



|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO** | CEIP RICARDO LEÓN |
| **CÓDIGO** | 29005175 |
| **LOCALIDAD** | MÁLAGA |

Curso 2020/2021

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

|  |
| --- |
| **CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES** |
| **N.º REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS** |
| **Inspección de referencia** |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |
| **Centro de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |

|  |
| --- |
| ÍNDICE |
| 0. | Introducción. | 4 |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. | 5 |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. | 6 |
| 3. | Entrada y salida del centro. | 14 |
| 4. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. | 18 |
| 5. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacioscomunes | 21 |
| 6. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos deconvivencia escolar | 50 |
| 7. | Disposición del material y los recursos | 56 |
| 8. | Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de lasinstalaciones, y de protección del personal | 57 |
| 9. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática | 60 |
| 10. | Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornosen el desarrollo | 63 |
| 11. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares | 65 |
| 12. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro | 68 |
| 13. | Difusión del protocolo | 72 |
| 15. | Seguimiento y evaluación del protocolo | 73 |

# 0.- INTRODUCCIÓN

El objeto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en los centros para el curso 2020-2021, con el propósito de eliminar, limitar y/o reducir a niveles razonablemente aceptables, las posibilidades de trasmisión del virus SARS-CoV-2., cuyos objetivos son:

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

 Este Plan se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.) y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática)., previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

 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, del CEIP Ricardo León, **en base al modelo homologado facilitado por la Consejería** de Educación y Deporte.

El 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 CEIP Ricardo León durante el curso 2020-21, las cuales **podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera**.

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 del centro en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

# COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(Según instrucción sexta 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Apellidos, Nombre** | **Cargo / Responsabilidad** | **Sector comunidad educativa** |
| Presidencia | Martínez Sierra, Mª Teresa | Representante de equipo directivo del centro. Coordinadora Covid | E. Directivo |
| Secretaría | Rúiz Eliche, Pablo | Coordinador del Pograma Hábitos de Vida Saludables. | E. Directivo |
| Miembro | Verdugo Guerrero, Salvador | Coordinador del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro. | E. Directivo |
| Miembro | Moya Medina, Alberto | Sanitario. Enlace del Centro de Salud de referencia. | PAS |
| Miembro |  |  |  |
| Miembro | García González, Ana Mª |  | Profesorado |
| Miembro | Campos Sáchez, Mª Isabel |  | Familias |

Periodicidad de reuniones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º reunión** | **Orden del día** | **Formato** |
| 1ª | Constitución de la comisión Covid-19 | Videoconferencia |
| 2ª | Revisión de documentos sobre Covid-19.Planificación para la elaboración y el desarrollo del protocolo a seguir para el curso 2020-21  | Videoconferencia |
| 3ª | Desarrollo de los puntos del protocolo | Presencial |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Estas medidas y recomendaciones tienen como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura de los centros de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio. El esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

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

Siguiendo los **principios básicos** en los que se debe trabajar cuando comience el curso, las medidas generales previstas son:

* Para mantener la distancia de seguridad de 2 metros o 1,5 metros entre el alumnado en las aulas, se despejarán de todo mobiliario que no sea necesario, manteniendo el número de mesas y sillas correspondiente a la ratio de cada uno de los grupos, mesa y silla del profesorado y una estantería o mueble para guardar material necesario del profesorado. Ordenador, pizarras (digital y de tiza), dispensador de gel en la entrada de cada aula, dispensador de toallas de papel, papelera con tapadera accionada con pedal.
* Estarán configurados los grupos clase, entre ellos los grupos de convivencia y su ubicación en las aulas, así como lo horarios de entradas y salidas escalonadas del centro, los flujos de desplazamientos, y normas del centro para limitar los contactos entre los grupos-clase.
* Para limitar los desplazamientos del alumnado dentro del centro, y que sólo se realicen los estrictamente necesarios, tenemos diseñado un plan de flujos desde las entradas al centro, su posición en las filas, desplazamientos a las aulas, de estas a los aseos, a los patios, … y los desplazamientos para las salidas del centro.
* Un programa de información del uso ***eficaz*** de la mascarilla para alumnado, personal docente y no docente y familias.
* Previsión de materiales para la protección del personal trabajador como mascarillas, gel hidroalcohólico, jabón y toallas de papel en los aseos, , mamparas, pantallas faciales o gafas de protección, limpiadores desinfectantes de pistola…etc homologados por Sanidad.
* Establecimiento de un plan para extremar la ventilación de espacios.
* Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
* Extremar la higiene de superficies y dependencias.
* Creación de un plan de apoyo socioemocional que eduque en el cumplimiento de las medidas sanitarias de protección de la salud incluyéndolas en las normas de aula y de centro, así como actividades de acogida y reencuentro. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos, la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
* Planificación y organización del protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Al inicio de curso, todo el personal firmará una declaración comprometiéndose a comunicar no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad, así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, su compromiso de notificación diaria de estado de salud y de la causa de ausencia, así como no acudir en caso de presentar sintomatología.
2. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
	1. 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.
	2. Trabajadores/as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal (profesorado, administrativo, educadoras, conserje, sanitario, monitora escolar) todas/os tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo:
	1. Dispensador de gel hidroalcóholico para uso del profesorado.
	2. Jabón de manos
	3. Dispensador de papel individual.
	4. Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
	5. Caja de guantes desechables.
4. El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben se higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.
5. La asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada.
6. Se adaptarán las condiciones de trabajo a los diferentes espacios en los que se desarrollen las actividades.
7. El uso de mascarillas será obligatorio siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. Se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, utilizarán además otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

1. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias como mampara.
2. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso con desinfectante en spray.
3. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
4. Será recomendable el uso de batas o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

* La dirección del centro se asegurará que toda persona que acceda al centro tenga permanentemente a su disposición agua y jabón y/o geles hidroalcohólicos.
* Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros
* Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
* Se evitará la aglomeración de personas en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas de seguridad (distanciamiento con señalizaciones) y difundiendo las mismas a través de cartelería, redes sociales y web del centro.
* Habilitación de las entradas y salidas según el perfil de las personas (familias, proveedores, personal de cocina y comedor.
* Establecimiento de un período de tiempo para entrar al centro en horario escolar. (Horario de secretaría, entrada de monitores y cocineras,…)
* Establecimiento como obligatoria la cita previa para familias y otras personas ajenas al centro.
* Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. (Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables).
* Se establecerá la señalización de acceso a los distintos espacios a los que podrán acceder personas ajenas al centro.
* Se priorizará en la medida de lo posible, la atención a estas personas a través de ventanilla que dé a espacios al aire libre.
* Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como patios, comedor, la biblioteca y Salón de Actos donde se podrán realizar en caso necesario reuniones informativas y/o formativas.
* En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente al grupo vulnerable.

Medidas específicas para el alumnado

* Establecer los accesos al colegio para el alumnado de forma que se garantice las medidas de distanciamiento establecidas.
* Establecer puntos y procedimientos de entrada y salida de los alumnos, así como las subidas y bajadas a los patios.
* Establecimiento de grupos de convivencia, contemplando la dificultad de mantener las medidas de distanciamiento en determinadas edades. Estos grupos reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo y otros miembros del centro.
* Limitar los contactos entre dichos grupos en las entradas y salidas escalonándolas en tiempo, así como delimitando los espacios de recreos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
* Se utilizará mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
* Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
* Se extremará la ventilación de las aulas abriendo ventanas y puertas siempre que las temperaturas lo permitan y siempre al salir el grupo del aula.
* Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón).
* Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas.
* Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
* En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
* Extremar la higiene de superficies y dependencias.
* Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
* No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
* Trabajar de manera conjunta un plan de apoyo socioemocional.
* Trabajar la programación de manera que contemple la educación presencial y la educación on-line.

Medidas para la limitación de contactos

* Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
* En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
* Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
* Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
* Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
* Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
* El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible
* Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
* Habilitación de varias entradas y salidas.
* Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos)
* Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
* Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
* Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
* Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
* Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
* Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
* Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
* Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
* Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
* Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
* Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
* En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
* Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
* En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

AULA MATINAL Y COMEDOR

* En los casos que el Centro docente cuente con “aula matinal” se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad. Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con el alumnado de los posibles grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
* En los casos que en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración. Se recomienda el uso de elementos no reutilizable o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de usarse vajilla o cubertería reutilizable ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. En el caso de entregar fruta para su consumo posterior, esta se entregará protegida (envuelta).
* Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos. En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

* Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.

E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo

de contagio.(al menos guantes y mascarilla).

F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

H) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

Otras medidas

Entre otras destacamos las siguientes:

- Limpieza y desinfección del centro antes de la apertura en el mes de septiembre.

- Información y formación del profesorado a nivel de centro respecto al protocolo Covid-19, planificación de medidas de docencia presencial y no presencial, plan de apoyo socioemocional para la comunidad educativa, uso de herramientas digitales.

- Señalización de posiciones para las filas y de distancia recomendada.

- Indicaciones de dirección para desplazamientos por la derecha y la vuelta por la izquierda en pasillos, aulas y escaleras.

- Señalizaciones y Cartelería: instrucciones sobre medidas higiénicas, en el hall, pasillos, aulas y baños.

- Reuniones informativas durante la primera semana de septiembre para dar a conocer el protocolo covid-19 a toda la comunidad educativa.

- Publicación en la web del centro la información sobre el protocolo

- Habilitación de tres puertas de entrada y de salida.

- Flexibilización en el horario de entradas y salidas.

- Habilitación de espacios para los recreos: patio de infantil dividido en dos zonas, patio delantero dividido en tres zonas, patio trasero dividido en cuatro zonas y patio detrás del comedor. En total diez zonas para los grupos de primaria.

- Dos turnos de recreo: uno para E. Infantil y otro para primaria.

- La atención a las familias será preferentemente telemática o por teléfono y en los casos que precisen ser presenciales, se concertarán mediante cita previa.

- Las reuniones informativas con familias en septiembre se realizarán en espacios abiertos (patios) y con grupo de delegadas/os de familias por vía telemática.

- Planificación de actuaciones para desarrollar de forma prioritaria el plan “Creciendo en salud” desde diversas áreas (Naturales, E. Física, Lengua, sociales, valores, artística,…) a través de proyectos de aula.

- Análisis de la situación social del barrio debido a la pandemia y planteamientos de aprendizajes servicio que ayuden a la comunidad

# ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

# Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con material de apoyo que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial, por ejemplo:

# Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

# Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

# <https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/>

# [ahora-tambien...en-casa](https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/)

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

# Actuaciones específicas

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

# Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

# PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla…

# HIGIENE: la higiene de manos.

# BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

# OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial).

# Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud

# ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*)*

Habilitación de vías entradas y salidas

Se utilizarán las tres entradas de acceso al centro para el alumnado, ubicadas en cada uno de los patios de la siguiente forma:

* **Grupo A**: Entrada y salida por la **puerta A** del patio de Infantil: los tres grupos de convivencia de E. Infantil.
* **Grupo B**: Entrada por la **puerta B** del patio trasero: 1ºA y 1ºB 2ºA, 3ºA de primaria.
* **Grupo C**: Entrada por la **puerta C** del patio delantero: 4ºA y 4ºB, 5ºA y 5ºB, 6ºA y 6ºB.
* **Grupo D**: Entrada por la **puerta D** del patio pequeño: Alumnado del aula de E.E.
* Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro, debiendo colocarse en la acera y guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. Para garantizar la distancia entre estas personas acompañantes, habrá señalización en la zona exterior a las entradas (se solicitará la ayuda de la policía nacional en las entradas y salidas).
* Todo el alumnado entrará al centro con mascarilla. Solo el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, podrá no usar mascarilla o por su situación de discapacidad o dependencia o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias las pantallas
* Conforme va entrando a los patios, el alumnado se colocará realizando la fila en el espacio señalizado para cada grupo-clase, en la que les estará esperando el profesor/a responsable de su primera hora lectiva y que distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
* Las filas estarán separadas entre ellas por dos metros de distancia. En cada fila habrá señalizada una posición para cada alumna/o de un metro de distancia entre uno y otro.
* Con el fin de evitar cruces innecesarios, los espacios asignados a las filas de cada grupo y teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
* Cuando las condiciones ambientales no lo permitan, el alumnado esperará su incorporación a clase realizando la fila dentro del centro, pero en el porche.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

* El orden del alumnado dentro de cada fila será por orden de llegada en las entradas y para las salidas se colocarán en la parte delantera el alumnado que no se queda a comedor, seguido del de comedor.
* Para organizar bien las salidas y que se puedan realizar adecuada y coordinadamente, el profesorado que imparta la última clase en cada grupo será el que 20 minutos antes deberá empezar a recoger para que el alumnado esté listo a la hora fijada para cada grupo.
* A comienzo de curso, los tutores y tutoras establecerán ese orden de sus grupos en las bajadas para todo el curso escolar.

***Entradas al centro***:

Grupo A:

* E. Infantil 5 años a las 8:55 h.
* E. Infantil 4 años a las 9:00 h.
* E. Infantil 3 años a las 9:05 h.

Grupo B:

* 3ºA a las 8:55 h.
* 2ºB a las 8:55 h.
* 1ºA a las 9:00 h.
* 1ºB a las 9:00 h.

Grupo C:

* 6ºA a las 8:50 h.
* 6ºB a las 8:50 h.
* 5ºA a las 8:55 h.
* 5ºB a las 8:55 h.
* 4ºA a las 9:00 h.
* 4ºB a las 9:00 h.

Grupo D:

* Aula de E.E. a las 9:05 h.

***Salidas del centro***

Grupo A:

- E. Infantil 5 años a las 13:50 h.

- E. Infantil 4 años a las 13:55 h.

- E. Infantil 3 años a las 14:00 h.

Grupo B:

- 3ºA a las 13:55 h.

- 2ºA a las 13:55 h.

- 1ºA a las 14:00 h.

- 1ºB a las 14:00 h.

Grupo C:

- 6ºA a las 13:50 h.

- 6ºB a las 13:50 h.

- 5ºA a las 13:55 h.

- 5ºB a las 13:55 h.

- 4ºA a las 14:00 h.

- 4ºB a las 14:00 h.

Grupo D

* Aula de E.E. a las 14:05 h.

Flujos de circulación para entradas y salidas

***Entradas al centro***

* La entrada del alumnado al edificio será en fila, manteniendo la distancia de seguridad, por el acceso que tendrán asignado, y se dirigirá al pasillo o escaleras establecido, siempre por la derecha en las entradas y por la izquierda en las salidas.
* El desplazamiento de las filas hacia las aulas seguirá el siguiente orden, estando el recorrido señalizado y bien delimitado para evitar aglomeraciones y cruces entre ellas.
* En la entrada del **grupo A** de infantil, el orden de entrada comenzará con el alumnado de 5 años, luego el de 4 años y por último el de 3 años.
* El último en entrar será el **grupo D:** el alumnado del Aula de E.E.
* El **grupo B** lo hará por la entrada B del 1er ciclo, siguiendo el orden de entrada de las filas: 1ºA, 1ºB y 2ºA. 3ºA entrará y comenzará a subir una vez lo haya hecho 5ºB.
* El **grupo C**  lo harán por la entrada C. Comenzará entrando y subiendo 6ºA, 6ºB, 5ºA, 5ºB. Tras 3ºA, entrarán y subirán 4ºA, 4ºB.

***Salidas del centro:***

* El alumnado de cada grupo-clase se ordenará dentro del aula en fila para las salidas, colocándose primero el alumnado que no es de comedor y luego los de comedor.
* Es necesario realizar el protocolo de salida de la forma más exhaustiva posible, para evitar las aglomeraciones en pasillos o cruces en las escaleras. Para ello, el profesorado de apoyo asignado para estos desplazamientos estará a la hora fijada en los puntos asignados de manera que ayuden a la fluidez de los recorridos de los grupos de alumnado.
* El orden de salida será:
* El alumnado del **grupo A** seguirá el siguiente orden de salida: 3 años, 4 años y 5 años.
* El alumnado del **grupo B** seguirá el siguiente orden de bajada y salida: 2ºA, 3ºA (vendrá de la terraza y seguirá por las escaleras), 1ºB y 1ºA
* El grupo de 3ºA saldrá el primero de su pasillo, dirigiéndose hacia la terraza y bajando por las escaleras del edificio del 1er ciclo para salir por la puerta B que da al patio de atrás, dirigiéndose a la puerta de salida donde les esperará la familia en la acera.
* El alumnado del **grupo C** seguirá el siguiente orden de bajada y salida para evitar aglomeraciones en el hall y en la entrada al centro: 4ºB, 4ºA, 6ªA, 6ºB, 5ºA y 5ºB.
* El alumnado del **grupo C** Aula E.E. sale por el patio de E. Infantil siguiendo hasta el patio de la cocina , donde esperará el tranporte escolar.
* Una vez van llegando al hall, el alumnado que no es de comedor saldrá por la puerta C que da al patio delantero y seguirá en fila hasta la puerta de salida donde estará la familia esperando en la acera. El alumnado irá bajando por la rampa y será recogido al final de esta.
* El alumnado de comedor bajará con su fila siguiendo el orden establecido en las filas (primero los de no comedor y luego los de comedor). En la planta baja les esperará un monitor/a de comedor que dependiendo del turno los conducirá al comedor o a los patios en caso de haber turnos.

***Recreos***

* El profesorado que atienda a los diferentes grupos-clase en la hora previa al recreo y después de éste, será el que baje y suba una vez terminado, a ese grupo a los patios, respetando los turnos estipulados y las horas para los desplazamientos con el objetivo de garantizar la distancia entre el alumnado en las bajadas y subidas.
* El profesorado especialista tendrá asignado un lugar en el recorrido de los desplazamientos para ayudar y garantizar la correcta subida y bajada del alumnado.
* Todo el profesorado tendrá adjudicado un lugar fijo en los patios.

**1er turno de recreo**: de 11:25 a 11:55 horas

* + Patio de infantil: E. Infantil se repartirá en los dos patios de la siguiente forma: 3 años en el posterior a la cocina; 4 y 5 años en el patio de infantil separados por balizas en dos zonas bien delimitadas.

**2º turno de recreo:** de 12:00 a 12:30 horas.

* Patio de infantil: 2º A (bajada a las 12:00) en el patio detrás de la cocina. 1ºA (bajada a las 12:05) y 1ºB (bajada a las 12:10), separados por balizas.
* Patio de entrada: separados en tres zonas por balizas, 3ºA (bajada a las 11:50h.), 4ºA (a las 11:55 h.) y 4ºB(a las 12:00 h.)
* Patio trasero: separados en cuatro zonas, 6ºA (bajada a las 12:05 h.), 6ºB a las 12:05 h.), 5ºA (a las 12:10 h.) y 5ºB (12:10)

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

* Serán diez personas entre docentes y personal del centro, nombrados para dicha función, quienes mantengan el orden de entrada y subida del alumnado como apoyo al profesorado que está en las filas. Habrá dos en cada una de las entradas, uno en cada patio supervisando que el alumnado sigue el recorrido y las instrucciones de seguridad hasta que llega a su fila.
* Una vez que comienza la entrada al edificio y la subida a las aulas dicho personal se colocarán en el hall y pasillos para coordinar la subida de las filas manteniendo la distancia de seguridad.
* Para los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, el alumnado de infantil esperará en el porche a que entren 1º, 2º y 3º que serán los que primero en acceder al edificio, siguiendo su itinerario de entrada. El alumnado de 4º, 5º y 6º esperará en el porche hasta que hayan entrado los de 3º e irán incorporándose en fila.
* A la entrada, el alumnado procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada de su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su pupitre.

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

* Solo en casos muy justificados accederán las familias al centro y tras pedir cita previa.
* Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.
* Se habilitará una sala de visitas en la planta baja para la recepción de personas ajenas al centro, manteniendo así la secretaria y despachos de dirección fuera del flujo de personas ajenas al centro, y sólo a disposición del personal del mismo.
* Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales podrán ser ambos conyugues.

Otras medidas

Los progenitores del alumnado deberán firmar un compromiso por escrito, donde se comprometen a que si su hijo/a presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, no asistirá al centro, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

# ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

* Las familias no podrán acceder al centro a la hora de entrada del alumnado.
* Realizarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada a sus hijos/as, hasta donde les acompañarán, situándose en las señalizaciones de las aceras correspondientes a dichas entradas, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
* Sólo accederán al centro las familias o tutores legales del alumnado con cita previa concertadas en días previos y en caso de urgencia, se solicitará a partir de las 8:00 h.
* Habrá un sistema de planificación de dichas citas en función de los motivos de las mismas, estableciendo una priorización según estos.
* Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.
* Se atenderán en la sala de espera con el objetivo de limitar la entrada al edificio donde está el alumnado y personal docente y no docente.
* Si es un tema administrativo, se les atenderá en la ventanilla ubicada para dicho servicio (secretaría y servicios de atención al público)
* Si es un tema personalizado por razones educativas del alumnado en cuestión (se priorizará, en todo caso, el uso de medios telemáticos), se realizará en la sala de espera en la que serán atendidos por algún miembro de la dirección, orientadora, enfermero, tutor/a.
* Si es por un tema de salud se les recepcionará en la sala de acogida dispuesta para ello.

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

* El horario para particulares y empresas externas será de 10:15 a 12:00 h. y de 12:45 a 13:30 h.
* Solicitarán cita previa, indicando el motivo para la visita, de forma que justifique que es necesario de forma presencial.
* Para los servicios habituales de entrega diaria de comida habrá una hora fija y entrada por la puerta de la cocina.
* Será a partir de las 9:30 h. cuando podrán acceder al centro particulares, personal de empresas externas y proveedores haciéndolo por la puerta principal.
* El control de entrada lo llevará a cabo el conserje a través del interfono.
* Una vez accedan al centro, pasarán a los diferentes espacios según el motivo.
* En todos los casos, las personas que entren al centro llevarán mascarilla y se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico ubicado en las diferentes zonas de recepción.
* Deberán llevar sus propios bolígrafos, y en caso contrario se procederá a la desinfección de los mismos una vez terminadas las gestiones.
* Secretaría y servicios de atención al público.
* El espacio para atender temas administrativos será en la puerta lateral del gimnasio.
* Los servicios de atención al público priorizarán el mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.
* La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
* La protección se realizará mediante la distancia interpersonal de seguridad que estará señalizada, el uso de mascarilla e instalación de mampara homologada y/o viseras faciales.
* Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa al comienzo y finalización de las mismas).
* Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado (en caso de utilizarse deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire).
* Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.
* Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
* Se señalizarán los circuitos de entrada y salida (entrada por la derecha y siguiendo la línea roja, y la salida por la izquierda y señales azules. La espera en la líneas horizontales señalizadas para ello) con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
* El material contenido en secretaría, será manipulado preferentemente por una misma persona (administrativo). En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)
* Sala de espera.
* Se habilitará un aula en la planta baja en la que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda.
* Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.
* El visitante accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta. Así mismo, abandonará el centro quedando constancia de ello.
* Existirá en esta zona infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro.
* Se garantizará el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta e higiene de manos antes y después de cada entrevista.
* Según la necesidad, se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.
* Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible durante la entrevista o reunión.

**Personal de empresas externas (Halona, Caixa, empresa de comedor y aula matinal, etc.)**

* Solicitarán cita previa telefónico o por email, estableciendo un sistema de recepción de visitas escalonado y programado para evitar aglomeraciones y/o esperas dentro del centro.
* Se recibirán en el despacho de administración y servicios. (Despacho de Pedro).
* Se garantizará el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta e higiene de manos antes y después de cada entrevista.
* Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias.

**Repartidores**:

* Accederán al centro por la puerta de consejería donde el conserje recibirá la mercancía o paquetería.
* Se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.
* Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.
* Se garantizará el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta e higiene de manos antes y después de cada entrega.
* Utilizarán su propio material (bolígrafos), y en caso de no ser así se procederá a la desinfección de dicho material.

**Proveedores**:

* Para las mercancías periódicas (comidas, artículos de limpieza, etc.) se establecerá un sistema controlado de recepción de los días, horas en que se reciben y las personas del centro que lo realizan.
* Accederán al centro por la puerta del patio de la cocina, descargando dicha mercancía en la entrada
* Se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.
* Se garantizará el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y guantes.
* La documentación de este tipo de servicios se intentará que sea digitalizada para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.



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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Según la instrucción décima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativas a la organización de los centros docentes para el curso 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, en nuestro centro se han configurado catorce grupos de convivencia:

* Tres grupos de E. Infantil: 3, 4 y 5 años.
* E. Primaria: Uno o dos grupos dependiendo de las líneas que tenemos en los niveles: 1ºA y 1ºB. 2ºA y 3ºA; 4ºA y 4ºB; 5ºA y 5ºB; 6ºA y 6ºB.
* Un grupo de E.E.

MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

* El alumnado de dichos grupos se relacionará entre los de su grupo 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.
* **N**o obligatoriedad en el uso de mascarillas hasta los 6 años. A partir de esa edad todo el alumnado deberá llevarla tanto en desplazamientos como en aulas y recreos.
* Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva, siendo las docentes, quienes se desplacen por el centro.
* Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
* El número de docentes que atenderá al alumnado de E. Infantil será de tres: las tutoras, la especialista de inglés, la de religión.
* Los dos grupos de 1º y en el de 2º de Primaria además del tutor y tutoras, serán atendidos por un 2º maestro/a dentro del aula en las áreas de lengua y matemáticas. También impartirán clases los especialistas de inglés, música (en las aulas de los grupos) y E. Física (patio y aula).
* Se deberán **extremar** las medidas de protección para el profesorado que atiende a estos grupos.
* Se limitarán a lo mínimo posible los contactos de estos grupos (más vulnerables al no ser obligatorio el uso mascarilla), con el resto de grupos del centro educativo.

**Los principios básicos**

* Distancia de seguridad
* Limitar los contactos entre dichos grupos en las entradas y salidas escalonándolas en tiempo, así como delimitando los espacios de recreos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
* Uso de la mascarilla en entradas y salidas.
* Se extremará la ventilación de las aulas abriendo ventanas y puertas mientras las temperaturas lo permitan y siempre al salir el grupo del aula.
* Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
* Extremar la higiene de superficies y dependencias.
* Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
* No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
* Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

La dotación higiénica mínima de las aulas de infantil debe ser:

* Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y ***es la mejor opción desde el punto de vista higiénico***).
* Dispensador de gel hidroalcóholico para uso del profesorado.
* Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
* Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
* Caja de guantes desechables.
* Varias papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
* Mampara de separación en la mesa del profesorado, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

***Distribución de espacios***:

* En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de infantil: ***espacio*** / ***claridad*** / ***limpieza***.
* La distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil se aconseja en grupos de cuatro como máximo.
* A partir de 1º puede ser organizado el espacio en filas, manteniendo distancia entre ellas/os preferentemente.
* En el aula de E.E. no es tan complicado ya que el número de alumnos/as es como máximo de 6.
* S**e intentará que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible**, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
* Si las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la **opción de una clase al aire libre**, en el huerto escolar y la de psicomotricidad (todo ello debe ser planificado y programado previamente informando al equipo directivo como precaución para no coincidir con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.
* Por sus peculiares características, **se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro**, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
* Del aula **se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada** (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
* **Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa**, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
* A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al **alumnado con n.e.a.e.** que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
* **Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día**, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
* El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una **ventilación natural**.
* En caso de ser posible, la **puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural** (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como **para evitar la manipulación** de mecanismos de apertura de puertas.
* En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo **para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para** favorecer su ventilación.
* **Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado**. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se puede utilizar un sistema con mampara.

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

* A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula. (tutoras, PTIS, monitora, maestra de religión )
* Como norma general, **estará prohibido que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil**.
* En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores no podrán acompañar al alumnado a las aulas ni patios de infantil con el objetivo de asegurar el menor riesgo posible dentro del centro.
* Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. La silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
* Colgar las bolsas en las perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
* Mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
* Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma fila, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
* En Infantil se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
* Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
* El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
* Limpieza directa con agua y jabón.
* Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
* Uso de sprays de alcohol de 70º.
* Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).
* Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
* Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
* Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
* Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
* En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena(3) de al menos dos días.
* En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
* No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
* Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
* Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
* Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
* Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
* Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentenacorrespondiente entre uso y uso.
* Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
* El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
* Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
* Las entradas y salidas del aula tratarán de evitar aglomeraciones de alumnado, por lo que es importante que en los primeros días de septiembre, el profesorado de infantil establezca el procedimiento y los turnos para ir a los servicios, a los patios y a cualquier otra actividad fuera del aula, evitando el cruce de distintos tipos de grupos estables de convivencia.
* Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
* Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
* Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
* Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "fiambrera" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
* Para facilitar la fase del desayuno y poder estar más encima de los hábitos del alumnado se pueden establecer distintos turnos de desayuno, poniendo en el primer turno al alumnado que es más lento para desayunar, con la finalidad de que ningún alumno o alumna se lleve comida al patio de recreo.
* A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
* El horario de recreo del alumnado de infantil (al igual que el del resto de alumnado que forme parte de grupos estables de convivencia), se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
* En el patio el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no deberá entrar en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se parcelará el patio, señalizando el espacio para cada grupo.
* Se extremará la limpieza de las aulas del alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encuentre en el recreo, se procederá a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
* Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
* Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
* Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
* Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE

En el caso de alumnado de 1º de primaria, al no ser obligatorio el uso de mascarilla y ante la dificultad de mantener la distancia de seguridad en estas edades, aboca casi de manera obligatoria al establecimiento de "grupo estable de convivencia" para cada uno de los grupos. Por lo que 1ºA y 1ºB seguirán el mismo protocolo que E. Infantil en cuanto a mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, acomodación y uso de espacios comunes.

 Al ser ya mesas individuales se puede proceder a distanciar los pupitres de forma en que la distancia entre ellos, sea la máxima posible (debiendo incluir dentro de dicha distancia la mesa del maestro/a.)

A partir de 2º de primaria, el uso de la mascarilla ya si es obligatorio, por lo que el protocolo será común para todas las aulas y cursos, estableciéndose actuaciones particulares en función del ciclo que se trate.

 Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural como aula de referencia, será el profesorado especialista el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima en el aula de cada grupo debe ser:

* + Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
	+ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
	+ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
	+ Caja de guantes desechables.
	+ Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.

 Separación de la mesa del profesorado, intentándose dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

**Medidas para la distribución de espacios**

* En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: **espacio / claridad / limpieza.**
* Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debería respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa (1,5 metro como mínimo). Pero al no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. Al no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula
* Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de aumentar la superficie útil de la clase.
* El alumnado tendrá una caja de plástico con las medidas suficientes para guardar su material (libretas, libros, lápices, etc.) la cual ubicará al lado de su pupitre en el suelo y que dejará encima de la mesa al finalizar la jornada escolar de manera que facilite el despeje para la limpieza del aula.
* El alumnado solo traerá de casa una bolsa con el desayuno que deberá colocar en su caja, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
* Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
* En caso de la asignatura de valores, por ser el grupo de alumnado pequeño, se procederá a ubicarlo en el departamento de ciclo, manteniendo la distancia máxima de seguridad.
* A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo, el cual deberá llevar la pantalla de protección.
* Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
* Será necesario arbitrar como aulas de grupo, aulas de apoyo o para grupos flexibles, así como la de música.
* Siempre que sea posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
* Cuando el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a E. Física o música, se dejará las ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
* Se deberá establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. Se habilitará dicho espacio con mamparas para aislarlo del resto de la dependencia.

 En relación a la **actividad diaria**:

* A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado realizándolas con orden y sin prisas, siguiendo los itinerarios establecidos y con la ayuda de profesorado ubicado en puntos estratégicos para controlar esos desplazamientos.
* Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno, un bote pequeño de gel y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
* Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
* En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios en entre sí.
* Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más. Las colectivas o en grupo pequeño se podrán realizar digitalmente.
* Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
* El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
* En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
* En los casos que el profesorado tenga que corregir tareas del alumnado en formato papel (libretas o folios), estas tareas se guardarán en un sobre si son folios sueltos y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días. Para ello se dispondrá de una bandeja donde colocarlos y un sistema de recogida que garantice la seguridad como puede ser la recogida por parte de la maestra/o usando guantes o la colocación de los trabajos por parte del alumnado de forma ordenada al salir de clase, debiendo estar ubicada dicha bandeja al lado de la puerta.
* No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
* Se establecerá un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual en sus cajas.
* Se establecerá un sistema de uso de biblioteca de aula, en la que el profesorado mostrará al alumnado a través de la pizarra digital las novedades de lecturas de ocio o de apoyo al currículo y recogerá las solicitudes del alumnado, realizando el sistema de los préstamos. Dichos préstamos deberán ser devueltos en el tiempo estipulado, y dado que cada libro deberá tener un periodo de cuarentena después de su uso, una vez recogidos éstos se colocarán en un espacio de la biblioteca especial para dicha cuarentena.
* Cuando se realice la lectura colectiva con las colecciones de los itinerarios lectores, se entregará un libro a cada alumno/a que guardarán en su caja tras la lectura diaria. Una vez finalizada dicho libro, el profesorado recogerá la colección y la bajará a la biblioteca para su cuarentena. El grupo de biblioteca llevará un sistema de control de dicho material y sus periodos de cuarentena, el cual deberá conocer el profesorado y colaborar con el mismo.
* Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria el alumnado deberá tener en su caja el material necesario para el área de plástica y música, el cual no compartirá con el resto de compañeras/os.
* Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula) el cual dispondrá de un sistema de señalización visible en la distancia para evitar la confluencia de más de dos personas.
* Una vez finalizada la clase, el alumnado permanecerá en su pupitre durante el intercambio de una asignatura a otra hasta que venga el profesorado especialista. Para ello el alumnado delegado/a de clase tendrá un papel importante. Este será un aspecto a desarrollar en el POAT.
* Cuando el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble, apoyo y valores, o porqué deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
* Cuando se produzca un desdoble en alguna asignatura, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia, debiendo ocupar el alumnado que se quede en la clase las mismas mesas que ocupa cuando está la clase entera.
* Cuando el alumnado tenga que desplazarse a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (g. flexible/valores/desdobles), el/la docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso de 5º y 6º, podrán ser los/as docentes los que pongan el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
* En las aulas donde se produce rotación de alumnado (música) se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
* El alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
* Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
* Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla).
* Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
* En el caso de que se precise llevar algún material particular a casa, al final del día se procederá también a la desinfección del mismo por parte del alumnado, para que cuando éste se lo lleve a su casa esté desinfectado.
* Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
* Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
* Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

 En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo se deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

• Bata (será opcional y en caso de usarla, debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).

• Mascarilla (obligatoria; preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

* Sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección.

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

• Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).

• Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

• Pantalla facial / gafas de protección.

• Guantes.

NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

***AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL***

El alumnado con necesidades educativas especiales que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas debido a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial o trastornos graves de conducta, requiere distintas formas de atención, por lo que el aula de educación especial será una zona de atención preferente del centro durante lo que dure la pandemia.

 La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:

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

• Dispensador de gel hidroalcóholico.

• Spray de alcohol del 70%.

• Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).

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

• Caja de guantes desechables.

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

• Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

 Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas en los alumnos/as, aboca de manera casi obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia". En este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (covid 19), se establece que:

* Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
* Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
* Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
* El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible por lo que la atención logopédica la realizará la tutora por estar habilitada para ello.
* Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se escalonará la entrada y salida del alumnado de éste aula con respecto al resto de alumnado del centro, posponiendo la entrada diez minutos más tarde, así como otros diez minutos en el horario de salida (cumpliendo así su horario de cinco horas). Con esto se pretende que no coincidan ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado.
* También habrá un escalonamiento de este alumnado en el horario de recreo incluso realizando salidas del centro al entorno.
* Siendo éste grupo de alumnado un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos/as del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad, y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, se propone que de manera extraordinaria, la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros/as alumnos/as, no se realice este curso subiendo al alumnado de educación especial a las clases.

Será necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

**Distribución de espacios**:

* En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de educación especial: **espacio / claridad / limpieza**.
* Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guardara entre sí una cierta distancia de seguridad.
* En el caso de mesas compartidas, se intentará al menos que la distancia entre ellas/os sea la mayor posible, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción del alumnado.
* Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.
* Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
* Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
* Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
* Cada alumno y alumna ocupará siempre la misma mesa y silla para el desarrollo de actividades, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de poder rastrear de un posible contagio.
* Se debe planificar y programar bien el desarrollo del trabajo diario, de tal forma que se facilite en la medida de lo posible el distanciamiento del alumnado y la baja interacción entre ellas/os.
* En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
* Cuando el alumnado abandone el aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
* Se establecerá una zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que en dicho espacio pueda depositar sus propias pertenencias, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

* Al aula de educación especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
* Los progenitores o acompañantes del alumnado no accederán al aula salvo situaciones excepcionales y previo acuerdo..
* Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
* Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna.
* Se deberán colgar las bolsas, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
* Las perchas del alumnado deben estar dentro del aula.
* Mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
* Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.
* Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
* Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
* El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
* Limpieza directa con agua y jabón.
* Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
* Uso de sprays de alcohol de 70%.
* Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
* Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena(8) necesario en función del material del que estén hechos.
* Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
* Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
* En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
* No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
* Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
* Habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena entre uso y uso.
* Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.
* El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser éste, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.
* A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado.
* Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
* Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
* Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
* Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
* El horario de recreo del alumnado del aula, se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
* En el patio se procurará que el alumnado no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se parcelará el patio.
* Será importante extremar la limpieza de la clase que ocupa el alumnado del aula de educación especial, de forma que durante el tiempo que éste alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
* Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a casa esté desinfectado.
* Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
* Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
* Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

 Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características del alumnado, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos. Por lo tanto, un tema importante en esta aula estará directamente relacionado con la higiene y el uso del cuarto de baño.

 En el **uso de aseos** y **sala de cambios**, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:

* Por ser un grupo estable, el aseo debe ser utilizado en exclusividad para dicho grupo.
* Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea.
* Se pondrá información visual en la puerta del aseo indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
* Es fundamental mantener una correcta ventilación del cuarto de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
* Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
* El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
* El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
* Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque se van a lavar las manos con agua y jabón inmediatamente).
* En los aseos deberán existir papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, debiendo ser utilizadas exclusivamente por el profesorado acompañante.
* 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.
* Tras cada actuación se procederá a desinfectar superficies y mobiliario.
* 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 o tres veces al día).
* Se debe asegurar en todo momento el suministro de todo el material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
* Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado toque directamente con las manos, 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.

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

• Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).

• Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

• Pantalla facial / gafas de protección.

• Guantes

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

 ***AULA PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE***

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

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

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

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

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

* Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
* Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar). En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
* Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dichos espacios del resto de la dependencia como pude ser el uso de mampara.

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

* En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: ***espacio*** / ***claridad*** / ***limpieza***.
* En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado cómo el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
* Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
* Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
* La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
* El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo ***estrictamente necesario***. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
* El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
* Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
* Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
* Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
* Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
* El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
* Limpieza directa con agua y jabón.
* Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
* Uso de sprays de alcohol de 70º.
* En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
* En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena(24) de al menos dos días.
* Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
* Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena(dos días) de los mismos entre uso y uso.
* Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
* Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
* También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
* Una situación especial dentro del aula de AL es el ***trabajo fonoarticulador*** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:
* Máxima ventilación del aula de apoyo.
* Tanto el profesorado como el alumnado implicado estarán sentados frente al espejo de forma que se evite la proyección de gotículas al aire uno frente al otro.
* Profesorado y alumnado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
* El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
* Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo*, se deberá *entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura*.
* Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

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

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

 En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

* Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
* Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
* Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades) (25).
* Guantes

(26) En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados en caso de ser necesario.

***EDUCACIÓN FÍSICA / PISTAS DEPORTIVAS / PABELLÓN***

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

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

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

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

* Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
* Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*.
* Dispensador de gel hidroalcóholico.
* Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
* 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/pabellón**, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo cual debe tenerse en cuenta una serie de medidas relacionadas con las ***actividades a realizar***:

* Priorizar las actividades sin contacto físico.
* Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Es 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 fila a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar). Es recomendable que corran en línea horizontal, manteniendo una distancia de 1,5 m. como mínimo entre ellas/os.
* En caso de coincidencia de profesorado en la misma hora, deberán trabajar cada uno/a en espacios distintos, y lo más alejados/as posible uno/a de otro/a (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, estableciendo un horario de espacios entre ambos.
* Quedan suspendidas las ligas deportivas durante el recreo 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(dos días)el tiempo pertinente antes de su corrección.

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

* Planificar a comienzo de curso las actividades a realizar por el profesorado de E. Física para administrar equitativa y correctamente el material a usar, así como los espacios.
* Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
* El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
* Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
* Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
* El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
* El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
* El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
* Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
* El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
* Limpieza directa con agua y jabón.
* Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
* Uso de sprays de alcohol de 70º.
* Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, se arbitrará una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
* Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

* Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
* En el caso de realización de la actividad en el gimnasio, este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
* Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
* El alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
* Queda prohibido ir a los servicios a rellenar las botellas de agua.
* 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.
* Estarán parcelados los espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus bolsas y 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.
* Se establecerá una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

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

* Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
* Guantes.
* Pantalla facial (en caso de pabellones pequeños y/o sin ventilación).

 ***DESPACHO DE ORIENTACIÓN***

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

 La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debe ser:

* Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
* Dispensador de papel individual.
* Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
* Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
* Mampara de separación de zonas limpias.

 Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se deberá establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

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

* Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal ***sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)*** por parte del/ de la Orientador/a.
* Se pondrán marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
* En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
* Se evitará la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
* Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
* Se establecerá una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mampara, que aísle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga asilada de posibles transmisiones.
* Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
* Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
* Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
* El teléfono ***será de uso exclusivo del/de la Orientador/a*** proporcionado por el EOE. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se colocará un trozo de film transparente en el micrófono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
* ***Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a***, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
* En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días(33), parecido al sistema utilizado en Secretaría.
* A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
* El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
* Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
* ***Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo***. En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.
* Se colgarán los bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
* Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
* Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

 Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es necesario el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

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

**OTROS ESPACIOS COMUNES**

***SALA DE PROFESORADO***

 La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los docentes y personal no docente podrán hacer fotocopias, preparar material, descansar entre clase y clase, y ocasionalmente se podrá realizar reuniones de ciclos, de ETCP, planean actividades docentes en grupos muy reducidos, socializar con otros compañeros/as, desayunar.... Por lo tanto es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

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

* Juego de mascarillas de repuesto.
* Dispensador de gel hidroalcóholico.
* Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
* Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
* Papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

 Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

* Establecer un aforo máximo de 8 personas, permitiendo mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Aunque sea posible mantener esa distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla.
* Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad, colocando un cartel en el respaldo de cada dos sillas alternas,
* Se eliminarán de la sala las sillas y sillones que excedan del aforo máximo permitido.
* Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
* En la puerta de la sala del profesorado habrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
* Se evitarán saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
* El profesorado evitará sentarse "frente a frente" sin la distancia de 2 metros entre ellas/os.
* El profesorado que haya ocupado un espacio antes de salir debe proceder a su desinfección mediante el limpiador desinfectante de pistola.
* Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
* Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala o fotocopiadora.
* La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado que realice en ese instante una función escolar determinada sobre el personal no docente.
* Se establecerá un horario para el uso de la fotocopiadora entre los diferentes ciclos con el fin de evitar las aglomeraciones y/o esperas para realizar dichas funciones.
* Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas del centro como departamentos de ciclo, patios o zonas al aire libre previamente estableciendo el uso de las mismas en un cuadrante diario.
* Preferentemente la realización de las reuniones serán de manera telemática. Cuando sea estrictamente necesario, dichas reuniones de realizarán en la biblioteca, sala de profesores, salón de actos para garantizar la distancia obligatoria.
* Se garantizará la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de su utilización, deberá revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
* Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
* El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
* El sistema de control de asistencia supone firmar un documento en formato papel. Ya que dicha situación puede ser fuente de transmisión del SARS-CoV-2. Cada profesional deberá firmar con su propio bolígrafo y previamente a la firma utilizar el gel de manos.
* Colgar bolsos, maletines o mochilas en los respaldos de las sillas (dejando espacio de separación de al menos dos sillas entre unas y otras), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
* Se prohibirá la visita de alumnado a la sala del profesorado.
* Se procederá a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, o cualquier otro elemento de uso común.
* Como el uso del teléfono móvil es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del mismo, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
* Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
* Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
* Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

 El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula). En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección en todo momento.

**ASEOS**

* Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
* En nuestro centro hay dos aseos, para niños y niñas en cada uno de los patios.
* En la planta baja hay servicios para E. Infantil con tres retretes y tres lavabos que usan indistintamente niños y niñas. Se establecerá un horario de uso para cada uno de los tres grupos de convivencia de infantil.
* Para E.E. hay un servicio adaptado, amplio con ducha y camilla para los cambios.
* En el pabellón del 1er ciclo al estar ubicados los dos grupos de convivencia de 1º y de 2º se establecerá un horario de uso para evitar la confluencia y posible contacto del alumnado de dichos grupos.
* También se arbitrará un sistema de señalización visible en la distancia que indique que el servicio está ocupado y que deben esperar desde la puerta de la clase hasta que quede libre.
* Todo el alumnado deberá llevar mascarilla al circular por los pasillos y servicios, aunque sea del grupo de convivencia.
* Los aseos para niños estarán situados en la 1ª planta y en la 2ª planta para niñas, tanto para el 2º ciclo como para el 3er ciclo con tres retretes y tres lavabos. El aforo máximo se limitará a dos personas, dejando el del medio sin usar para mantener distancia.
* El número de alumnado que utilizarán los servicios de cada ciclo será el siguiente:

Aseos para infantil: 48 alumnos/as.

Aseos para el 1er ciclo: 46 alumnos/as.

Aseos para el 2º ciclo: 48 alumnos/as.

Aseos para el 3er ciclo: 65 alumnos/as.

* Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua en ellos.
* Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
* Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, uno de ellos para conseguirlo.
* Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable dentro de las aulas pero no en los servicios. Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
* Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
* Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

**COMEDOR ESCOLAR**

* Para la apertura de comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
* La disposición de las mesas y sillas deberá cumplir la distancia de seguridad, para lo cual se ampliará el espacio añadiendo el gimnasio al comedor.
* El alumnado se repartirá en los 14 grupos de convivencia según su bajada de las aulas, supervisados por los monitores/as de comedor.
* Aunque sean grupos de convivencia escolar, es necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, así como la distancia de seguridad con el resto de grupos, mediante separaciones.
* Se establecerá un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, que evitará aglomeraciones en determinadas zonas, siguiendo el itinerario establecido para ello (entradas por diferentes puertas.
* Las empresas de comedor deberán seguir las medidas recomendadas para la restauración entre las que se destacan, sin ser limitativas:
* A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
* B) - En su caso, se utilizarán bandejas unipersonales.
* C) - Los elementos auxiliares del servicio, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
* D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
* E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.(al menos guantes y mascarilla).
* F) La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
* G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
* H) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
* El orden de entrada en el comedor seguirá el de las salidas y se realizará utilizando 3 puertas diferentes.
* Las familias esperarán fuera del centro para recoger a sus hijos e hijas.

**AULA MATINAL**

* Para la apertura del Aula Matinal, se seguirán las recomendaciones indicadas para respetar la distancia interpersonal de 1,5 o 2 metros.
* La disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se ampliará el espacio añadiendo el gimnasio al comedor.
* El alumnado se repartirá en 13 grupos siguiendo los de convivencia y ubicándolos en las mesas que tiene cada grupo adjudicadas para el comedor.
* Habrá un monitor responsable encargado de recoger al alumnado en la entrada principal y otro que los llevará hasta la mesa de su grupo en el espacio del comedor.
* Estará señalizado el recorrido desde la entrada a las mesas pasando por el pasillo central de las filas de mesas.
* No podrán compartir materiales

**SALÓN DE ACTOS**

* El Salón de actos como espacio podrá ser utilizado en alguna ocasión para la realización de algunas actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado, extremando para ello las medidas de seguridad e higiene, *garantizando la distancia de seguridad entre los asistentes* y *evitando la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida* de la actividad.
* Se realizará una correcta planificación de su uso controlando el aforo máximo, ventilación, organización de entradas y salidas, higiene de manos y desinfección de las sillas utilizadas antes y después de la actividad.

 La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

* Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en varios puntos del salón de actos).
* Dispensador de papel individual.
* Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
* Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).
* El centro podrá optar por elegir esta dependencia y darle un uso de aula habitual en caso necesario, siendo en este caso, las medias de seguridad e higiene a adoptar las mismas que las del aula ordinaria

 **Normas de seguridad:**

* Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo).
* Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
* Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
* Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
* El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
* Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
* La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.
* La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
* Cuando el alumnado entre en el salón de actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a la desinfección de las sillas. Serán los/as trabajadores/as de la limpieza quienes realicen dicha operación con el objetivo de garantizar que las sillas estén desinfectadas.
* Una vez que el alumnado se siente en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).
* Al final de la actividad, el salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).
* Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
* En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:
* Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
* Pantalla Facial/gafas de protección.

**BIBLIOTECA**

* La biblioteca es otra zona importante del centro, por lo tanto es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal del equipo de biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado). Por ello, nos replanteamos su funcionamiento con un sistema telemático.

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

* El centro abrirá un correo electrónico específico Biblioweb? para la gestión de la biblioteca a través del profesorado.
* Para dar a conocer al alumnado la colección impresa de la biblioteca, se establecerá un sistema de promoción de la lectura por temáticas. Serán los tutores/as los que incluirán en su programación de lengua, las actividades de fomento de la lectura, desde los diferentes ámbitos: leer para disfrutar y leer para aprender.
* Se enseñará al alumnado a utilizar la biblioweb del centro, a buscar en el catálogo, ver si dicho libro ya está en préstamo o no, así como solicitar dicho libro al tutor/a que serán los encargados de los préstamos.
* Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán unos días dentro del horario de lengua, favoreciendo comentarios sobre dichas lecturas.
* Tanto la entrega como la recogida de libros por parte del profesorado con el equipo de biblioteca, se realizarán el mismo día para cada curso mediante un horario establecido.
* Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará al tutor/a.
* Los libros una vez devueltos quedarán en cuarentena (dos días mínimo)
* El profesorado del equipo de biblioteca expondrá carteles sobre las novedades bibliográficas en el tablón para ello.
* Se promocionarán actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., de forma digital hasta que la situación sanitaria actual lo permita.

Las **medidas generales de seguridad** a adoptar en la biblioteca son las siguientes:

* En caso de utilizarse la biblioteca para alguna actividad, esta se programará con antelación informando previamente a la dirección. Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento. Una vez concluida dicha actividad se desinfectarán las sillas y mesas utilizadas y se ventilará el espacio dejando puertas y ventanas abiertas durante un tiempo.
* Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
* Habitualmente solo podrá acceder a la biblioteca el equipo de biblioteca para preparar los pedidos de los tutores/as y para la devolución de los mismos.
* Las devoluciones de recogerán con los carros por las aulas y quedarán en cuarentena en los carros dentro de la biblioteca. Pasados los dos días, volverán a colocarse en sus estantes.

 La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

* + Dispensador de gel hidroalcóholico a la entrada.
	+ Spray de alcohol del 70%.
	+ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
	+ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
	+ Caja de guantes desechables.
	+ Papelera con bolsa, protegida con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).
	+ Mampara de separación en la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.
* Se habilitarán cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentenadurante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
* Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
* No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
* Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

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

Organización de grupos de convivencia escolar.

 En nuestro centro hemos establecido 14 grupos de convivencia por cursos, ya que nuestra ratio es baja y que el número de profesorado con el que contamos es suficiente para garantizar la organización de estos grupos.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

 Las **medidas generales** establecidas para la COVID-19 tanto para el alumnado como para el personal docente y no docente.

* 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.
* Durante los días previos al comienzo de las clases, se prepararán las aulas manteniendo el mobiliario imprescindible y organizando el material a utilizar.
* Los equipos docentes de estos grupos elaborarán la lista de material a pedir a las familias.
* El profesorado de dichos grupos concretará la planificación para el uso de espacios comunes y los tiempos de los mismos. (aseos, patios, …)
* Se desarrollarán actividades de acogida y reencuentro que permitan la expresión emocional de la vivencia de esta nueva situación, de manera que puedan comprender y asumir las normas con más facilidad.
* El profesorado concretará las normas de aula con especial atención al cuidado y protección personal, así como al cumplimiento de las medidas sanitarias a llevar a cabo dentro de los grupos.
* Los equipos docentes de estos grupos trabajarán de forma coordinada estableciendo un cronograma de reuniones para atender a las necesidades de cada grupo (entre ellos los apoyos).
* En las programaciones se incluirá de forma especial actuaciones del Plan de apoyo socioemocional.
* Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
* Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
* Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
* El número de docentes que atenderá a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

* Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
* En el caso de educación infantil y educación especial, tienen mayor libertad de movimiento dadas las peculiaridades de esas edades y características.
* Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
	+ Habilitación de tres entradas y salidas.
	+ Establecimiento de un período flexible de tiempo para entrar y salir.
	+ Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
	+ Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
* Las familias o tutores no podrán entrar al edificio escolar durante la jornada escolar, sólo en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
* Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado a las puertas del centro o a recogerlos no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
* Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
* Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro y cuando lo hagan siempre irán acompañados de profesor/a, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
* Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará al uso mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo en casos excepcionales en que un adulto deba acompañar a un alumno/a empleando mascarillas los dos ocupantes.
* Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
* Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
* Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
* Durante el curso escolar sólo se utilizará la biblioteca, Salón de Actos, salas de profesores en las situaciones en las que el equipo Covid estipule y garantizando el aforo que permita la distancia de seguridad.
* Para los recreos los espacios abiertos existentes en el centro (los tres patios), seguirán la organización de forma escalonada y la sectorización de los patios, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase o grupos de convivencia escolar.
* En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Dentro del horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos y educativos necesarios, mediante cita previa por teléfono indicando el motivo de dicha cita. Sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line.

Para concertar cita con los diferentes tutores/as de los grupos, se hará por vía Pasen preferentemente, por vía telefónica, o por correo electrónico.

El acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento de este, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo establecidos para las personas ajenas al centro.

El horario de atención al público del CEIP Ricardo León (vía telefónica y en casos excepcionales de forma presencial bajo cita previa) por parte de:

* + DIRECTORA (Maite): LUNES, JUEVES Y VIERNES de 12:40 a 13:30 h.
	+ JEFATURA DE ESTUDIOS (Salvador): DE MARTES A VIERNES de 12:40 a 13:30
	+ SECRETARIO DEL E. DIRECTIVO (Pablo): MARTES y JUEVES de 10:10 a 11:30
	+ MONITOR DE SECRETARÍA (Pedro): DE LUNES A VIERNES de 10:10 a 11:30

 y de 12:40 a 13:30.

Cita Previa por medio de. TELÉFONO CITA: 951298303

 CORREO ELECTRÓNICO:

Otras medidas

* Las familias deberán acceder al centro con cita previa por teléfono.
* En el caso de entrada presencial, la realizarán por la puerta principal y dependiendo del tipo de gestión se les atenderá a través de la ventanilla adaptada a tal fin si se trata de una gestión administrativa, o en la zona de espera situada en la sala de la AMPA.
* Dichas personas deberán acceder a la sala de espera, preferentemente solas, con mascarilla y deberán realizar la higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

* Se establecerán y señalizarán los desplazamientos y los distintos flujos de circulación por todo el edificio tanto del personal docente y no docente como del alumnado.
* Para ello habrá un dossier con los planos de las distintas plantas, en el queden recogidos los itinerarios de zonas por donde deben y pueden circular el personal y el alumnado en el centro durante la jornada escolar.
* Este dossier estará en función de los horarios de los grupos, evitando la coincidencia espacial y temporal de estos.
* Todo el alumnado, personal docente y no docente que circule por pasillos y demás dependencias, deberá llevar la mascarilla.
* Los recorridos en las escaleras para las subidas y bajadas de las filas serán siempre por el centro de las mismas de forma que se evite tocar las barandillas y la pared.
* Cuando se trate del uso de escaleras por algún alumno/a, adulto o grupo pequeño (adulto y algún alumno/a) se circulará siempre por la derecha: tanto en subidas como en bajadas para evitar cruces
* En los pasillos donde están las aulas siempre se circulará por la derecha hasta llegar a la altura de su aula.
* Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado.

***Alumnado de E. Infantil:***

Este alumnado accederá al centro entrando y saliendo por la puerta del patio de infantil y **sólo transitará por la planta baja**

* Todos los grupos se colocarán realizando la fila en el espacio señalizado para cada grupo-clase, en la que les estará esperando el profesor/a responsable de su primera hora lectiva y que distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
* Las filas estarán separadas entre ellas por 1,5 o dos metros de distancia. En cada fila habrá señalizada una posición para cada alumna/o de un metro de distancia entre uno y otro.
* Con el fin de evitar cruces innecesarios, los espacios asignados a las filas de cada grupo y teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
* Cuando las condiciones ambientales no lo permitan, el alumnado esperará su incorporación a clase realizando la fila dentro del centro, pero en el porche.
* El orden del alumnado dentro de cada fila será por orden de llegada en las entradas y para las salidas se colocarán en la parte delantera el alumnado que no se queda a comedor, seguido del de comedor.
* Para organizar bien las salidas y que se puedan realizar adecuada y coordinadamente, el profesorado que imparta la última clase en cada grupo será el que 20 minutos antes deberá empezar a recoger para que el alumnado esté listo a la hora fijada para cada grupo.
* A comienzo de curso, los tutores y tutoras establecerán ese orden de sus grupos en las bajadas para todo el curso escolar.

**Salidas del centro:**

* El alumnado de cada grupo-clase se ordenará dentro del aula en fila para las salidas, colocándose primero el alumnado que no es de comedor y luego los de comedor.
* Es necesario realizar el protocolo de salida de la forma más exhaustiva posible, para evitar las aglomeraciones en pasillos o cruces en las escaleras. Para ello, el profesorado de apoyo asignado para estos desplazamientos estará a la hora fijada en los puntos asignados de manera que ayuden a la fluidez de los recorridos de los grupos de alumnado.
* El alumnado del **grupo A** seguirá el siguiente orden de salida: 3 años, 4 años y 5 años.
* El alumnado del **grupo B** seguirá el siguiente orden de bajada y salida: 2ºA, 3ºA (vendrá de la terraza y seguirá por las escaleras), 1ºB y 1ºA

El grupo de 3ºA saldrá el primero de su pasillo, dirigiéndose hacia la terraza y bajando por las escaleras del edificio del 1er ciclo para salir por la puerta B que da al patio de atrás, dirigiéndose a la puerta de salida donde les esperará la familia en la acera.

* El alumnado del **grupo C** seguirá el siguiente orden de bajada y salida para evitar aglomeraciones en el hall y en la entrada al centro:
* La bajada de los grupos comenzará por 4ºB, 4ºA, 6ªA, 6ºB, 5ºA y 5ºB.
* El **grupo D** saldrá una vez que el alumnado de infantil haya despejado el pasillo, dirigiéndose al patio de infantil y a la salida donde espera el transporte escolar.
* Una vez van llegando al hall, el alumnado que no es de comedor saldrá por la misma puerta por la que entra, acompañado por el profesorado que haya impartido la última clase, siguiendo en fila hasta la puerta de salida donde estará la familia esperando en la acera.
* El alumnado irá bajando por la rampa y será recogido al final de esta.
* En ningún caso se permitirá la entrada de familiares al centro durante las salidas, por ello es fundamental que sean puntuales en las recogidas.

**Entradas del centro:**

* La entrada del alumnado al edificio será en fila, manteniendo la distancia de seguridad, por el acceso que tendrán asignado, y se dirigirá al pasillo o escaleras establecido, siempre por la derecha en las entradas y por la izquierda en las salidas.
* El desplazamiento de las filas hacia las aulas seguirá un orden, y el recorrido estará señalizado y bien delimitado para evitar aglomeraciones y cruces entre ellas.
* **Puerta de entrada de infantil**, comenzará entrando el alumnado de 5 años, luego el de 4 años y por último el de 3 años.
* Una vez haya entrado el alumnado de infantil entrará el del **Aula de E.E**.
* **Puerta patio trasero derecha-1er Ciclo**: el orden de entrada de las filas será: 1ºA, 1ºB y 2ºA.
* **Puerta patio trasero izquierda- 2º Ciclo**: 3ºA entrará por la puerta del patio trasero cuando haya subido 6ºB. Tras 3ºA, entrarán y subirán 4ºA, 4ºB.
* **Puerta de entrada patio delantero- 3º Ciclo**, comenzará entrando y subiendo 5ºA, 5ºB, 6ºA, 6ºB.
* La subida de las escaleras será por el centro de las mismas para evitar que el alumnado toque las barandillas y la pared.

Señalización y cartelería

* En el exterior de cada una de las entradas al centro escolar, habrá varias señalizaciones para mantener la distancia entre las personas acompañantes del alumnado.
* En cada uno de los patios estará señalizadas la posición de las filas de cada grupo-clase.
* Las filas tendrán una señalización para cada alumno/a de manera que se garantice la separación de 1,5 m. entre ellos/as.
* En cada lado de los pasillos habrá flechas en las paredes que indiquen la dirección por la que deben circular para garantizar la distancia en caso de cruces.
* En las escaleras habrá carteles que informen sobre el adecuado desplazamiento de subida y bajada.
* En cada entrada al centro habrá cartelería indicando los grupos de alumnado que entran por dicha puerta.
* En los patios habrá carteles que indiquen la posición de las filas de cada grupo-clase.
* En cada patio, junto a las entradas, habrá carteles indicando el orden de entrada de las filas.
* En el porche de la entrada principal habrá cartelería que indique las zonas de administración, aula de espera, conserjería, cocina.
* En el exterior del centro habrá un tablón cerrado de metacrilato donde se expondrá información para familias con el fin de que no tengan que entrar al centro.
* En las entradas al centro habrá cartelería con información referente a las medidas de higiene y seguridad sanitaria.
* En los pasillos habrá carteles con información referente a las medidas de higiene y seguridad sanitaria.
* En los aseos habrá carteles con información referente al correcto lavado de manos así como del buen uso del jabón, agua, toallas de papel y papeleras.



# DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

* El alumnado dispondrá de una caja de plástico de dimensiones adecuadas para guardar su material (libros, libretas, lápices, bolígrafos, etc.).
* Se intentará en la medida de lo posible que el alumnado no lleve ni traiga materiales de casa.
* El alumnado sólo portará una bolsa de tela para el desayuno, la botella de agua, una mascarilla de repuesto con su nombre en un sobre de papel, pañuelos de papel y un tarro pequeño de gel hidroalcohólico. Todo con su nombre escrito claramente.
* El desayuno deberá venir guardado en una fiambrera de plástico.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

* Mobiliario como mesas, sillas, etc. y mobiliario de uso personal por parte del alumnado será de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
* Los dispensadores de gel y toallas de papel.
* Para E. Física habrá un material de uso común que podrán utilizar siguiendo las normas expuestas en el apartado de ese espacio.
* Los ordenadores y tablets se usarán de forma individual y una vez acabada la actividad se procederá a su limpieza.
* El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
* Se evitará el uso compartido de los libros como la biblioteca de aula y resto de recursos que se encuentren en el aula.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

* Los libros de texto serán personales no pudiendo compartirlos.
* La ubicación de estos será en las aulas, y en las cajas individuales una vez acabe la jornada.
* Los libros de la biblioteca se podrán prestar al alumnado a través de un sistema de préstamo que llevarán a cabo el profesorado y el E. de biblioteca.
* El profesorado realizará un sistema de recogida de las libretas y documentos que el alumnado use para la realización de tareas a través de bandejas, con el fin de mantener un tiempo de cuarentena de las mismas antes de corregir dichas tareas.



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

Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección ( L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de los espacios.

Se limpiarán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados con frecuencia si estos son usados.

Desinfección de superficies

Es importante utilizar aquellos que hayan demostrado ser capaces de ejercer una acción virucida de amplio espectro.

Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1% mediante su aplicación con pulverizadores (30 ml de lejía común por litro de agua), dejando actuar, al menos, 1 minuto.

Es importante que desde la preparación de las soluciones de hipoclorito sódico hasta su uso pase el menor tiempo posible, con objeto de evitar que, por evaporación, la concentración de esta sustancia activa vaya disminuyendo.

Las superficies que se tocan con frecuencia (mesas, sillas, muebles del, mando a distancia, teléfonos, teclados, etc.), deberán ser limpiadas con material desechable, y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga lejía a una dilución de 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. La mezcla se debe preparar el mismo día que se vaya a utilizar.

La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con mascarilla y guantes e, independientemente de esto, tras realizar la limpieza deberá proceder a una buena higiene de manos.

Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos espacios, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

* Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
* Frecuencia de la L+D de los mismos.
* Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
* Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
* Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
* Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
* Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
* Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
* Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
* En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
* Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
* En el caso de las aulas específicas de las que disponen alguno departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta

Ventilación

* Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
* Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
* Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
* Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
* Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
* Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos 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. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

* El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
* Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día
* No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
* Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
* El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
* 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
1. **ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Dada la situación actual provocada por el Covid-19, hay que prever la posibilidad de que el centro al completo, o determinados grupos clase puedan confinarse, por lo que la docencia presencial se vería alterada. Ante este escenario debemos contemplar la planificación de los recursos humanos y materiales necesarios para dar respuesta a estas nuevas situaciones.

Por ello, el centro adaptará su Plan de Centro a la nueva situación, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborando las programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual el profesorado de cada ciclo priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes e imprescindibles" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

En el presente protocolo **se podrán contemplar tres escenarios**:

1. **Escenario 1**

*Escenario de normalidad con máxima presencialidad que requerirá de las medidas generales adoptadas por el Centro, previa a la situación de confinamiento provocada por la COVID-19 a partir del 16 de marzo, según Instrucción de 13 de marzo de 2020.*

El funcionamiento del Centro se ajustará a la organización mantenida durante el curso 19/20. No obstante, **se reforzarán las medidas de higiene**, se mantendrá la cartelería, INFORMATIVA Y FORMATIVA, en todas las dependencias del Centro (aulas, baños, pasillos y espacios comunes).

Del mismo modo, se recuperarán/reforzarán los aprendizajes, a través de una enseñanza individualizada por medio de los recursos humanos del centro (apoyos, profesorado de PT y AL), de aquel alumnado que se haya visto perjudicado como consecuencia de la suspensión de la actividad educativa presencial durante el tercer trimestre del curso 19/20.

1. **Escenario 2**

*Escenario adaptado a la “nueva realidad”* creada a partir de la crisis por COVID-19*, según Instrucción de 06 de julio de 2020.*

Dicha situación, será la que determine, a priori, el comienzo de curso escolar a lo largo del año académico 20/21.

Atendiendo a las Instrucciones, se podrán crear grupos de convivencia escolar (“grupos burbuja”) por cada uno de los grupos-clase. En primaria se distribuirán atendiendo a los criterios de filas individuales, distancia de seguridad de un metro y medio (cómo mínimo) y el usoobligatorio de mascarilla. *En nuestro centro los grupos de convivencia serán por grupos-aula (14 grupos de convivencia).*

La organización del Centro vendrá determinada por las medidas que establezca la autoridad sanitaria competente.

1. **Escenario 3**

*Centro cerrado por confinamiento del alumnado, debido a un rebrote generalizado o a focos de contagios localizados.*

Tras las causas citadas y, como consecuencia, la supresión de la actividad educativa presencial, se procederá a llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de:

* La plataforma Google Classroom para el desarrollo de la docencia de forma virtual
* Telegram (para la comunicación diaria con las familias).
* Libro digital.
* Lifeworksheet (fichas interactivas)
* wordwall (juegos educativos)
* Vídeos educativos youtube.
* Meet (videoconferencias 1-2 sesiones semanales para el alumnado).
* Elaboración de vídeos ilustrativos.
* iPasen (comunicación con las familias.

Se tendrá en cuenta aspectos relativos a la “**brecha digital**”, por lo que se realizará a principio de curso una valoración de la misma a nivel de grupos-aula con los datos obtenidos de los cuestionarios del curso pasado y valorando de nuevo este curso.

En este sentido, se pueden presentar las siguientes situaciones, las cuales abordaremos con sendas soluciones:

|  |  |
| --- | --- |
| SITUACIÓN | SOLUCIÓN |
| 1. El alumno/a no dispone de dispositivos digitales (ordenadores/tablets), pero sí conexión a Internet (directa o compartida con otros dispositivos móviles).
 | 1. Préstamo por parte del Centro Educativo (la prioridad en el préstamo vendrá determinada por la edad del alumnado, siendo el alumnado de mayor edad los que más necesidad pudieran presentar)
 |
| 1. El alumnado dispone de dispositivos digitales, pero no dispone de conexión a Internet.
 | 1. El profesorado preparará todo el material: programación, tutoriales, actividades… y, previa cita, la familia acudirá al Centro con un dispositivo de memoria para que el profesorado del Centro cargue el material educativo y, así, poder trasvasar la información al equipo de casa.
 |
| 1. El alumnado no dispone de dispositivos digitales ni de conexión a Internet.
 | 1. Se habilitará un servicio de fotocopias. Todo el material se preparará previamente, para la recogida del mismo, previa cita concertada en el Centro.
 |

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

* Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
* 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
* 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
* Las áreas de lengua, matemáticas e inglés seguirán el horario establecido para sus grupos, siendo la 3ª hora o clase diaria para sociales, naturales y otras áreas que se desarrollarán a modo de proyectos interdisciplinares.
* Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, siendo las clases online en horario de 9 a 14 h distribuidas en dos turnos (de 9 a 11:30 y de 11:30 a 14:00 horas) que se turnarán semanalmente.
* Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias
* Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado (lunes de 16:00 a 17:00 horas) si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
* Las reuniones generales tutores-familias se harán preferentemente on-line. El centro dispone de diversos espacios adecuados por amplitud y características (fáciles de ventilar) y ya que existe poco manejo de las plataformas por parte de las familias, las reuniones se podrán realizar presencialmente, por grupos y en diferentes espacios (comedor, biblioteca, salón de actos). Dichas reuniones estarán fijadas en el calendario escolar.
* Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN u otras vías telemáticas como el correo electrónico, Telegram.
* En cualquier caso, las familias podrán tener tutorías presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente, solicitándolas previamente.

**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 horario de atención al público como se ha indicado anteriormente será el siguiente:

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO **(obligatoriamente con cita previa)**

Directora: LUNES, JUEVES Y VIERNES de 12:40 a 13:30 h.

Jefatura de estudios: DE MARTES A VIERNES de 12:40 a 13:30

Secretario del E. Directivo: MARTES y JUEVES de 10:10 a 11:30

Monitor de secretaría: DE LUNES A VIERNES de 10:10 a 11:30 y de 12:40 a 13:30.

Teléf. 951298303 697952509 671538381

**citaprevia@colegioricardoleon.org**

* Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

**Otros aspectos referentes a los horarios**

* En las reuniones de ciclo del mes de septiembre y octubre, se ha decidido la carga lectiva de las áreas y la distribución horaria semanal de las mismas en caso de volver a la enseñanza online.

# MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

\* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

\* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable

 El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección rigurosas.

* Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.17

 **Limitación de contactos**

* Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.
* Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
* En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.
* En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

1.-Toda la medicación que fuese necesaria para este alumnado estará bajo llave en la enfermería del centro bajo el control del enfermero del mismo.

2.-Cualquier incidencia relativa a sintomatología sospechosa de covid-19 se comunicará inmediatamente al enfermero del centro para su manejo sin demora.

3.-En cuanto al alumnado con trastornos del desarrollo se seguirán de forma exhaustiva con las medidas de protección básicas contra la covid-19 (lavado de manos, mascarillas, distancia) distinguiendo las particularidades de cada alumno/a, adaptándose a cada caso concreto. Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física. Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc. Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

* En cuanto al personal que desarrolla su labor en el centro cabe destacar que el Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
* Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.
* Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Medidas de prevención personal

 Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

Las medidas para Aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares serán:

**AULA MATINAL**

El “aula matinal” se llevará a cabo en el comedor habilitado para ello ya que se ha ampliado con el gimnasio (este curso no se usará como tal).

 Para mantener la distancia de seguridad, se han dispuesto las mesas por grupos-aula (grupos de convivencia). El alumnado que asista al aula matinal se sentará en el mismo lugar que ocupa en la hora de comedor.

Será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas) y no podrán compartir materiales.

Entrarán por la puerta principal, siendo recogidos por uno de los dos monitores/as que los llevará a su sitio.

**Medidas de prevención personal. Limpieza y ventilación de espacios**

 En los casos que en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración.

En caso de utilizar juegos, cada alumno/a utilizará los suyos.

Las filas para salir del aula matinal seguirán un orden y se dirigirán al patio donde se colocarán en el espacio destinado a su grupo-aula..

**COMEDOR ESCOLAR**

* Se ha habilitado el espacio ampliándolo con el gimnasio. Las mesas están dispuestas por grupos-aula (de convivencia) y separadas entre ellas entre 1,5 metros y 2 metros.
* Solo habrá un turno de comedor.
* El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada y salida al comedor.
* La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro, colocándose en zig-zag
* La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.
* Desde las 13:00 horas se mantendrá una ventilación adecuada con las cuatro puertas de acceso abiertas y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza
* de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.
* Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor, y no podrán dar de comer ni tocar sus alimentos.
* En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.
* Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

**Limitación de contactos**

* Aquellos alumnos y alumnas de primaria que vayan al comedor, irán los primeros en la fila y el maestro/a que los baja se dirigirán a la puerta que se indica en la tabla, respetando en todo momento las zonas habilitadas para cada grupo donde les recogerá el monitor/a responsable de cada grupo.
* Una vez terminado el comedor, saldrán a las zonas de los patios de sus grupos aula de la mañana, manteniendo la distancia con los otros grupos.
* Se utilizará mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para entrar a las clases de refuerzo o recogida por sus familiares.
* En ningún caso las familias accederán al centro. Éstas esperarán en las aceras a la salida de sus hijos e hijas.
* El alumnado realizará la higiene de manos a la salida de clase y a la del comedor.



**Atención a alumnado**

El comedor contará con un total de 5 monitores/as.

* Juan Ramón y Gloria atenderán a las mesas de infantil 3 años, 4 años y 5 años (además Juan Ramón apoyará en la mesa de 1º B)
* Cintia atenderá a las mesas de 4º A, 4º B y 5ºA (apoyará en la mesa de 1º B)
* María atenderá a las mesas de 1º A, 3º y compartirá las mesas de 2º y 6ºA con Alfonso.
* Alfonso atenderá a las mesas de 5ºB y 6ºB y compartirá las mesas de 2º y 6ºA.

**Entrada y recogida de los alumnos/as al comedor**

ENTRADA

Por la puerta lateral del patio de infantil entrarán los cursos de infantil de 3 años, 4 años y 5 años.

* 3 años entrará al comedor a las 14.05h
* 4 años entrará al comedor a las 14.00h
* 5 años entrará al comedor a las 13.55h

Por la puerta del gimnasio entrarán 1º, 2º y 3º de Primaria

* 1º A y 1º B entrarán al comedor a las 14.00h
* 2º y 3º entrarán al comedor a las 13.44h

Por la puerta lateral del patio (entrada principal del cole)

* 6º entrará al comedor a las 13.50h (puerta lateral del gimnasio)
* 5º entrará al comedor a las 13.55h (puerta lateral del gimnasio)
* 4º entrará al comedor a las 14.00h (puerta que está al lado del AMPA)

RECOGIDA (septiembre y junio)

A las 14.45h podrán recoger a los cursos 4º, 5º y 6º por la puerta principal del colegio

A las 14.55h podrán recoger a los cursos de 1º, 2º y 3º por la puerta principal del colegio.

A las 15.00h podrán recoger a los alumnos de infantil por la puerta verde del patio de infantil.

Aquellas familias que no puedan recoger a sus hijos/as por motivos de fuerza mayor (por ejemplo, trabajo) podrán recoger a sus hijos/as a las 15.45h (necesario justificación)

 **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Ante la situación en la que nos encontramos nos vemos en la necesidad de anular de actividades y anular las actividades extraescolares.

Se llevará a cabo el PROA y PALE, y se mantendrán los grupos de convivencia con la separación de la distancia de seguridad, usando sus mismas aulas de la mañana (de 3º a 6º).

El Programa Caixa también desarrollará sus actividades de Refuerzo Educativo, Centro Abierto y Apoyo Psicoeducativo con pequeños grupos, utilizando las mismas aulas de referencia de la mañana y en horario diferente al PROA y PALE

# ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo del referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

* Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
* El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
* De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
* El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
* En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
* Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
* Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

Actuación ante un caso confirmado

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

 Actuaciones durante la investigación epidemiológica:

* + - El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm).
		- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
		- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
		- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
		- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

ACTUACIONES POSTERIORES

* + Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
	+ Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
	+ 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.

# DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

* + **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

Se dará a conocer el siguiente calendario de reuniones con familias y progenitores del alumnado:

LOS TRES CURSOS DE EDUCACIÓN INFANTIL:

Lunes 7 de septiembre a las 10:00 en el patio de Ed. Infantil

EDUCACIÓN PRIMARIA:

Miércoles 9 de septiembre en el siguiente horario:

1º A y B: a las 10:00 horas en el patio de Ed. Infantil

2º y 3º: a las 11:00 horas en el patio de Ed. Infantil

4º A y B: a las 12:00 horas en el patio de Ed. Infantil

El protocolo se difundirá a toda la comunidad educativa. Se realizará un resumen práctico del mismo para las familias, el cual se hará llegar a través de diferentes medios telemáticos a través de los tutores/as, delegados y delegadas de familias de cada grupo y representantes del AMPA, antes del comienzo de las clases ordinarias. Además se hará uso de la web del centro para el acceso a esta información así como a todos aquellos cambios o ajustes que pueda sufrir dicho protocolo.

Las reuniones se celebrarán preferentemente mediante videoconferencia u otros medios telemáticos.

Si se realizaran presencialmente, se programará de manera que se garanticen los principios de seguridad y de que asistan el menor número de personas necesarias.

* + **Otras vías y gestión de la información**

 Se utilizará iPasen, delegados/as de familias, AMPAS, Página Web, Classroom, tablones de anuncios, circulares.

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario de reuniones (aproximadamente cada 15 días) para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los/las diferentes miembros/as de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

* Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
* Cumplimiento de entradas y salidas.
* Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
* Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
* Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los/as directamente implicados/as en cada caso

Seguimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Evaluación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |