroalcohólico.

El/la responsable de biblioteca organizará el horario de tal forma que cada grupo de convivencia pueda acceder un día a la semana.

En el caso de realizar préstamos individuales, estos se tendrán en cuarentena antes de incorporarlos a los préstamos usuales y disponibles.

- **Sala de usos múltiples**

Se deberán respetar los dos metros cuadrados para poder acceder a la sala, evitando grupos distintos, si no puede garantizarse la distancia de seguridad.

- **Aula de informática**

Como norma general se desarrollará en el aula de cada tutoría. En caso de su inevitable uso se deberá desinfectar materiales, limpieza del espacio, espaciar en el tiempo su uso y ventilación del mismo al finalizar la sesión.

- **Aulas de música**

Como norma general se desarrollará en el aula de cada tutoría. Una vez hechos los horarios en septiembre, se establecerá un protocolo específico para el uso de los instrumentos por parte del alumnado una vez al mes para contar así con la mayor seguridad en cuanto a L+D.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

El aula de desdoble en Otívar será el aula de música y en Lentejé, será el aula de especialidades.

- **Aula de audición y lenguaje**

Todos los apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

En el caso de audición y lenguaje el uso de pantallas puede ser recomendable sobre el de mascarillas para lo que extremará las distancias de seguridad y la limpieza de objetos que use el alumnado.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

#### **En concreto:**

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

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

Cada ciclo formará un grupo de convivencia por sí misma junto con la tutora o tutor. Se procurará que el número de docentes que entre en el aula sea el mínimo necesario.

Los docentes especialistas, de refuerzo y apoyo deberán cuidar las relaciones, espacios y distancias con respecto al alumnado.

#### **Medidas referidas a las personas trabajadoras.**

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del Centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3.. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre y se procurará además el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

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

En el listado de material del principio de curso se recomendará para que el alumnado tenga en clase: mascarilla de repuesto (a ser posible, custodiada por la tutora o tutor), jabón de manos, toallitas u otros elementos de salubridad para su uso personal.

En el caso del lavado de manos se hace necesario antes y después de los periodos de recreo, al inicio y final de la jornada lectiva y cuando el profesorado estime necesario.

el uso de mascarilla por parte del alumno de Primaria y ESO será obligatorio durante toda la jornada escolar y recomendable para Infantil.

Será imprescindible el trabajo de hábitos saludables y establecimiento de rutinas, tanto en las áreas indicadas anteriormente como en el uso diario de materiales, espacios y relaciones interpersonales. La figura del tutor reforzará estos aspectos a diario.

Se dispondrá de cartelería e infografía adecuada a su edad que recordarán al alumnado cómo hacer el lavado de manos, cómo actuar ante tos, fiebre, mocos o desecho de residuos, entre otros aspectos.

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

Se recordará en el listado de material tanto las mascarillas, como otras protecciones de uso individual. La medida de distanciamiento será de al menos de 1,5 m entre individuos o grupos.

El trabajo de los contenidos de hábitos saludables cobrará especial relevancia. Es importante la práctica diaria y correcta de las medidas por parte de la comunidad educativa.

Se usará cartelería al respecto o infografías. En el caso de las distancias se marcarán con huellas las mismas para facilitar al alumnado la comprensión de las distancias de seguridad.

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro

Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general en Primaria y ESO.

Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales o en grupos siempre que se garantice la distancia de seguridad.

Se descartan las actividades grupales tales como eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad.

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

La atención al público será principalmente telefónica.

En el caso de tener que acudir físicamente se evitará horas de entradas y salidas. Deberá acudir con cita previa.

En los accesos de entrada se han establecido dispensadores con solución higiénica de uso obligatorio.

El uso de mamparas debe ser recomendado siempre que haya atención directa.

El público deberá llevar mascarilla para ser atendido. Se le podrá requerir educadamente su uso.

Se habilitará una zona de espera en los porches de entrada a los edificios y con un espacio amplio, para evitar aglomeraciones.

En caso de presentar síntomas de enfermedad se solicitará que se anule la cita o lo comunique al centro. En caso de sospecha, el personal del centro, podrá solicitar la toma de temperatura corporal o similar.

**Teléfono:**

Otívar: 958 64 97 01/0

Jete: 958 64 99 61

Lentejé: 958 65 47 04

**Correo electrónico:**

18602222.edu@juntadeandalucia.es

**Otras medidas**

Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.

Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, obligatoriamente identificado.

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

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

Quedan señalizados los diferentes accesos, filas, espacios, etc. con cartelería y señalizaciones adecuadas a la edad del alumnado.

### Señalización y cartelería

La señalización se ha realizado y se actualizará con cartelería, cinta adhesiva, pintura. Dicha señalización se ha adecuando a las diferentes edades de nuestro alumnado, será visible en todo momento repartiéndose por el Centro en cada una de sus sedes y se ha priorizado en las normas básicas que se deben conocer, tales como:



▶ Cubra su boca y nariz al toser haciendo uso de pañuelos de papel.



▶ Tire los pañuelos a la basura.



▶ Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude sobre su manga para no contaminarse las manos.



▶ Evite tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.



▶ Evite saludar dando la mano o besos.



▶ Lávese las manos frecuentemente con jabón, sobre todo, después de toser o estornudar.



▶ No comparta objetos personales, de higiene o aseo como vasos, toallas, etc.



▶ Mantenga adecuadamente ventilado su espacio de trabajo.



▶ Limpie con frecuencia superficies y objetos de uso común.

Fuente: IINFD



En los primeros días de septiembre y dentro de las tareas necesarias para el comienzo de un curso seguro, el claustro colaborará con el Equipo Directivo en la colocación de la cartelería, adecuando la misma, además, a la edad del alumnado.

Además, quedará en la sede de Otívar en un espacio destinado a tal fin, un repositorio de cartelería y señalización para su reposición en caso de que fuese necesario.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Se fomentará el uso de material individual y personal en todas las etapas. Entre este material están toallitas, jabón, mascarillas-pantallas, libretas, lápices, gomas, reglas, etc.

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

## MATERIALES

Se evitará el uso común de materiales en todos los niveles educativos. En caso de necesidad o uso se deberá proceder a la limpieza posterior del material o en su defecto a una cuarentena antes de su próxima utilización, indicando quién lo ha usado y la fecha de utilización de los mismos.

En el caso de materiales y juguetes de Infantil se establecerá un protocolo específico de limpieza y seguridad para el uso de rincones y juguetes. Dichas medidas se recogerán en la siguiente actualización de este documento, una vez que nos sean proporcionadas por las maestras de Infantil.

## ESPACIOS

No se recomendará el uso de espacios cerrados compartidos entre distintos grupos de convivencia. No obstante, si su utilización fuese imprescindible deberá prestarse especial atención a la ventilación: antes, durante y después; así como a la limpieza y desinfección después de su uso.

Recordando al alumnado el uso de mascarillas en estos casos.

Si fuese en espacios abiertos las protecciones individuales son obligatorias y se procurará la distancia de seguridad interpersonal.

## **Dispositivos electrónicos**

Los dispositivos electrónicos deberán limpiarse después de cada uso con un papel y alcohol u otra solución desinfectante.

Cada alumno tendrá asignado un dispositivo concreto e intransferible durante una jornada, para ello se numerarán y se repartirán ordenadamente antes de su uso. Después de su uso se procederá a la desinfección, o en su defecto cuarentena, cuando otro grupo tenga que hacer uso de ellos.

Los dispositivos que tuvieran que ponerse a disposición del alumnado de forma más permanente serán controlados por el tutor/a bajo las directrices de la coordinadora TIC y la secretaría del Centro que anotará la cantidad y los préstamos realizados si fuese necesario, haciendo entrega de los mismos a una persona concreta. En el caso de los menores será la familia quien tenga que recoger el dispositivo firmando un recibí al respecto y advirtiéndole de la reposición de posibles desperfectos. Se priorizarán a familias vulnerables socialmente o con especial necesidad, para ello, la coordinadora TIC hará un inventario de los dispositivos del centro y un sondeo de los materiales disponibles propios del alumnado también ante un posible escenario de confinamiento en casa.

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

Los libros físicos serán de uso individual. Los tutores/tutoras y docentes en la medida de sus posibilidades favorecerán el uso del libro digital y soportes digitales frente a los físicos, que tendrán un carácter individual e intransferible.

El coordinador de Bibliotecas Escolares deberá explicitar en su plan la política de préstamos y devoluciones, que se implementará a este Protocolo en su próxima

actualización. Pero, como norma general, los libros prestados deberán haber pasado una cuarentena antes del uso por parte de otro usuario y no podrán estar en los préstamos públicos pasado al menos 15 días.

El uso de las agendas será personal e intransferible por parte del alumnado para su organización de tareas y estudio. No obstante, cada maestra/o determinará o no el uso de las mismas para mantener comunicaciones con las familias.

### **Otros materiales y recursos**

En caso de cualquier duda con los materiales o recursos se le preguntará a la Coordinadora COVID o a cualquier miembro del Equipo Directivo, antes de su utilización.

### **RECURSOS HUMANOS**

Cualquier docente podrá ser un recurso utilizado para entradas, salidas y organización de distintos elementos para el servicio del centro.

Las reducciones horarias podrán servir para fines relacionados con la salud del centro y la organización, desde elaboración de cartelería, reparto de recursos COVID u otras gestiones relacionadas con la prevención y seguridad.

Se podrá recurrir a cualquier docente, salvo los considerados personal vulnerable, para la vigilancia y custodia de alumnado en el aula de aislamiento (COVID) Estas/os docentes quedarán recogidas en el “cuadrante de sustituciones” que elabora la Jefa de Estudios y con la denominación “COVID”

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

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

La flexibilización será fundamental para compatibilizar la docencia telemática y adaptarse a las características individuales de cada docente (dependencia de mayores, hijos menores, parejas trabajando, etc.) siempre dentro del horario lectivo y coordinándose con los compañeros del equipo docente.

También se hace necesaria la desconexión ante situaciones de exigencias permanentes, por lo que se recomienda continuar con el horario lectivo de manera genérica, cobrando especial importancia la adaptación de la programación a las características del grupo-clase.

El Centro continuará con la actualización y puesta en marcha de la sección **“El cole en casa”** de nuestra página web para facilitar la coordinación y la comunicación entre

alumnado, profesorado y familias ante una posible situación de docencia no presencial.

El horario no lectivo se realizará de forma no presencial y de manera telemática generalmente, no obstante, se podrá requerir la presencialidad en casos puntuales según las necesidades del Centro y siempre que las autoridades sanitarias lo permitan. En el caso de familias que necesiten tutoría se les deberá atender físicamente si no hubiese otra opción o medios para ello y, de nuevo, con autorización de las administraciones competentes.

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

#### HORARIOS

**La atención a las familias se desarrollará prioritariamente los miércoles de 16 a 17 horas y de forma telemática.** Deberán atenderse todas las peticiones de familias o alumnos/as y para ello el docente organizará la atención en los tramos que estime necesarios, debiendo atender a familias y alumnos/as en el menor plazo posible.

Se recomienda a los/las docentes hacer un seguimiento y registro individual de cada atención dada, para evitar conflictos futuros, anotándolo en una hoja de registro.

#### MEDIOS

Se podrá utilizar para tal fin: llamadas telefónicas, mail, mensajería por iPasen u otro software, videoconferencias o cualquier medio que facilite la comunicación con la comunidad educativa. Y como último recurso, las reuniones presenciales.

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

El Director y Secretaria del Centro deberán informar a las familias de cómo realizar la comunicación, que será cualquiera de las mencionadas anteriormente para contactar.

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

#### REUNIONES ENTRE DOCENTES Y CON OTROS MIEMBROS

En una posible situación de confinamiento se seguirán desarrollando las tareas de coordinación necesarias para continuar con la docencia no presencial:

Se realizarán los ETCP necesarios donde, a través de la Jefatura de Estudios, se coordinarán programaciones y trabajo del profesorado.

Los Equipos de Ciclo, a través de sus coordinadores de ciclo, realizarán reuniones, incidiendo en programaciones, refuerzos y apoyos.

Los equipos docentes, a través del tutor/a, realizarán reuniones incidiendo en información del alumnado y evaluación.

#### REUNIONES EOE, INSPECCIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES (CEP, IES, GUARDERÍAS, SERVICIOS

SOCIALES, AYUNTAMIENTO, ...)

A petición propia o del interesado se procurará no coincidir con otras reuniones, por lo que previamente se mantendrá contacto y se realizará en una fecha convenida por ambas partes.

#### CONTROL Y SUPERVISIÓN

La Jefatura de Estudios llevará el control y supervisión de los horarios del personal, así como del alumnado del Centro a través de los docentes e informará a la Dirección del Centro. Igualmente, los coordinadores/as de ciclo lo harán con sus respectivos ciclos y los tutores/tutoras, con el equipo docente.

#### MEDIOS

Se podrá utilizar para tal fin: llamadas telefónicas, mail, mensajería por Séneca u otro software, videoconferencias o cualquier medio que facilite la comunicación entre los/as distintos miembros, siendo las videoconferencias el medio de referencia.

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Se considera alumnado vulnerable aquel que presente: diabetes, cardiopatías, asma y alergias, enfermedades respiratorias crónicas, convulsiones y otras alteraciones.

El tutor/a será el encargado de facilitarle a Jefatura y secretaria el listado de alumnos/as con vulnerabilidad; la secretaria lo recogerá en el documento de que dispone el colegio y en el que aparecen todos los cursos, para su posterior entrega a la médica del EOE.

- **Limitación de contactos**

Se limitará el contacto a su grupo de convivencia siempre que sea posible. Podrán utilizar otros dispositivos de protección si no pudieran usar mascarillas como pantallas, viseras o similar.

- **Medidas de prevención personal**

Se hace imprescindible el uso de protección fuera del Centro y en clase, incluso dentro de su grupo de convivencia.

Pudiera ocurrir que estuvieran exentos de llevar protección. En estos casos la distancia de seguridad será la medida de prevención y se pondrá especial cuidado en que ésta se cumpla.

Ante un caso de gravedad, incluso se procurará colocar a una distancia segura del resto de compañeros, hablándolo obligatoriamente antes con las familias y equipo docente y siempre que no suponga un riesgo (psicológico y emocional) mayor que el beneficio. Así mismo, se podrá llegar a acuerdos entre la familia y la tutora o tutor para garantizar la seguridad del alumno o alumna vulnerable (por ejemplo: toma de temperatura al alumnado de la clase cada mañana a entrar)

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Durante las clases se hace necesaria la ventilación de la clase, abriendo ventanas siempre que sea posible. De forma obligatoria, la ventilación se realizará como mínimo cada cambio de clase y con una duración de 10 minutos.

La clase se dejará abierta y ventilada mientras estén fuera de ella como pueda suceder en recreos, actividades exteriores o EF.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

Se consideran incluidas en alguno de los grupos vulnerables todas las personas empleadas públicas, que por sus propias características personales o estado biológico conocido, se encuentren incluidas en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad para COVID-19: actualmente personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

- **Limitación de contactos**

Deberá fomentarse el teletrabajo siempre que sea posible.

Respetar las distancias de seguridad y en reuniones estar en zonas especialmente ventiladas.

Se procurará un grupo de convivencia estable.

Recordará a los compañeros su situación para que extremen medidas y ellos mismo las medidas de seguridad personal.

Dicho personal quedará exento en el “horario de sustituciones” de la tarea de vigilancia y custodia del alumnado que acuda al aula COVID

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

### **Norma genérica para actividades complementarias**

Se les facilitará a las empresas o empleados el listado de alumnos/as, incidiendo en los grupos de convivencia para la organización. La empresa concesionaria y sus empleados serán los responsables de la seguridad en su actividad: mascarillas, distancias, organización, etc.

El protocolo de actuación del Centro será facilitado para su conocimiento. De igual forma, el Centro solicitará el protocolo de dichas empresas.

En caso de incumplimiento de la normativa, situaciones de seguridad y otros aspectos relacionados, el Director se lo hará saber al responsable del servicio o empresa concesionaria, pudiendo hablar con los empleados directamente. En caso de incumplimientos reiterados, el Director o coordinador del plan, emitirá un documento a la persona responsable del servicio o a la sección pertinente en Delegación.

### **Transporte escolar**

Cobrarán especial importancia las entradas y salidas, recordando que el alumnado debe ir a su grupo de convivencia y siempre con mascarilla.

El alumnado y el conductor del servicio deberán ir con las mascarillas de protección durante todo el trayecto. El Centro tendrá a su vez en cuenta el protocolo y medidas de seguridad de la empresa de transporte.

### **Aula matinal**

- **Limitación de contactos**

En el caso de alumnado de Infantil o primer ciclo de primaria, cuando acceda un familiar con el alumnado del servicio deberán dejarlo en la puerta de entrada del edificio en el que se encuentra el aula matinal, no pudiendo acceder al interior las familias. Dicha persona accederá al Centro con mascarilla obligatoriamente. Todos los usuarios/as del aula matinal deberán obligatoriamente usar mascarilla.

Cuando el servicio llegue a su fin, las monitoras dejarán con su grupo de convivencia a los alumnos/as, evitando cruzarse con otros o pasar entre grupos. Después del uso del aula matinal (en la limpieza de la mañana) se procederá a su limpieza y desinfección

- **Medidas de prevención personal**

El uso de mascarillas por parte de todo el alumnado que use este servicio será obligatorio. El alumnado deberá mantenerse a una distancia de 1,5 metros.

El personal del servicio deberá llevar mascarillas durante toda la jornada laboral.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Este servicio se desarrollará exclusivamente en la sede de Otívar, en el aula situada en el edificio de Primaria, sobre la clase de música. Se favorecerá la ventilación durante el servicio y obligatoriamente después del uso se deberán dejar ventanas abiertas durante 10 minutos al menos. Así mismo, se le asignará el aseo que se encuentra junto al aula para uso exclusivo del alumnado que disfruta del servicio de aula matinal.

Posteriormente el servicio de limpieza deberá limpiar y desinfectar el aula utilizada. Esta clase no será utilizada por el alumnado durante el resto de la jornada, a no ser que quede garantizada su desinfección en la limpieza de la mañana.

### **Comedor escolar**

Nuestro centro no dispone de este servicio complementario.

### **Actividades extraescolares y programas educativos (Talleres AMPA, PROA, PALE...)**

- **Limitación de contactos**

En las entradas de las actividades extraescolares (Talleres AMPA, PROA, PALE...) se formarán, en el exterior, filas para las actividades donde estime la monitora pertinente, pero nunca impidiendo el paso de entradas-salidas o que limite el flujo de personas.

Será obligatorio el uso de mascarillas para el alumnado. Se hace necesario el lavado de manos antes y después del servicio con agua y jabón. Y se dispondrá de gel hidroalcohólico para su aplicación antes de entrar o salir del aula.

En las salidas se saldrá al patio exterior y se hará entrega del alumnado a las familias que esperarán fuera del Centro o en la zona habilitada para las familias. Deberán incidir en las distancias de seguridad del exterior, indicando el uso de una fila con distancia interpersonal de 1,5 metros y nunca bloqueando la entrada-salida.

- **Medidas de prevención personal**

Será obligatorio el uso de mascarilla. Se procurará una distancia de seguridad entre el alumnado de un metro y medio.

El personal del servicio deberá llevar mascarillas durante toda la jornada laboral.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se favorecerá la ventilación durante el servicio y obligatoriamente después del uso se deberán dejar ventanas abiertas durante 10 minutos al menos.

Posteriormente el servicio de limpieza deberá limpiar y desinfectar el aula utilizada, que será distinta a las utilizadas por el alumnado durante el periodo lectivo.

La concreción de dichas aulas, así como el horario para su L+D se determinará una vez se resulevan PROA y PALE por parte de la Administración y se conozca el alumnado que hará

uso de dichos programas.

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

### **Limpieza y desinfección**

En los centros de Infantil y Primaria (SEMI-D) el responsable directo serán los Ayuntamientos. Se facilitará el documento de actuación a todos los miembros del servicio.

Cobrará importancia la desinfección entre otras de las siguientes instancias:

- Aseos
- Aulas con grupos diversos después de su uso: biblioteca, sala de profesores, sala de apoyo, sala de refuerzo, etc.
- Salas de reuniones después de su uso.
- Despachos y Secretaría.
- Material de Educación Física.
- Dispositivos electrónicos y teclados (portátiles, tabletas, ...).

Para esta limpieza y desinfección, deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

Deberán tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

La dirección del Centro y los tres ayuntamientos ya han llegado a un acuerdo para la limpieza en horario de mañana del colegio y por una duración de alrededor de 2 horas en las sedes más grandes.

### **Ventilación**

Se favorecerá la ventilación durante el servicio y obligatoriamente después del uso se deberán dejar ventanas abiertas hasta la finalización del servicio que se cerrarán por seguridad (la duración de la ventilación será de 10 minutos).

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de 10 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura.

c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos/as y alumnas acceden de manera rotatoria, si las hubiera, se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, salón de actos...) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

## **Residuos**

El tratamiento de residuos se hará conforme a la norma. Todos los cubos y papeleras deberán tener bolsa y, a ser posible, tapadera con pedal.

el tratamiento de los residuos no será diferente al empleado en el Centro de manera habitual, si bien:

a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del Centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

b) 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).

c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores/tutoras, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

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

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ventilación**

Procurar la máxima ventilación dejando las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

Al menos dos veces al día.

En todas los aseos habrá jabón de manos y desde las clases se proporcionará gel hidroalcohólico y papel para el aseo cuando sea necesario. De estos dos últimos productos será el maestro/a o especialista el que está en ese momento en la clase el responsable de su buen uso.

- **Asignación y sectorización**

La asignación de aseos ha quedado reflejada ya en este protocolo.

El acceso a los aseos será siempre individual. El alumnado deberá acceder a los mismos de uno en uno.

- **Otras medidas**

El alumnado no puede acceder al aseo del profesorado.

El alumnado acudirá de uno en uno, sin coincidir con otro alumnado de grupos distintos para lo que tendrá que esperar en su aula. Deberá llevar mascarilla para ir al baño. En el caso de alumnado que lo requiera por su baja autonomía podrán ir en parejas, del mismo grupo de convivencia.

Se procurará de papel higiénico y jabón, así como dispensadores de papel para el secado de manos disponibles en el aseo de cada clase.

La reposición de jabones, papel, etc, se llevará a cabo por parte del personal de limpieza en colaboración con la coordinadora COVID que velará para que los recursos necesarios para la prevención y seguridad de alumnado y profesorado estén siempre disponibles.

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

## **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

Los progenitores y/o tutores/tutoras deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno. Para ello los tutores/tutoras y docentes informarán a las familias de este hecho. La comunicación debe ser rápida y fluida. El Director debe ser informado de sospechas o casos inmediatamente.

Para un más eficaz control e identificación de casos y entre otras medidas y responsabilidades de las familias, se les pedirá a las mismas la firma de un compromiso que queda recogido en este protocolo como Anexo.

Se identificarán los 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.

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 (dolor de garganta al tragar alimentos), anosmia (pérdida total o parcial de olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

a) 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. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores/tutoras. Será una sala para uso individual, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud alguno de los teléfonos habilitados (958027058), para evaluar el caso.

Salas de aislamiento:

- Jete: despacho.
- Lentejé: despacho.
- Otívar: aula de informática y aula adjunta a dirección.

b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Se contactará de inmediato con nuestra referente sanitaria (cuyo contacto aparece recogido al principio de este documento) o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

c) 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**

a) Ante la confirmación de un docente, alumno/a u otro personal, la Dirección del centro contactará con su inspector de referencia y con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos al principio de 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 (958027058).

b) El tutor/a o persona responsable en ese momento del grupo (monitora, docente, ...) facilitará a la Dirección un listado de los alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y transporte.

c) 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.

d) 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/as 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.

e) 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.

f) 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

### **Actuaciones posteriores**

Será Salud Pública o el Área de Gestión Sanitaria de referencia quien determine la situación del Centro y las medidas a tomar: cierre parcial, total, aislamientos, etc.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D exhaustiva, 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.

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

### PLAN DE ACOGIDA

Cobraré especialmente importancia dar a conocer e informar del Plan de Acogida en 3 años pero también a los escolarizados por primera vez. Para ello la tutora de 3 años realizará una reunión, preferentemente no presencial mediante videoconferencia, con los nuevos padres/madres antes del inicio de clases.

El resto de tutores/tutoras podrá informar por vía telefónica o presencial a las familias de los nuevos alumnos/as.

**Horario del primer día:** la entrada al centro se retrasará el primer día hasta las 11:30h., siendo la salida a las 14:30.

**Horario flexible en 3 años:** como norma general será la entrada rutinaria salvo casos muy excepcionales según Resolución de inicio de curso (29/05/2020) en los que el horario se flexibilizará según acuerdo con los padres/madres.

**Resto de enseñanzas:** se flexibilizará solamente el primer día de clase, ya que se acordó así antes de que salieran las Instrucciones de 3 de septiembre.

**Aspectos emocionales y sociales:** el primer día de clase, se recibirá al alumnado y a sus familias con música, apaludos y se decorarán las puertas de acceso a las tres sedes, para celebrar una calurosa acogida después de más de 5 meses sin educación presencial. Así mismo, se llevarán a cabo en el aula actividades de socialización, sensibilización ante la actual situación y de grupo en los primeros días.

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

Los tutores/tutoras organizarán una tutoría grupal y/o telemática explicando dicho protocolo y facilitándoles dónde encontrarlo, durante los días 4 y 9 de septiembre y podrán aprovechar dicha reunión para explicar las normas y organización de la tutoría. En dicha reunión se informará a las familias de sus responsabilidades y la firma del compromiso COVID.

Los tutores/tutoras organizarán una tutoría grupal y/o telemática cuando se estime un caso de confinamiento o al acabar el primer trimestre, siempre que se estime necesario o a petición del Equipo Directivo.

### Reuniones periódicas informativas

Se hace necesaria la realización de reuniones informativas periódicas con el personal docente, resto de personal, familias y alumnos/as, resto de comunidad educativa y sectores asociados (empresas, ayuntamiento, etc).

Se realizarán seguimientos y evaluaciones trimestrales, siguiendo las indicaciones del punto siguiente de este documento. Cuando haya un posible caso o caso confirmado se

establecerá una reunión informativa para obtener información de primera mano y evitar bulos o desinformaciones, pidiendo respeto a los afectados.

### Otras vías y gestión de la información

Se procurará fomentar la difusión por cualquier canal solicitado, resolver dudas o facilitar información pertinente: iPasen, personas delegados de clase o grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, whatsapp, tablones de anuncios, circulares, llamadas, videoconferencias, archivos digitales, mensajería....

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento 1	Coordinador SyPRL	Antes de finalizar el primer trimestre	Realización del seguimiento del protocolo Covid durante el primer trimestre.
Seguimiento 2 <i>OPCIONAL EN CASO DE NECESIDAD</i>	Coordinador SyPRL	Antes de finalizar el segundo trimestre	Realización del seguimiento del protocolo Covid durante el segundo trimestre.
Seguimiento 3 <i>OPCIONAL EN CASO DE NECESIDAD</i>	Coordinador SyPRL	Antes de finalizar el tercer trimestre	Realización del seguimiento del protocolo Covid durante el tercer trimestre.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación 1	Coordinador SyPRL	Al finalizar el primer trimestre	Se ha evaluado el protocolo Covid después del primer trimestre.
Evaluación 2 <i>OPCIONAL EN CASO DE NECESIDAD</i>	Coordinador SyPRL	Al finalizar el Segundo trimestre.	Se ha evaluado el protocolo Covid después del primer trimestre.
Evaluación 3 o final	Coordinador SyPRL	Tras el fin de curso	Se ha evaluado el protocolo Covid

			después del tercer trimestre.
--	--	--	-------------------------------

## **18.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

### **Medidas higiénico-sanitarias**

Se aplicarán las establecidas según ley y que aparecen al comienzo de este documento.

#### **Avisos**

#### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro.
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula.

#### **Distanciamiento social**

- a) Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

#### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

- a) Los pupitres y mobiliario del Centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumnos/as serán identificados y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente.
- c) El alumnado traerá su propio material no pudiendo compartir dicho material.
- d) Se procederá al lavado de manos antes y después del examen.

## Ventilación

- a) La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado.

## Sala de aislamiento

Se establecerá en el edificio de secundaria la sala pequeña de secundaria de informática como espacio para aislar alumnos/as o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.

## 19.- DOCUMENTO DE APOYO AL PROFESORADO PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN UN CENTRO EDUCATIVO. (Aulas PT, EF, AL, Musica..)

*Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo en formato pdf:*

<https://drive.google.com/file/d/1DmFPE9u62fVYSTyj3HZ15GojHB1sAim-/view?usp=sharing>

*Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo en formato word:*

<https://drive.google.com/file/d/1tB6WwZwkgKE9I7vqydsuxdG6egMsV0Qg/view?usp=sharing>

## 20.-ANEXO. COMPROMISO FAMILIAR COVID -19-

Yo \_\_\_\_\_ padre/madre, tutor legal del alumno/a \_\_\_\_\_ matriculado en el C.P.R. Valle Verde, me comprometo a:



- Tomar la temperatura a mi hijo/a cada mañana antes de ir al Centro y no llevarlo a clase si esta pasa de 37'3.
- No mandar a mi hijo/a al Centro ante posibles síntomas de padecer COVID-19 (fiebre, tos, malestar)
- A informar al Centro de contagios por COVID-19 en el entorno cercano.
- A guardar cuarentena si se ha producido un contagio en personas de contacto.
- A poner cada día a mi hijo/a una mascarilla para asistir al Centro, que cumpla las condiciones dictadas por la Junta de Andalucía, así como a dejar una de repuesto con su nombre en el Centro.
- Cumplir las condiciones que el protocolo de protección del Centro dicta en torno a la protección sanitaria propia y de los demás.
- A asistir puntualmente a la entrada y salida de mi hijo/a del colegio para evitar aglomeraciones.
- A no entrar en el patio para acompañar a mi hijo/a.
- A no pasar dentro del edificio del Centro escolar, salvo previa cita y autorización por parte de algún miembro del equipo directivo.

Firmado: