

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



CENTRO	CEIP LOPE DE VEGA
CÓDIGO	41001151
LOCALIDAD	CASARICHE

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en 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.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	25/08/2021	Revisión y adecuación del PROTOCOLO al nuevo curso escolar 2021-2022

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Francisco José Moruno Navarro
Correo	Franciscoj.moruno.navarro.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Por determinar
Teléfono	Por determinar
Correo	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Por determinar
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Por determinar
Teléfono	955 006 893
Correo	Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Por determinar.
Centro de Salud // Enfermero de referencia	
Persona de contacto	Víctor Narváez Argent
Teléfono	699090714
Correo	victorm.narvaez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	--

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Entrada y salida del centro.	
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
8.	Disposición del material y los recursos	
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
12.	Difusión del protocolo	
13.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Lope de Vega, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP Lope de Vega, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando el cambio 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 de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

1. 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	Ramírez Mármol, Rafael	Director	Centro Educativo
Secretaría	Medina Gálvez, Antonio	Jefe de Estudios	Centro Educativo
Miembro	Sánchez Parrado, Jesús	Miembro comisión permanente.	Centro Educativo/maestros.
Miembro	Bastos Carnerero, María del Carmen	Miembro comisión permanente.	Centro Educativo/familias del alumnado.
Miembro	Parrado Marín, María de los Santos	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento de la localidad.
Miembro	Martín Pacheco, Isabel Lourdes	Coordinadora PSRL	Centro Educativo/maestros
Miembro	Narváez Argent, Victor	Enfermero de referencia.	Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
01/09/2021	- Revisión y concreción del PROTOCOLO COVID-19 para el curso 2021-2022	
	-	
	-	
	-	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

A través del presente punto plasmaremos algunas medidas que ya se han tomado en nuestro centro y han sido comunicadas a toda la comunidad educativa para su puesta en práctica en las últimas semanas del curso 2019/2020 y curso 2020/2021. Pese a ello las recordaremos y fomentaremos su puesta en práctica previa a la apertura de nuestro centro para el curso 2021/2022.

2.1.- Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19, se colocarán carteles explicativos de estas medidas en las diferentes dependencias del centro.

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.
- **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos **1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro**.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de **al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- 1 Se recordará e informará por parte del jefe de personal del centro de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

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

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

- 2 Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

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

Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
4. 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 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.

5. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
6. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
7. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
8. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal trabajador 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.
9. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

1. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro o miembros de la comunidad educativa, 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.

2.4.- Medidas específicas para el alumnado

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

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Será obligatorio que el alumnado use **mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años y excepciones previstas en la norma. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064- 2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
4. Se recomienda que en sus desplazamientos y circulación por el centro, cuando exista posibilidad de contactar con otros grupos, los alumnos y alumnas del segundo ciclo de educación infantil use mascarillas.
5. Todos los niños y niñas de educación infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, siendo obligatorio su uso desde primero de primaria.
6. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Se recomienda evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

2.5.- Medidas para la limitación de contactos

1. Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.
2. Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.
3. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.
4. No obstante, dentro de los **Grupos de Convivencia Estable** (GCE) no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.
5. Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.
6. Los grupos de convivencia estable 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, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando 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 profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurara se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.
7. Dentro del aula se establece una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en el territorio donde se ubique el Centro para determinados cursos:
 - 7.1.- Educación Infantil de 3-6 años: La organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

A esta edad, la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos es el grupo de convivencia, ya que este alumnado no tiene la madurez suficiente para cumplir

con efectividad las medidas de distancia o de prevención personal.

7.2.- Educación Primaria: De 1º a 4º la organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

En 5º y 6º la organización se podrá hacer preferentemente como GCE o manteniendo la distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

En esta etapa es imprescindible mantener la presencialidad por lo que se plantea una opción estable para los dos escenarios.

8. Se tomarán las medidas necesarias para impedir 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 que impida las aglomeraciones.
 - 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.
9. 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.
10. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerable.
11. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
12. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.
13. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
14. 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.
15. Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
16. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.
17. Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas

preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público.

18. 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.
19. 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 estable.
20. 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 estable.
21. 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, perfectamente identificado.
22. En el caso de transportes escolares se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase o grupos de convivencia estable distintos y la asignación fija de asientos, lo que permitiría una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario.

2.6.- Otras medidas (Aula matinal, Comedor escolar y Talleres extraescolares)

2.6.1. Aula matinal.

1. En nuestro centro el alumnado del AULA MATINAL será dividido en 2 grupos de 15 alumn@s (al tener una concesión de 30 plazas) y serán reubicados en 2 lugares diferenciados (Aula matinal tradicional y SUM) parcelando mencionadas dependencias teniendo en cuenta los diferentes grupos de convivencia para la posible realización de actividades.

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 los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

2. En nuestra aula matinal no se sirven desayunos por lo que la gestión de posibles alimentos se desarrollará igual que en las diferentes aulas; así mismo se habilitará una papelera con bolsa, tapa y pedal para la gestión de residuos.

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).

2.6.2. Comedor escolar.

- 1 Para el caso de apertura de **comedor escolar** (*Autorizadas 45 plazas*), 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 en nuestro comedor se establecerán 2 turnos de comida:
 - 13:50 a 14:20. Primer turno, alumnado de AEE, INFANTIL y PRIMER CICLO PRIMARIA. (Estancia en el aula de referencia (Aula matinal/ Aula de música) o patios (condiciones climatológicas) tras la comida y con mentora acompañante)
 - 14:30 a 15:00. Segundo turno, alumnado de SEGUNDO y TERCER CICLO. (Estancia en el aula de referencia (Aula matinal/ Aula de música) o patios (condiciones climatológicas) antes y tras la comida con mentora acompañante)

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.

- 2 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.
- 3 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.

2.6.3. Talleres extraescolares.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

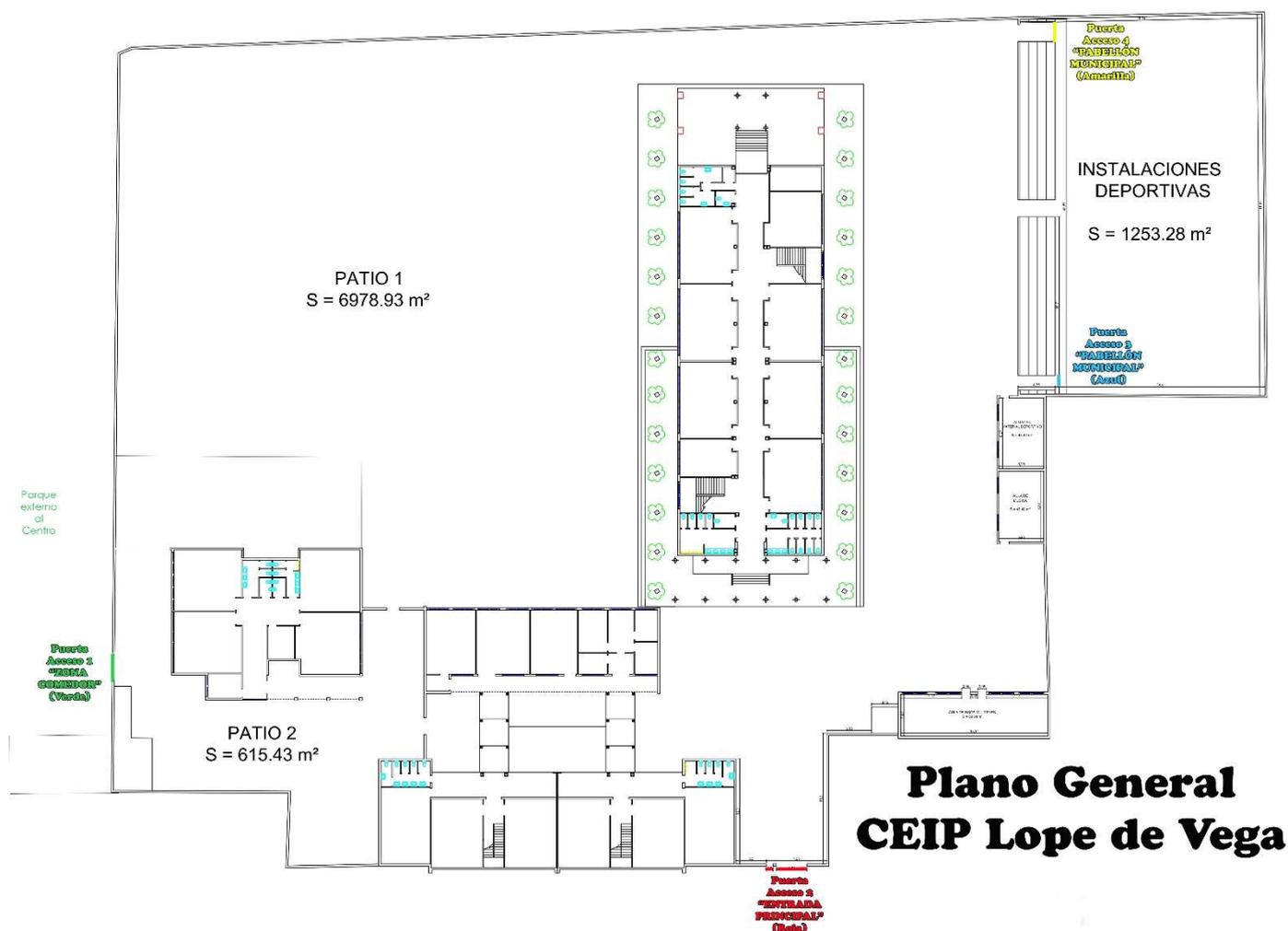
3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

3.1.- Habilitación de vías entradas y salidas.

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio se han confeccionado y planificado de manera escalonada.

La planificación correspondiente a las entradas/salidas habilitadas es la siguiente y está estructurada en **4 puntos de acceso**, distribuidos alrededor del centro para evitar aglomeraciones externas/internas y nombrados por 4 colores:

- **PUERTA DE ACCESO 1 – ZONA COMEDOR – VERDE**
- **PUERTA DE ACCESO 2 – ENTRADA PRINCIPAL – ROJA**
- **PUERTA DE ACCESO 3 – PABELLÓN MUNICIPAL – AZUL**
- **PUERTA DE ACCESO 4 – PABELLÓN MUNICIPAL – AMARILLA.**



Durante los primeros días de colegio, se informará a las familias y alumnado el lugar correspondiente para acceder al centro según su grupo/nivel.

(Se gestionará la posible situación entre hermanos/hermanas para facilitar el trabajo a las familias).



OBSERVACIONES IMPORTANTES

Las puertas del centro se abrirán a las 8:55 - 13:55 aprox.

Las filas estarán señalizadas para el comienzo del curso escolar.

No detener al docente en la entrada o salida (Atención a todo el alumnado)

Las familias serán responsables de la gestión de sus hij@s en las filas exteriores.

A la llegada del maestr@ el grupo se dirigirá a la ENTRADA, siempre comenzado por los grupos de menor edad y por la letra A. (La gestión de la salida seguirá el mismo orden)

3.2.- Establecimiento de periodos de entradas y salidas

Las entradas y salidas en horario lectivo serán gestionadas siguiendo la siguiente planificación (con 10 minutos de flexibilidad)

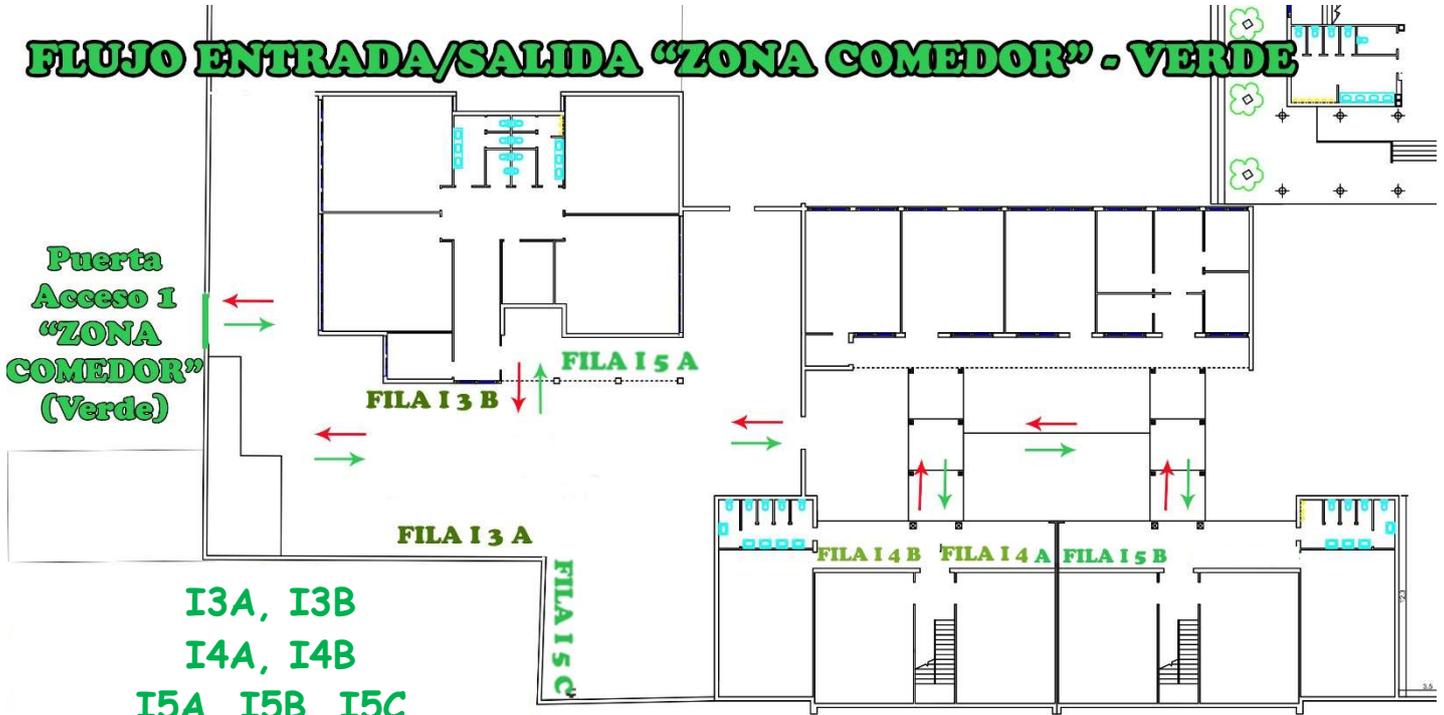
ENTRADAS											
ZONA COMEDOR			ENTRADA PRINCIPAL		PABELLÓN						
VERDE			ROJO		AZUL			AMARILLO			
9:00 horas			9:00 horas		9:00 horas			9:00 horas			
I5A	I4A	I3A	1ºA	2ºA	5ºA	Bus	3ºA	6ºA	Bus	4ºA	
I5B	I4B	I3B	1ºB	2ºB	5ºB	Línea 1	3ºB	6ºB	Línea 2	4ºB	
I5C			1ºC	2ºC	5ºC		3ºC	6ºC		4ºC	
UBICACIÓN DE LAS FILAS EXTERIORES Y FLUJO (Consultar plano)											
Frente dirección	Zona infantil y frente dirección (I4B)		Ascensor	Frente dirección	Trasera	Atención maestro / clase	Ascensor	Trasera	Atención maestro / clase	Trasera	
Nº ALUMNOS/AS POR ENTRADAS/SALIDAS (DENTRO DE LOS EDIFICIOS)											
60	44	48	60	60	60	--	60	60	--	60	

SALIDAS											
ZONA COMEDOR			ENTRADA PRINCIPAL		PABELLÓN						
VERDE			ROJO		AZUL			AMARILLO			
14:00 horas			14:00 horas		14:00 horas			14:00 horas			
I5A	I4A	I3A	Usuarios comedor	1ºA	2ºA	5ºA	Bus	3ºA	6ºA	Bus	4ºA
I5B	I4B	I3B		1ºB	2ºB	5ºB	Línea 1	3ºB	6ºB	Línea 2	4ºB
I5C	I4C			1ºC	2ºC	5ºC		3ºC	6ºC		4ºC
UBICACIÓN DE LAS FILAS EXTERIORES Y FLUJO (Consultar plano)											
Frente dirección	Zona infantil y frente dirección (I4B)	Monitora	Ascensor	Frente dirección	Trasera	Atención maestro / clase Monitora	Ascensor	Trasera	Atención maestro / clase Monitora	Trasera	
Nº ALUMNOS/AS POR ENTRADAS/SALIDAS (DENTRO DE LOS EDIFICIOS)											
60	44	48	60	60	60	--	60	60	--	60	

El alumnado perteneciente al AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR y TALLERES EXTRAESCOLARES (Al ser un número de alumnado más reducido) accederán y saldrán por la ENTRADA PRINCIPAL en el horario habitual siguiendo las medidas de distanciamiento social propuestas en este documento.

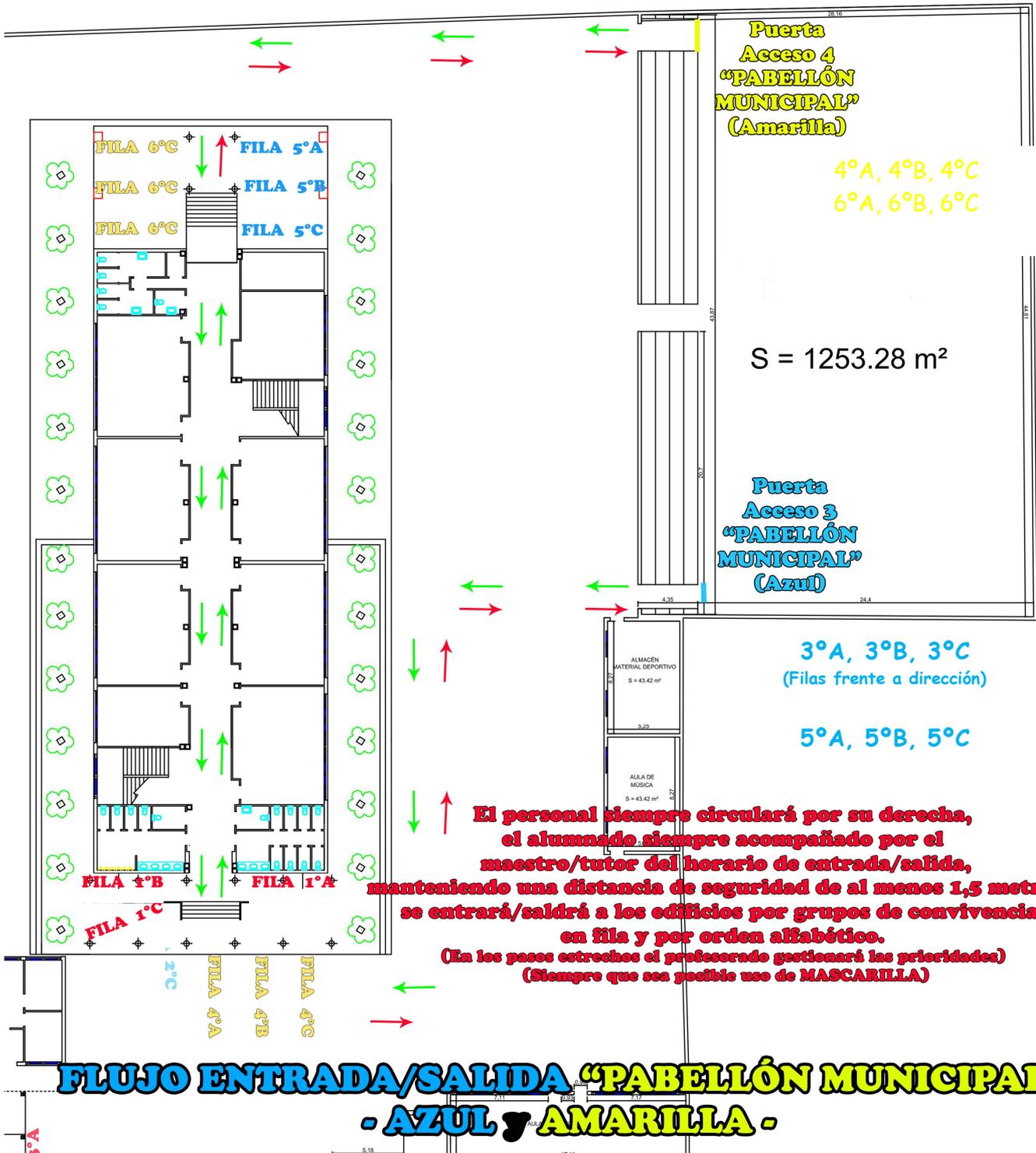
3.3.- Flujos de circulación y organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Los flujos del centro se anunciarán a través de la diferente cartelería ilustrativa en las diferentes dependencias del centro que mostramos a continuación:



El personal siempre circulará por su derecha, el alumnado siempre acompañado por el maestro/tutor del horario de entrada/salida, manteniendo una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros y se entrará/saldrá a los edificios por grupos de convivencia, en fila y por orden alfabético. (En los pases estrechos el profesorado gestionará las prioridades) (Siempre que sea posible uso de MASCARILLA)







NORMAS DE ACCESO ADMINISTRACIÓN

- EL ACCESO SE REALIZARÁ PREVIA CITA AL TELÉFONO 954822904 (Por periodos al 697951005).
- DEBE llamar al PORTERO AUTOMÁTICO (Abrir y cerrar la puerta a la entrada o salida).
- OBLIGATORIO el uso de MASCARILLA e HIGIENE de manos a la ENTRADA/SALIDA.
- GUARDAR la DISTANCIA DE SEGURIDAD y esperar en la ZONA de ESPERA habilitada.

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

Se habilitará en el centro, frente a "ZONA DESPACHOS" (Ver mapa: "Flujo entrada/salida "Administración/zona espera") un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad (5 ó 6 personas). Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa al teléfono habilitado para tal fin (954822904)

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

En esta zona existe infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. Se han instalado bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

En caso de que el visitante tenga que acceder a alguna dependencia concreta siempre, será acompañado por el docente/personal responsable guardando las debidas medidas de seguridad y siguiendo los flujos habituales establecidos en el centro. En todo caso se evitarán periodos en los que el alumnado permanezca en el edificio donde se encuentran los diferentes grupos de convivencia.

3.5.- Otras medidas

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. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.

3.6.- Flujos de circulación y organización del alumnado en el exterior del centro para entradas y salidas.



4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

4.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

4.1.1.- *Relativo a la gestión administrativa.*

Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático (fomentando el uso de las plataformas establecidas para tal uso correo corporativo, pasen, plataformas oficiales...)

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo, así mismo se ha habilitado en la puerta del centro un buzón cerrado para la entrega de la documentación privada.

Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. (Mapas del punto anterior)

Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.

4.1.2.- *Relativo a las reuniones de tutoría.*

Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

4.1.3.- *Relativo a la recogida/llegada del alumnado fuera del horario establecido.*

Los alumnos que por causas justificadas/médicas deban salir del Centro, en horario lectivo, deberán ser recogidos por sus padres/madres/tutores o por un familiar autorizado en la zona de espera habilitada. Siempre que sea posible, dicha salida será durante la sesión del recreo o en los cambios de clase. El alumnado nunca saldrá solo del centro durante el horario lectivo.

La persona encargada de recoger al alumno/a deberá de rellenar el registro de salida del alumnado en la secretaría del centro; en su caso, si el alumnado es devuelto al Centro, la persona

responsable firmará en el correspondiente registro de llegadas.

En caso de que el alumno/a llegue fuera del horario flexible establecido esperará en la zona de espera del centro y posteriormente (siguiendo las medidas sanitarias establecidas) se incorporará a su grupo de convivencia, bajo la compañía y supervisión del administrativo de referencia (o personal del centro responsable).

Todo este procedimiento se realizará siguiendo los flujos establecidos, las medidas sanitarias/distanciamiento y aguardando en la Zona de espera establecida (acompañados por el administrativo de referencia)

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

Las personas no correspondientes a la Comunidad Educativa (proveedores, empresas externas...) realizarán las visitas al centro en todo caso con cita previa. En el caso excepcional de poder ser atendidos, el visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida. Posteriormente permanecerán en la ZONA de ESPERA, siempre que en la misma no existan personas con cita previa asignada.

En ningún caso es recomendable que coincidan en los horarios establecidos para los tiempos de RECREO, debido a la dificultad en la distribución de los grupos de convivencia.

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

5.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, en nuestro centro se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. Estos grupos reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará un aula de referencia (asignada en los mapas anexos) o, de manera ocasional y siguiendo estrictas medidas de limpieza y desinfección otras aulas destinadas para un fin concreto donde desarrollarán, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atenderán a este alumnado es el mínimo posible según las características de nuestro centro, procurándose que los tutores impartan el mayor número de áreas posibles.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Siguiendo estas premisas básicas en nuestro centro se establecerán los siguientes grupos de convivencia:

GRUPO DE CONVIVENCIA	NOMBRE DEL GRUPO	Nº DE ALUMNADO CONVIVIENTE
1	<i>Infantil 3 años A</i>	24
2	<i>Infantil 3 años B</i>	24
3	<i>Infantil 4 años A</i>	22
4	<i>Infantil 4 años B</i>	22
6	<i>Infantil 5 años A</i>	16
7	<i>Infantil 5 años B</i>	19
8	<i>Infantil 5 años C</i>	19
9	<i>Aula Específica</i>	2
10	1ºA	21
11	1ºB	19
12	1ºC	20
13	2ºA	19
14	2ºB	19
15	2ºC	19
16	3ºA	19

17	3ºB	19
18	3ºC	18
19	4ºA	19
20	4ºB	19
21	4ºC	20
22	5ºA	17
23	5ºB	18
24	5ºC	18
25	6ºA	22
26	6ºB	21
27	6ºC	21

5.2.- Medidas para grupos de convivencia escolar y dependencias/servicios del centro.

5.2.1.- Medidas para AULAS PRIMARIA

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en el punto segundo de este protocolo.

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado una zona/mesa preferentemente marcada con su nombre, no debiendo cambiar de ubicación aunque haya alguno sin ocupar.

En los grupos de convivencia establecidos no se guardará la distancia interpersonal, pero se evitarán en la medida de lo posible los contactos innecesarios. A contar con grupos de convivencia casi siempre en torno a los 20 alumnos/as el aforo de las aulas ordinarias estará menos cargado y será más saludable.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible, por parte del tutor/tutora de referencia.

En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico para el alumnado y otro para el profesorado. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)

Cada aula cuenta, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estantería, mesa...)

Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro, por las características de nuestro centro, el alumnado de VALORES SOCIALES recibirá las sesiones correspondientes del área en un aula habilitada para tal fin (ubicada en la antigua – aula de música), el profesorado de referencia de esta área recogerá al alumnado y siempre siguiendo las medidas recomendadas los guiará y devolverá a su clase de referencia. Menciona dependencia recibirá el oportuno tratamiento de higiene (L+D) y ventilación que se requiere entre los diferentes cambios del alumnado.

El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas

sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.

El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad debido a las temperaturas según la estación del año, se procederá a ventilar en cada cambio de clase siguiendo la siguiente rutina establecida durante cada cambio de clase descrita a continuación.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. La mesa quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

5.2.2.- Medidas para AULAS INFANTIL

Estas aulas seguirán las medidas generales de las aulas de primaria, punto anterior, con las siguientes peculiaridades:

- a) Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.
- b) Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
- c) Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, contarán con una protección individual específica o extra. (Mascarillas + pantalla de protección).
- d) Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.
- e) Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan (por parte del servicio de limpieza) y son guardados para ofrecerlos días más tarde.
- f) Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.
- g) Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

5.2.3.- Medidas para AULA ESPECÍFICA.

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluír: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones...

Es recomendable cubrir una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra (mascarilla + pantalla de protección). Para el uso de estas medidas se pedirá asesoramiento a la Unidad de Prevención de riesgos laborales, que será en todo caso la que nos dará instrucciones al respecto.

Igualmente y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico (siempre que sean recomendados por parte de la UPRL)

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal usando las Tablets personales adquiridas con las BECAS NEAE del curso anterior.

5.2.4.- Medidas para AULAS DE PT y AL.

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

Solamente en casos excepcionales y previo acuerdo del EQUIPO DE ORIENTACIÓN y EQUIPO DIRECTIVO se realizará la labor en las aulas de PT y AL siguiendo los siguientes aspectos:

En general, seguiremos las mismas recomendaciones del apartado anterior (Medias para AULA ESPECÍFICA). Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.

La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico (siempre que sean recomendados por parte de la UPRL).

5.2.5.- Zona de cuidado y aseo de alumnos/as dependientes (PTIS)

Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos.

El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características.

Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.

Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.

La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

5.2.6.- Rutina de cambio de clase (Profesorado)

1.- El profesorado designará a uno/varios alumnos/as ayudantes definiendo sus roles asignados (Ventilación del aula...)

2.- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra.

3.- Al finalizar la clase el maestro que se marcha del aula realizará las siguientes rutinas:

- Apertura de ventanas y puertas para la debida ventilación del aula (al menos durante 10 minutos)
- Cada docente contará con un estuche de trabajo que llevará siempre consigo y contará con todos los materiales necesarios para afrontar su jornada de trabajo sin necesidad de compartir material con otros compañeros/as.
- Entre sus pertenencias se dotará a los mismos de un bote de desinfectante para la limpieza de la mesa de trabajo, silla, teclado de ordenador, lápiz de la pizarra digital... y cualquier objeto del aula que pueda utilizar. Esta labor se realizará por parte del maestro/a que termina la sesión quedando todo limpio para el uso por parte del siguiente docente. (Especial cuidado con la ubicación de este material con respecto al alumnado)

4.- El docente que entre al aula seguirá las medidas generales, relativas al uso de gel hidroalcoholico a la entrada/salida del aula y uso de mascarilla.

5.2.7.- Medidas para RECREO

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, se plantean 2 recreos en tramos horarios diferenciados: 11:30 a 12:00 y 12:00 a 12:30 horas.

En el plano que mostramos a continuación se observa la parcelación propuesta y los recorridos a seguir en función del punto de partida y el de llegada, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre el alumnado.

En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1'5 metros.

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) o juegos de contacto y uso de fuentes de agua.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos: mantener el protocolo establecido de uso de los aseos y supervisión por parte del profesorado.
- Evitar que el alumnado comparta su comida (se realizará preferentemente en el aula – mesa de cada alumno/a)
- Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, sala de informática, aulas de música, inglés y francés, sala de audiovisuales, si no es estrictamente necesario.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.



5.2.8.- Área de Educación física.

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

5.2.9.- Medidas Aula de música.

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

5.2.10.- Medidas áreas de técnicas plásticas

(Todas las áreas del curriculum, especialmente área de artística)

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.

Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

5.2.11.- Medidas en los ASEOS.

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos, siguiendo el planing que mostramos a continuación.

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

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de

ellos para conseguirlo.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

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.

PLANING - USO DE SERVICIOS POR PARTE DEL ALUMNADO

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será el más cercano a la propia aula y en reparto proporcional con respecto a los usuarios del mismo edificio.

La asistencia al mismo siempre será de manera individual por parte del alumnado y siguiendo la planificación siguiente:

GRUPO	BAÑO ASIGNADO	TIEMPOS DE USO	Nº DE ALUMNADO
I3A, I3B, I4A, I4B	BAÑO INFANTIL	A demanda bajo supervisión de las maestras. (Deben asegurarse antes de dejar salir al alumno/a que en los baños no se encuentra nada más que 2 usuarios por género)	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.
I5A, I5B, I5C?	BAÑO FRENTE DIRECCIÓN 1.	El alumnado de 3º solamente podrá utilizarlo, en caso de necesidad, los últimos 7 minutos de cada sesión (<i>bajo supervisión del tiempo por parte del maestro/a</i>) El alumnado de infantil lo utilizará a demanda, intentando no asistir durante los últimos 5 minutos de cada sesión. (<i>El profesorado debe asegurarse antes de dejar salir al alumno/a que en los baños no se encuentra nada más que 1 usuario por género y respetar la no asistencia durante los últimos 5 minutos de cada clase</i>).	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.
I5C, 3ºA, 3ºB, 3ºC	BAÑO FRENTE DIRECCIÓN 2.	El alumnado de 3º solamente podrá utilizarlo, en caso de necesidad, los últimos 15 minutos de cada sesión, siendo para el uso de 3ºA los primeros 7 minutos y para 3ºB los 7 minutos últimos (<i>bajo</i>	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

"CEIP Lope de Vega" (Casariche)

		<p><i>supervisión del tiempo por parte del maestro/a – coordinación en caso extraordinario de uso)</i></p> <p>El alumnado de infantil lo utilizará a demanda, intentando no asistir durante los últimos 15 minutos de cada sesión. <i>(El profesorado debe asegurarse antes de dejar salir al alumno/a que en los baños no se encuentra nada más que 1 usuario por género y respetar la no asistencia durante los últimos 5 minutos de cada clase).</i></p>	
1ºA, 1ºB, 2ºA, 2ºC	BAÑOS ENTRADA EDIFICIO NUEVO ABAJO	<p>El alumnado de cada clase podrá utilizarlo de manera rotativa (cada media hora) siguiendo el orden de curso y letra durante 7,5 minutos.</p> <p>Ejemplo: 1ºA: 9:00 a 9:07 – 9:30 a 9:37 – 10:00 a 10:07 – 10:30 a 10:37 ... 1ºB: 9:08 a 9:15 – 9:38 a 9:45 – 10:08 a 10:15 – 10:38 a 10:45... 2ºA: 9:15 a 9:22 – 9:45 a 9:52 – 10:15 a 10:22 – 10:45 a 10:52 ...</p> <p><i>(Si por fuerza mayor, NO se puede seguir la planificación el profesorado debe asegurarse antes de dejar salir al alumno/a que en los baños no se encuentra nada más que 1 usuario por género)</i></p>	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.
1ºC, 2ºB	BAÑOS ATRÁS EDIFICIO NUEVO ABAJO	<p>El alumnado de cada clase podrá utilizarlo de manera rotativa (cada 15 minutos) siguiendo el orden de curso y letra durante 7,5 minutos.</p> <p>Ejemplo: 1ºA: 9:00 a 9:07 – 9:30 a 9:37 – 10:00 a 10:07 – 10:30 a 10:37 ... 1ºB: 9:08 a 9:15 – 9:38 a 9:45 – 10:08 a 10:15 – 10:38 a 10:45...</p> <p><i>(Si por fuerza mayor, NO se puede seguir la planificación el profesorado debe asegurarse antes de dejar salir al alumno/a que en los</i></p>	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

"CEIP Lope de Vega" (Casariche)

		<i>baños no se encuentra nada más que 1 usuario por género)</i>	
4ºA, 4ºB, 4ºC, 5ºA	BAÑOS ENTRADA EDIFICIO NUEVO ARRIBA	El alumnado solamente podrá utilizarlo, en caso de necesidad, los últimos 20 minutos de cada sesión de 1 hora, siendo para el uso de 4ºA los primeros 5 minutos, 4ºB los 5 minutos siguientes, 4ºC los 5 siguientes y 5ºA los 5 últimos minutos. <i>(bajo supervisión del tiempo por parte del maestro/a – coordinación en caso extraordinario de uso)</i>	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.
5ºB, 5ºC, 6ºA, 6ºB, 6ºC	BAÑOS ATRÁS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	El alumnado solamente podrá utilizarlo, en caso de necesidad, los últimos 25 minutos de cada sesión de 1 hora, siendo para el uso de 5ºB los primeros 5 minutos, 5ºC los 5 minutos siguientes, 6ºA los 5 siguientes, 6ºB los 5 siguientes y 6ºC los 5 últimos minutos. <i>(bajo supervisión del tiempo por parte del maestro/a – coordinación en caso extraordinario de uso)</i>	Máximo 1 alumno/a por clase al mismo tiempo.

Durante los periodos de recreo (11:30 a 12:00 – 12:00 a 12:30) se continuará con los usos de los servicios siguiendo la planificación y aforo de alumnado establecido (En caso de utilización en estos periodos bajo supervisión del tiempo por parte del maestro/a – coordinación en caso extraordinario de uso)

5.2.12.- Medidas para AULA MATINAL

En nuestro centro el alumnado del AULA MATINAL será dividido en 2 grupos de 15 alumn@s (al tener una concesión de 30 plazas) y serán reubicados en 2 lugares diferenciados (Aula matinal tradicional y SUM) parcelando mencionadas dependencias teniendo en cuenta los diferentes grupos de convivencia para la posible realización de actividades.

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 los posibles alumn@s y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

En nuestra aula matinal no se sirven desayunos por lo que la gestión de posibles alimentos se desarrollará igual que en las diferentes aulas; así mismo se habilitará una papelera con bolsa, tapa y pedal para la gestión de residuos.

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).

5.2.13.- Medidas para COMEDOR ESCOLAR.

Para el caso de apertura de comedor escolar (Autorizadas 45 plazas), 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 en nuestro comedor se establecerán 2 turnos de comida:

- 13:50 a 14:20. Primer turno, alumnado de AEE, INFANTIL y PRIMER CICLO PRIMARIA. (Estancia en el aula de referencia (Aula matinal/ Aula de música) o patios (condiciones climatológicas) tras la comida y con mentora acompañante)
- 14:30 a 15:00. Segundo turno, alumnado de SEGUNDO y TERCER CICLO. (Estancia en el aula de referencia (Aula matinal/ Aula de música) o patios (condiciones climatológicas) antes y tras la comida con mentora acompañante)

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.

4. Se establecerá 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.
5. Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
 - I) Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
 - J) En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
 - K) 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.
 - L) 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.
 - M) 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).
 - N) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

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

P) 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.

5.2.14.- Medidas para BIBLIOTECAS, ZONAS MATERIAL DIDÁCTICO, SUM...

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Los aforos se reducirán teniendo en cuenta las distancias establecidas y las medidas de limpieza relativas.

5.2.15.- Medidas para despacho de orientación y logopedia.

Se establecerá en la nueva ubicación “ZONA MATERIAL DIDÁCTICO”, y no se realizarán otras tareas en esta dependencia (Salvo el almacenaje de este material). . En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Igualmente se colocará dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, papelera con pedal, tapa y bolsa.

La dependencia tiene dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal de Orientación.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

5.2.16.- Medidas para sala del AMPA.

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.

En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,..), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

5.2.17.- Medidas para uso de ascensor

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc.

El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

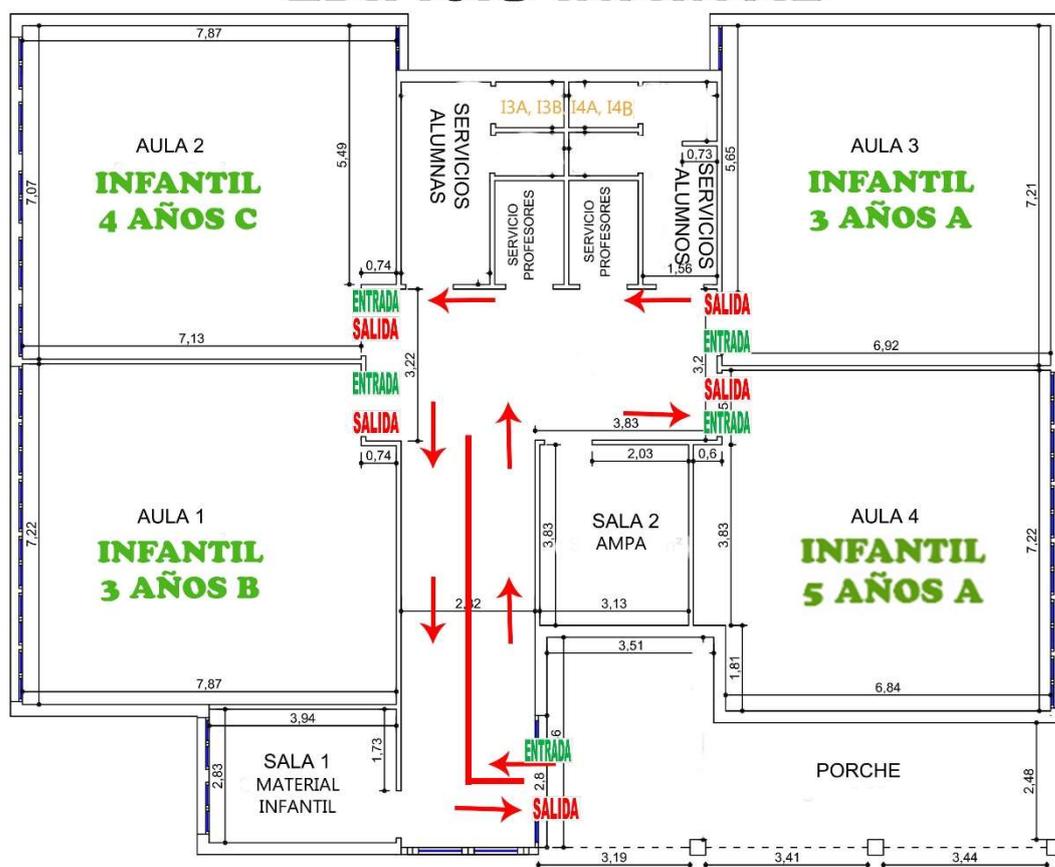
Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

5.2.17.- Medidas para transporte escolar.

El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado será ordenadas. El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado. Si es mayor de 6 años y no se encuentra entre las excepciones contempladas, debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús. Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro.

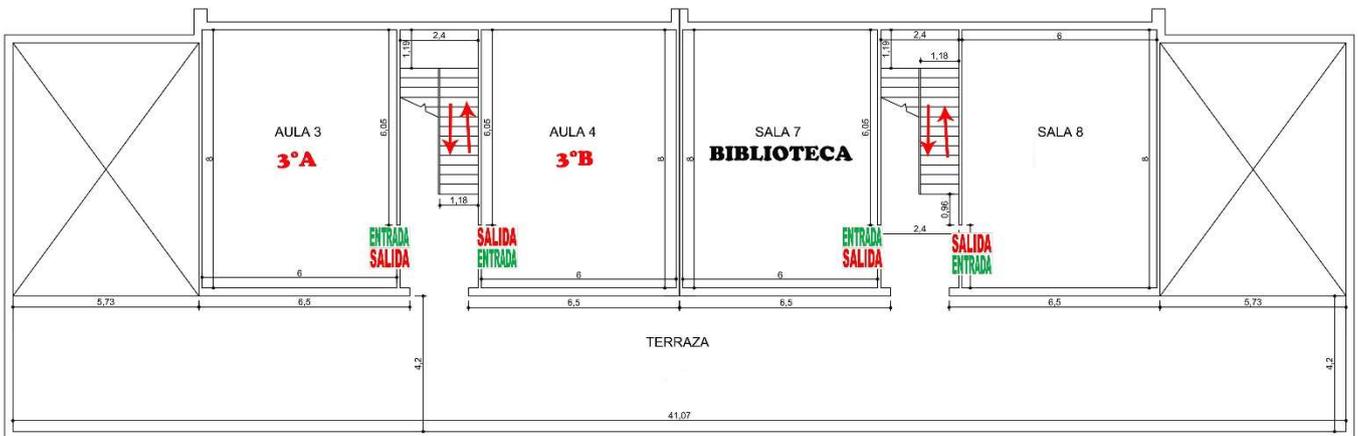
5.2.18.- Mapas distribución grupos de convivencia, flujos en el interior de edificios, asignación de aseos.

FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIO INFANTIL"

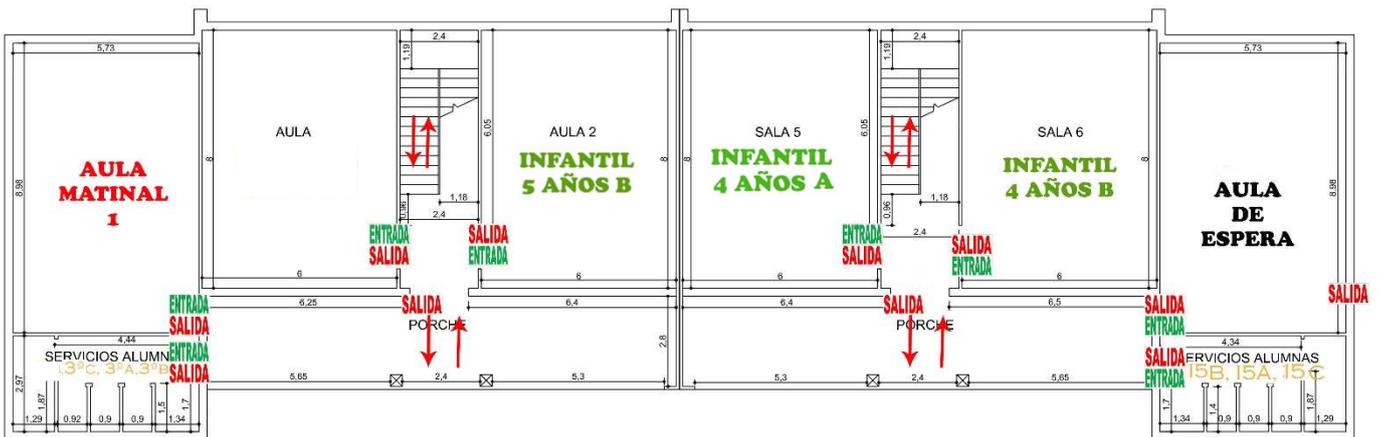


FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIOS FRENTE DIRECCIÓN"

PLANTA ALTA



PLANTA BAJA

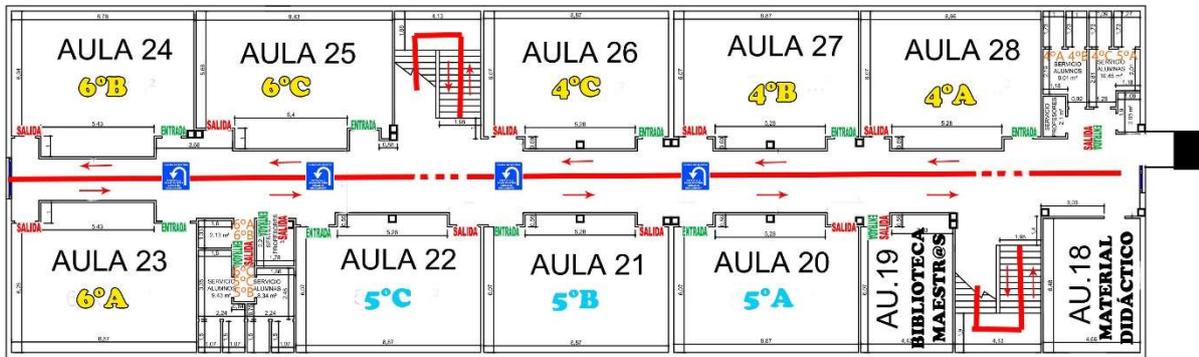


FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIO NUEVO"

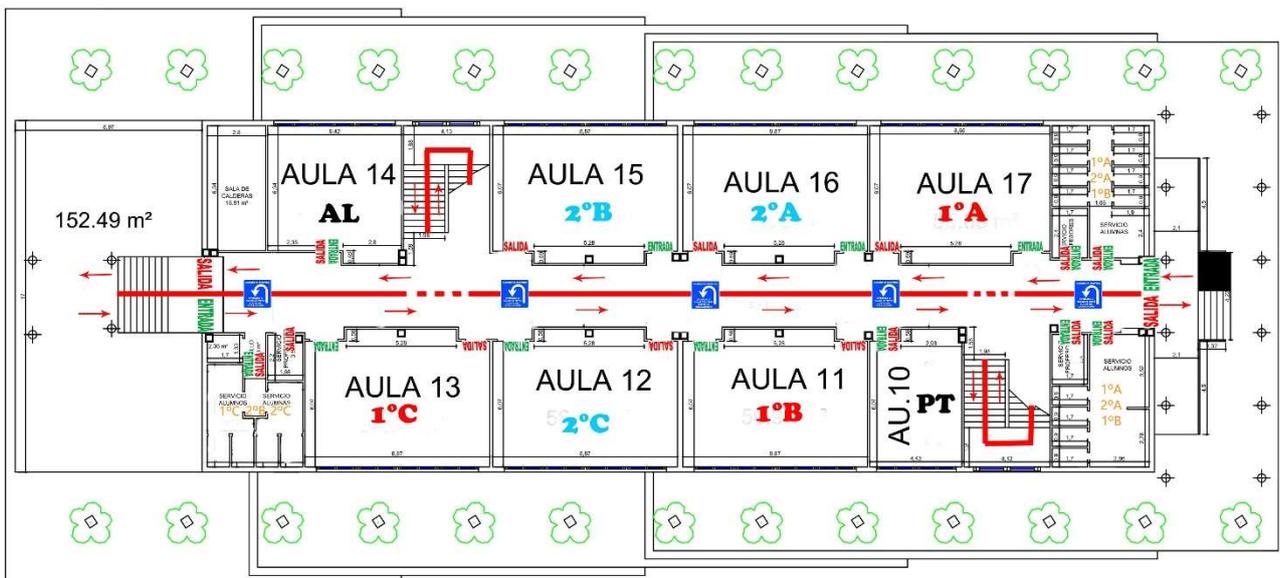
PLANTA ALTA



Señal de cambio de sentido y/o entrada a un aula en el otro lugar de circulación



PLANTA BAJA



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

Este apartado está especificado en el punto 5 del presente protocolo y durante el desarrollo de los diferentes puntos atendidos hasta el momento.

Pese a ello adjuntaremos los carteles correspondientes que servirán de ayuda gráfica para la puesta en marcha de este protocolo.

6.1.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

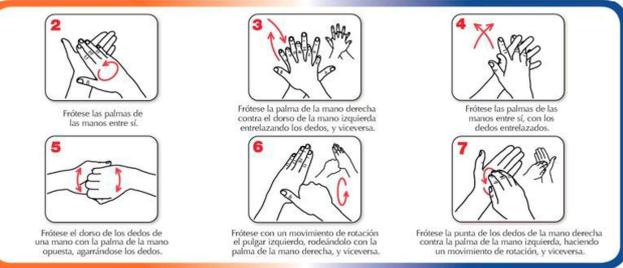
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna 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.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



1a Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

1b



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8 Una vez secas, sus manos son seguras.

20-30 segundos

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



0 Mójese las manos con agua.

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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8 Enjuáguese las manos con agua.

9 Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

10 Utilice la toalla para cerrar el grifo.

11 Sus manos son seguras.

40-60 segundos



1 Lávese las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2 Toca solo las gomas de la mascarilla.

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

4 Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5 Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

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

7 Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8 Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9 Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Deposítala cerrada en la basura y lávate las manos.

6.2.- Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

6.3.- Medidas de adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.

Según establece las instrucciones de 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros educativos, derivada de la crisis sanitaria del covid-19, la actividad docente, como principio de actuación, será presencial. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro, sin perjuicio de las medidas contempladas en el Acuerdo de 8 de mayo de 2020 y en el Pacto de 19 de junio de 2020, alcanzados en la Mesa General de Negociación Común.

El personal de los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial del 20% de su jornada semanal, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.

Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva.

En cualquier caso, el inicio de los días lectivos requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.

En el caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática de uno o varios discentes o docentes, varios grupos-clase, cierre del centro a la docencia presencial se seguirán las pautas que se determinen tras la evaluación inicial de curso y que se adjuntarán como anexo a este protocolo. **ANEXO DOCENCIA TELEMÁTICA.**

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

7.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

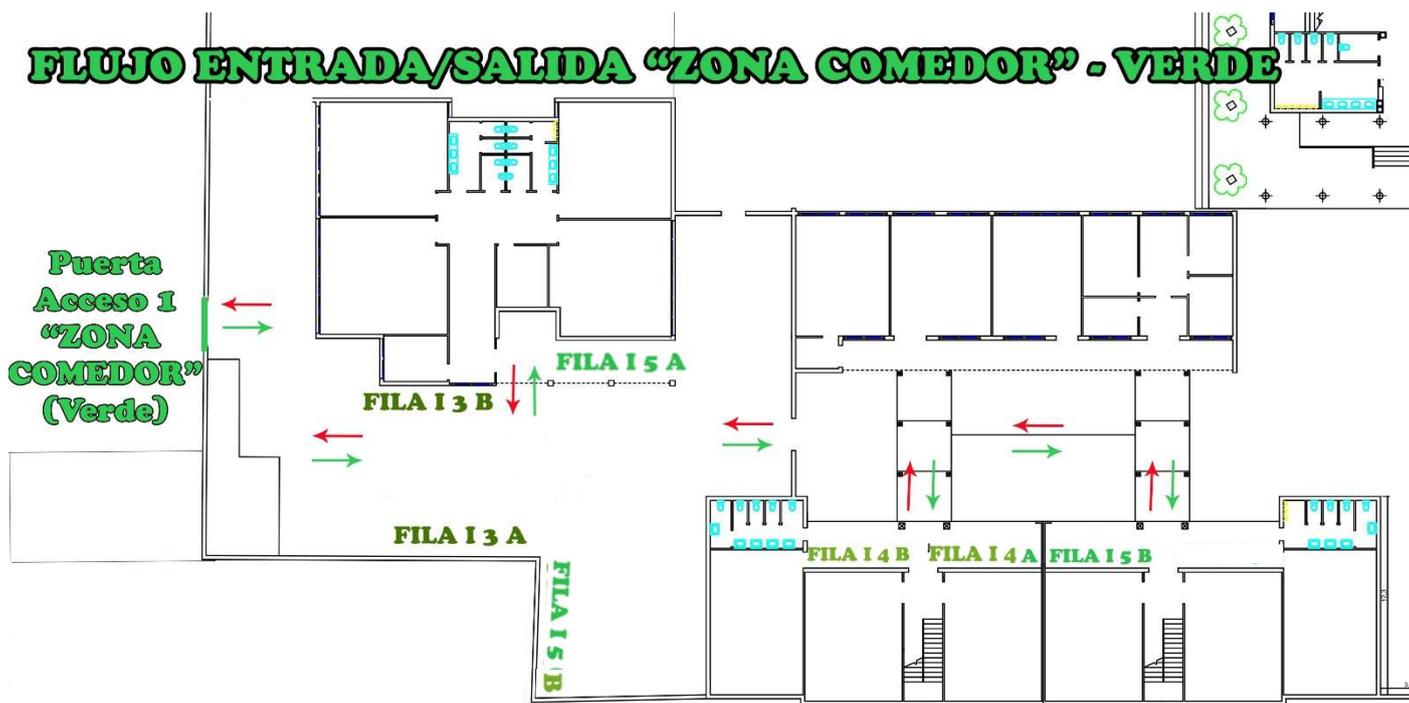
FLUJO ENTRADA/SALIDA "ADMINISTRACIÓN/ZONA ESPERA" - ROJA -



NORMAS DE ACCESO ADMINISTRACIÓN

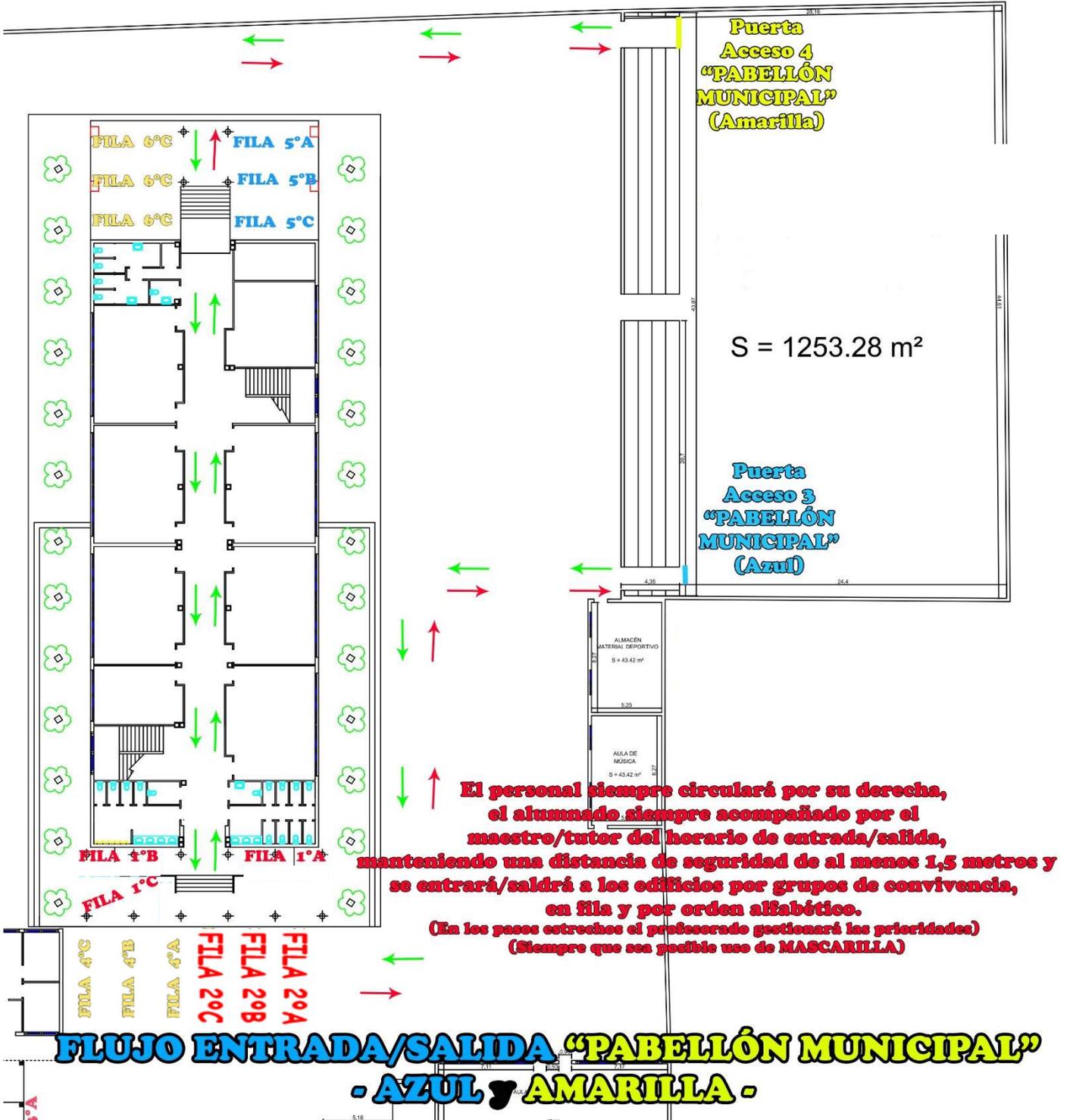
- EL ACCESO SE REALIZARÁ PREVIA CITA AL TELÉFONO 954822904 (Por periodos al 697951005).
- DEBE llamar al PORTERO AUTOMÁTICO (Abrir y cerrar la puerta a la entrada o salida).
- OBLIGATORIO el uso de MASCARILLA e HIGIENE de manos a la ENTRADA/SALIDA.
- GUARDAR la DISTANCIA DE SEGURIDAD y esperar en la ZONA de ESPERA habilitada.

FLUJO ENTRADA/SALIDA "ZONA COMEDOR" - VERDE

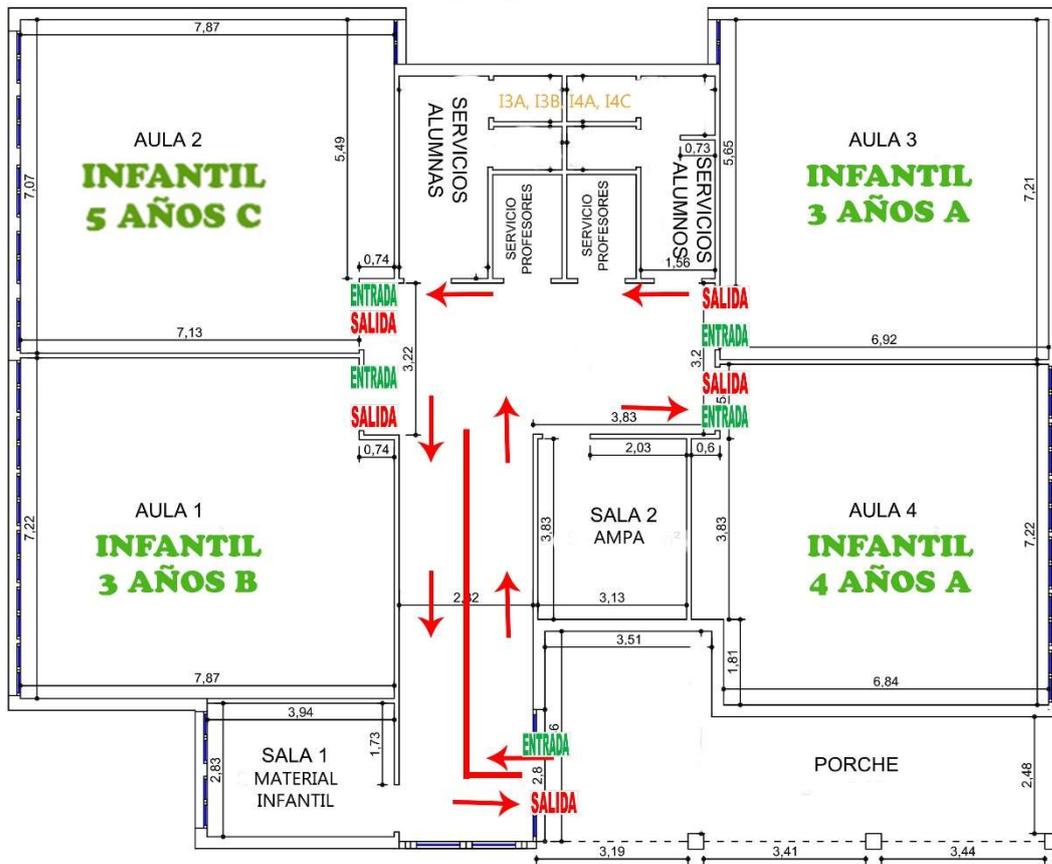


El personal siempre circulará por su derecha, el alumnado siempre acompañado por el maestro/tutor del horario de entrada/salida, manteniendo una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros y se entrará/saldrá a los edificios por grupos de convivencia, en fila y por orden alfabético. (En los pasos estrechos el profesorado gestionará las prioridades) (Siempre que sea posible uso de MASCARILLA)



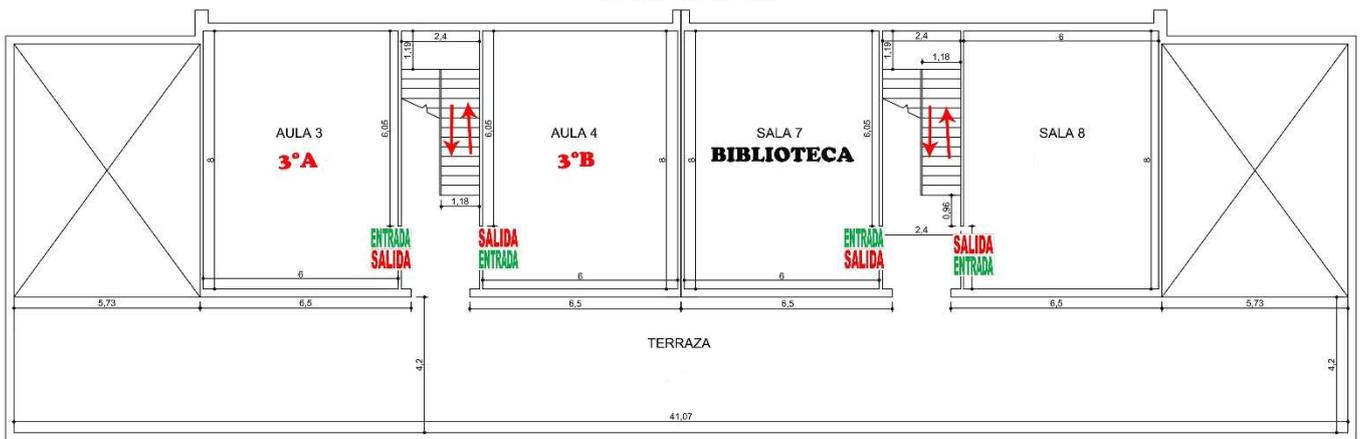


FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIO INFANTIL"

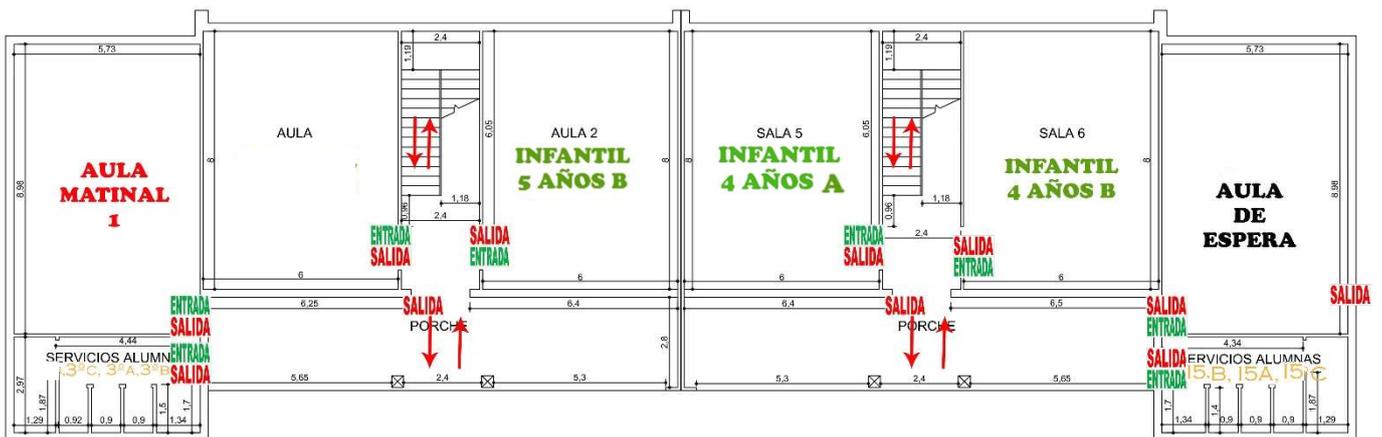


FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIOS FRENTE DIRECCIÓN"

PLANTA ALTA



PLANTA BAJA

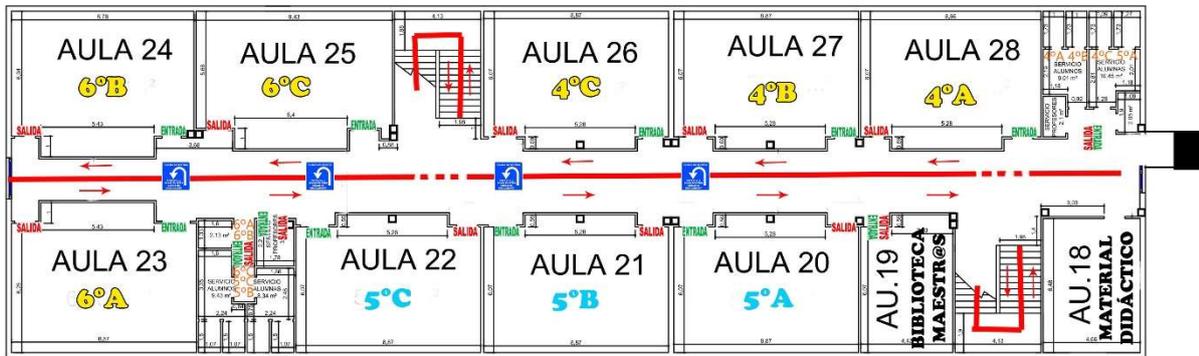


FLUJOS DE PERSONAL DENTRO DE EDIFICIOS "EDIFICIO NUEVO"

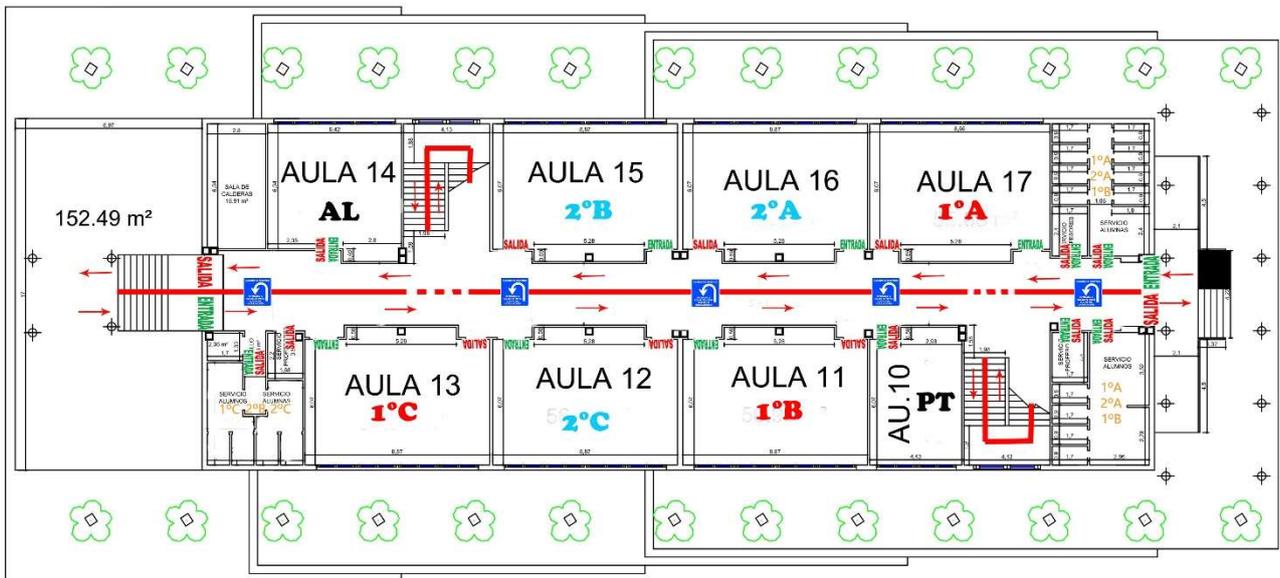
PLANTA ALTA



Señal de cambio de sentido y/o entrada a un aula en el otro lugar de circulación



PLANTA BAJA



7.2.- Alguna señalización y cartelera.

**¿Cómo limpiarse las manos
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?**

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

Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

Enjuáguese las manos con agua.

Séquelas con una toalla de un solo uso.

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

Una vez secas, sus manos son seguras.

**¿Cómo lavarse las manos
CON AGUA Y JABÓN?**

Mójese las manos con agua.

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

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

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

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

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

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

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

Enjuáguese las manos con agua.

Séquelas con una toalla de un solo uso.

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

40-60 segundos

Sus manos son seguras.

- Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.
- Toca solo las gomas de la mascarilla.
- Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.
- Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.
- Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.
- Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.
- Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.
- Retírala tocando sólo las bandas elásticas.
- Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Depositála cerrada en la basura y lávate las manos.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participaci n activa en la redacci n de este material. (04/2020; versió n 1)

Organizaci3n Mundial de la Salud

La Organizaci3n Mundial de la Salud no responde de las consecuencias derivadas de este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ning3n tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretaci3n y del uso del material. La Organizaci3n Mundial de la Salud no podr3 ser considerada responsable de los datos que pudieran ocasionar su utilizaci3n.





SALIDA

ENTRADA

ESPERE SU TURNO

ESPERE SU TURNO

ESPERE SU TURNO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
"CEIP Lope de Vega" (Casariche)



8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1.- Pertenencias de uso personal

- Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila. En todo caso, el material personal de cada uno no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar.
- Se recomienda que el alumnado traiga al centro una botella de agua, mascarilla colocada (exclusivo para el alumnado de Educación primaria), una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.
- En el caso del alumnado de Educación Infantil, se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla, y que sus características permitan consumirla con facilidad.

8.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes

8.2.1. Referido a los trabajadores del centro.

- 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 en que no sea posible, se procederá a la desinfección posterior a cada uso. Se recomendará que los empleados colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.
- Se prestará 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.
- 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 en 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.

8.2.2. Referido al alumnado del centro.

- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Tras concluir la jornada escolar, el pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer

material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente, mediante medios telemáticos.

MATERIAL ESPECÍFICO DE UN ÁREA O ETAPA	
INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico. Cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. ➤ Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; por ejemplo, los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde. En cualquier caso, se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente.
EDUCACIÓN FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se diseñarán las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el maestro quien los coloque y los recoja en todo momento. ➤ El alumnado sí que aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir. ➤ Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando que se mezclen entre ellas.
MÚSICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evitará el uso de los instrumentos de viento. ➤ Se realizará limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
PLÁSTICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. ➤ Se evitará el uso de materiales reutilizables tipos plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
AULA ESPECÍFICA/ PT Y AL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dada la casuística especial de este alumnado, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado. ➤ El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

8.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Cada alumno/a tendrá su correspondiente lote de libros de texto, que será de uso exclusivamente personal. En ningún caso se compartirán con los compañeros/as.
- En cada pupitre se habilitará una zona para que el alumnado deposite su lote de libros de texto. Será el maestro correspondiente el que determine, según las características de su área y de su alumnado, si podrán llevarlos a casa.
- En el caso de libros de texto diferentes a los correspondientes a las áreas curriculares, como pueden ser libros de lectura pertenecientes a la biblioteca, se procurará que su uso sea individual. En cualquier caso se procederá a su desinfección y limpieza tras su uso.
- Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro.

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

Las medidas de higiene, limpieza y desinfección serán llevadas a cabo por el servicio de limpieza del Ayuntamiento de nuestra localidad. Para llevar a la práctica este protocolo se ha solicitado el aumento de la plantilla de limpieza (al Ayuntamiento de la Localidad y comunicado a Planificación de la Delegación de Sevilla) debiendo quedar en horario lectivo al menos 3 personas responsables con formación adecuada.

9.1.- Limpieza y desinfección --- ANEXO PLANING DE LIMPIEZA

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, el equipo de limpieza debe seguir las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

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

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas.27.04.2020.pdf

El Ayuntamiento de la localidad (Consejería competente) elaborará un Plan reforzando la limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. En este caso destacaremos todas las dependencias del centro reseñadas en el siguiente mapa, así como mesas del alumnado, mobiliario de uso para libros/cuadernos, mesa del profesorado y equipos de informática que puedan existir en el aula. Especial atención a los pasillos/zonas comunes (pomos, barandas...) y filtros de aires acondicionados.

- ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos. Se realizará con una frecuencia diaria en la mayor parte de las instalaciones excepto en las zonas comunes, aseos y posibles utensilios que deben ser compartidos por el alumnado, aula matinal y extraescolares que se realizará durante al menos 3 veces al día.
- ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección. Los recomendados por la Dirección general.
- ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso. Se seguirán las recomendaciones de la Dirección general.

El responsable o responsables del equipo de limpieza será el encargado de informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.msrebs.gov.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

Se prestará 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 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 (labor que intentará realizar el docente al terminar su sesión – mirar protocolo cambio de clase)

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos 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.

9.2.- 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. (Ventilación incluida en el PLAN DE CAMBIO DE CLASE del PROFESORADO – punto 5)

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.

9.3.- Residuos

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

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa 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 papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

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

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

"CEIP Lope de Vega" (Casariche)

- 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.

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

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Nuestro centro educativo sigue siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Asimismo, se establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital realizando un sistema de préstamos tecnológicos a las familias que lo acrediten a través de los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS y del profesorado. Así como la brecha de género debido al cuidado de personas enfermas, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.

10.1.- Alumnado especialmente vulnerable

10.1.1.- Alumnado con vulnerabilidad social

El Centro educativo en contacto con los SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS realizará una labor paliativa de las posibles dificultades emocionales y tecnológicas que puedan aparecer en este alumnado realizando una labor compensatoria coordinada por ambos organismos en la dotación de materiales de higiene, limpieza y medidas de prevención personal.

10.1.2.- Alumnado con diabetes.

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de

los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

10.1.3.- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

10.1.4.- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

10.1.5.- Alumnado con alergia / asma

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o

con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...) pero debe garantizarse la atención.

10.1.6.- Alumnado con convulsiones / epilepsia.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deben continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

10.1.7.- Alumnado con enfermedades hemorrágicas.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

10.2.- Profesorado especialmente vulnerable

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.

10.3.- Alumnado con trastornos del desarrollo

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

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.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

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

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

11.1.- 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:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

11.2.- Antes de salir de casa

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 y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo (se propone la realización de un pasaporte saludable donde se anote la temperatura de los pequeños por parte de la familia y posteriormente sea entregada al tutor/ra en los momentos correspondientes). 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.
- 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 y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

11.3.- Actuación ante un caso sospechoso en el centro educativo.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio (ZONA ESPERA – DIRECCIÓN y posteriormente aula de espera habilitada) con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. El aula de espera será ubicada frente al edificio de dirección y es un aula que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112

11.4.- Actuación ante un caso confirmado.

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

11.5.- Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, 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.

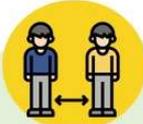
12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

12.1.- Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

Consideraciones GENERALES a tener en cuenta.

1.- Solamente asistirá al Centro un REPRESENTANTE ADULTO de cada alumno/a. (Se ruega máxima puntualidad)

2.- Seguimiento de las medidas generales de prevención:



¿Medidas de prevención?

- Mantener una **distancia de al menos 1'5 m.** con otras personas
- Lavarse las manos antes de salir y al volver
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca

En todos los espacios públicos, si no puede mantenerse la distancia con otras personas, se recomienda el uso de mascarilla higiénica a partir de los 3 años, siendo su uso obligatorio a partir de los 6 años. Supervisa que se usa correctamente y ¡no se tira al suelo!







3.- Seguir las líneas explicativas de direcciones y flujo de ENTRADA/SALIDA a los edificios.

4.- Acudir únicamente al lugar donde ha sido convocado.

Cita personalizada por FAMILIA.

(Ejemplo de tabla que recibirá cumplimentada por parte de su tutor)

	CURSO	FECHA	¿Qué debe traer al centro?
	ALUMNADO	HORARIO	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

NOTA: Rogamos máxima puntualidad, respete la señalización y las medidas sanitarias expuestas.

Planificación INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS sobre la COMUNICACIÓN PROTOCOLO COVID-19 – apertura del centro.

CURSOS	FECHAS	LUGAR	HORARIOS
INFANTIL 3 AÑOS	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	9:30 a 10:30
6º PRIMARIA	6 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	9:30 a 10:30
6º PRIMARIA	7 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	9:30 a 10:30 11:45 a 12:45
AEE	6 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	9:30 a 10:30
INFANTIL 5 AÑOS	6 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	9:30 a 10:30 11:45 a 12:45
4º PRIMARIA	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	10:15 a 11:15
1º PRIMARIA	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	10:15 a 11:15
INFANTIL 4 AÑOS	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	11:00 a 12:00
2º PRIMARIA	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	11:00 a 12:00
5º PRIMARIA	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	11:00 a 12:00
3º PRIMARIA	6, 7, 8 SEPTIEMBRE	AULAS TUTORÍA /ONLINE	11:45 a 12:45

NOTA: No acudirá a la misma aula más de 9 representantes del alumnado.

12.2.- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

La información se realizará en el momento de la matrícula por parte del personal de administración. Se remitirá a la familia a la web del centro donde estarán recogidas todas las consideraciones a tener en cuenta. Así mismo, se les entregarán en mano un dossier resumido de las medidas más importantes a tener en cuenta.

12.3.- Otras vías y gestión de la información

El centro hará uso de sus entornos virtuales para la comunicación y difusión del presente protocolo. Se intentará realizarlo de manera visual y práctica a través de los diferentes BLOG del centro, WEB OFICIAL del centro, WEB corporativa del centro, Página de Facebook, Twitter y whatsapp.

Se procederá a dar difusión en cualquier plataforma que pueda resultar útil para llegar con mejor calidad y rapidez a nuestra comunidad educativa.



13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En la primera reunión del curso de la Comisión específica Covid-19 la presidencia de la Comisión establecerá de forma consensuada el calendario de reuniones, que podrán ser presenciales o telemáticas.

En cada una de estas reuniones, se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas de dicho protocolo.



ANEXO I – SITUACIONES DE TELETRABAJO.

1.- PROPUESTA DE TRABAJO EN CASO DE CIERRE TOTAL DEL CENTRO A LA DOCENCIA PRESENCIAL.

En caso de paso a TELETRABAJO se reducirá el horario de trabajo del alumnado en pro de la conciliación de la vida familiar y adaptación al posible teletrabajo de las familias. La dependencia del alumnado de INFANTIL y primeros ciclos de PRIMARIA hacen complicada una pleno trabajo online.

Así mismo se entregará al alumnado unos pasaportes con las claves digitales y principales plataformas que se usarán en nuestro centro para el desarrollo del teletrabajo. (Moodle, Google classroom, PASEN, EMAILs ordinarios de las familias, libros digitales de las diferentes editoriales...)

PROPUESTA PLANIFICACIÓN MENSUAL PRIMARIA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª SEMANA	MAT	MAT	MAT	MAT	LEN
	LEN	LEN	LEN	LEN	ART
	CIENCIAS	ING	CIENCIAS	EF	Correcciones, motivación, reflexión...
2ª SEMANA	MAT	MAT	MAT	MAT	LEN
	LEN	LEN	LEN	LEN	Correcciones, motivación, reflexión...
	CIENCIAS	ING	FRA/ CIENCIAS en 1er ciclo (Repaso CIENCIAS en demás ciclos)	REL/VAL	
3ª SEMANA	MAT	MAT	MAT	MAT	LEN
	LEN	LEN	LEN	LEN	Correcciones, motivación, reflexión...
	CIENCIAS	ING	CIENCIAS	EF	
4ª SEMANA	MAT	MAT	MAT	MAT	LEN
	LEN	LEN	LEN	LEN	Correcciones, motivación, reflexión...
	CIENCIAS	ING	CIENCIAS	CPD/CIU	



NOTA:

- *Esta planificación mensual es una propuesta que podrá ser modificada por los ciclos teniendo en cuenta un criterio en el que prime el sentido común y NO la extrema carga de actividades/explicaciones para las familias/alumnado.*
- *El profesorado de INFANTIL adaptará esta plantilla a las necesidades de su alumnado y a sus respectivas áreas. (Siguiendo la premisa de NO agresión con deberes a las familias, pero SI fomentando la motivado y participación de las mismas)*
- *Las áreas pueden ser modificadas de día y/o semana según el EQUIPO DE CICLO.*
- *Las actividades deben ser preparadas con 1 semana de antelación para que el maestr@ responsable del BLOG pueda publicarlas correctamente en la fecha establecida; evidentemente con su correspondiente PLANTILLA de planificación facilitadora en todo momento de su trabajo.*
(ROGAMOS máxima puntualidad en este aspecto debido a que este profesorado responsable está SOBRECARGADO en este sentido, evitemos el amiguismo en este sentido...)



PLANTILLA PLANIFICACIÓN DIARIA DE TRABAJO – EDUCACIÓN EN CASA

CURSO:			FECHA:		
MATEMÁTICAS Podría ser contenidos específicos o contenidos generales – numeración, tablas, cálculo explicado, problemas sencillos...			DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO y ENTRADA A CLASSROOM:		
			FECHA DE ENTREGA: (Plazo hasta cuando tienen para hacer la actividad)		
			MODO DE ENTREGA: (Ejemplo: Hacer foto al cuaderno y enviar por email (debemos facilitar email), es un enlace con cuestionario google, tienen que mandar un pequeño video con la evidencia...)		
¿Archivo adjunto?	SI	NO	¿CÓMO LO CORREGIRÉ y LO TRASLADARÉ A LAS FAMILIAS? (Ejemplo: Se lo devolveré corregido a su envío por email, mandaré un cuestionario para su autocorrección en el cuaderno con otro color...)		
LENGUA (Podría ser contenidos específicos o contenidos generales – lecturas comprensivas, explicaciones orales, ejercicios de velocidad lectora, actividades de comprensión oral...)			DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO y ENTRADA A CLASSROOM:		
			FECHA DE ENTREGA: (Plazo hasta cuando tienen para hacer la actividad)		
			MODO DE ENTREGA: (Ejemplo: Hacer foto al cuaderno y enviar por email (debemos facilitar email), es un enlace con cuestionario google, tienen que mandar un pequeño video con la evidencia...) EMAIL del maestro que debe recibirlo.		
¿Archivo adjunto?	SI	NO	¿CÓMO LO CORREGIRÉ y LO TRASLADARÉ A LAS FAMILIAS? (Ejemplo: Se lo devolveré corregido a su envío por email, mandaré un cuestionario para su autocorrección en el cuaderno con otro color...)		



NAT SOC ING EF					DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO y ENTRADA A CLASSROOM:						
Rodea el área propuesta					FECHA DE ENTREGA: (Plazo hasta cuando tienen para hacer la actividad)						
(Podría ser contenidos específicos o contenidos generales – lecturas comprensivas, explicaciones orales, actividades de comprensión oral...)					MODO DE ENTREGA: (Ejemplo: Hacer foto al cuaderno y enviar por email (debemos facilitar email), es un enlace con cuestionario google, tienen que mandar un pequeño video con la evidencia...) EMAIL del maestro que debe recibirlo.						
¿Archivo adjunto?			SI	NO	¿CÓMO LO CORREGIRÉ y LO TRASLADARÉ A LAS FAMILIAS? (Ejemplo: Se lo devolveré corregido a su envío por email, mandaré un cuestionario para su autocorrección en el cuaderno con otro color...)						
ART REL o VAL FRA CIU CPD					DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO y ENTRADA A CLASSROOM:						
Rodea el área propuesta					FECHA DE ENTREGA: (Plazo hasta cuando tienen para hacer la actividad)						
(Podría ser contenidos específicos o contenidos generales – lecturas comprensivas, explicaciones orales, actividades de comprensión oral...)					MODO DE ENTREGA: (Ejemplo: Hacer foto al cuaderno y enviar por email (debemos facilitar email), es un enlace con cuestionario google, tienen que mandar un pequeño video con la evidencia...) EMAIL del maestro que debe recibirlo.						
¿Archivo adjunto?			SI	NO	¿CÓMO LO CORREGIRÉ y LO TRASLADARÉ A LAS FAMILIAS? (Ejemplo: Se lo devolveré corregido a su envío por email, mandaré un cuestionario para su autocorrección en el cuaderno con otro color...)						



2.- PROPUESTA DE TRABAJO EN CASO DE QUE UNO O VARIOS GRUPOS-CLASE PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA.

El equipo docente del grupo/grupos afectados realizará un trabajo coordinado teniendo como base la planificación general de teletrabajo. Así mismo, facilitando y atendiendo las necesidades de las familias, realizarán trabajo de repaso del alumnado avanzando nuevos contenidos a en la reincorporación del grupo clase.

3.- PROPUESTA DE TRABAJO EN CASO DE QUE UNO O VARIOS DISCENTES O DOCENTES PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA.

El equipo docente del grupo/grupos afectados realizará un trabajo coordinado teniendo como base la planificación general de teletrabajo. Así mismo, facilitando y atendiendo las necesidades de las familias, realizarán trabajo de repaso del alumn@ avanzando nuevos contenidos a en la reincorporación del grupo clase.

En caso de que se avancen contenidos por parte del grupo-clase, se tomarán medidas ordinarias de atención a la diversidad para remontar estos contenidos durante su incorporación a clase. Así mismo, se evitará la realización de pruebas de evaluación durante este periodo (siempre que sea igual a 2 semanas); estas pruebas se realizarán tras la incorporación y repaso de los contenidos correspondientes.

En caso de situación de un docente, la jefatura de estudios en coordinación con el equipo docente realizará la correcta sustitución para que la evolución curricular del grupo sea la planificada de forma presencial.



PROPUESTA PLANIFICACIÓN ENTREGA DE CLAVES Y CONTRASEÑAS PARA TRABAJO TELEMÁTICO.

El documento proponemos sea **abordado por partes** en momentos diferenciados:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA TRABAJO INFANTIL - AEE	PROPUESTA TRABAJO PRIMARIA	FECHA PROPUESTA PARA SU DESARROLLO
1	Reparto y explicación al alumnado del PASAPORTE. Centrándonos en la portada del mismo.	<p>La maestra facilitará al alumnado “cartelitos” cumplimentados (o cumplimentará a mano) los diversos datos reseñables en la portada.</p> <p>La vía de comunicación establecida por el/los docentes de su equipo (por comodidad podría ser solamente IPASEN, pero podrían existir otras...)</p>	<p>El alumnado cumplimentará con ayuda del tutor/a esta parte inicial. Facilitando al alumno la información correspondiente y la vía de comunicación establecida por el/los docentes de su equipo (por comodidad podría ser solamente IPASEN, pero podrían existir otras...)</p>	<p>CURSO 2020/2021</p> <p>Revisión durante el mes de septiembre</p>
2	Cumplimentación en casa y manejo de IPASEN	<p>Las familias cumplimentarán en casa el USUARIO, CONTRASEÑA y PIN de IPASEN.</p> <p>En caso de no haber accedido nunca realizarán este acceso. Para ayudar en este cometido os pasamos el siguiente enlace:</p> <p>https://view.genial.ly/5fc0e2282c85d8120cbeeb9f/presentation-ipasen-para-las-familias-copia</p> <p>L@s TUTOR@S ayudarán a las familias al acceso a esta plataforma de comunicación.</p> <p>Sería RECOMENDABLE que una vez cumplimentado ese aspecto del documento regrese al CENTRO para que los tutores tengan conocimiento de esta información para poder ayudar en caso de pérdida. (La opción es recomendable ya que las CONTRASEÑAS y PIN son personales y podrían negarse a compartirlas) – Recomendamos fotocopiar en ese momento el A4 correspondiente con las 2 páginas relevantes del PASAPORTE.</p>		<p>CURSO 2020/2021</p> <p>Revisión durante el mes de septiembre</p>
3	Acceso y visionado de la WEB del centro	<p>En este sentido simplemente tienen que entrar en el enlace o escanear el CÓDIGO QR.</p> <p>Es muy recomendable visualizar las diferentes pestañas de la web.</p> <p>www.ceiplopedevegacasariche.es</p>		
4	Acceso a libros digitales	<p>INFANTIL y PRIMER CICLO</p> <p>Las familias accederán en casa a los correspondientes lugares y</p>	<p>SEGUNDO y TERCER CICLO</p> <p>L@s tutor@s de los diversos cursos realizarán sesiones explicativas con</p>	<p>Renovación OCTUBRE 2021</p>



		<p>comprobarán que no existen dudas de acceso.</p> <p>En primer ciclo de primaria el profesorado facilitará al alumnado los usuarios y contraseñas correspondientes a través de medios adaptados (copiándolo a mano, realizando copia recortada para pegar en su lugar...)</p>	<p>el alumnado para acceder a los diferentes libros digitales.</p> <p>(Deben solicitar el uso de ORDENADORES y/o MÓVILES al COORDINADOR TIC – JESÚS SÁNCHEZ)</p>	
5	Entrega de usuarios y contraseñas del alumnado – Acceso a la MOODLE.	<p><u>AEE, INFANTIL y PRIMER CICLO</u></p> <p>Desde el equipo directivo os facilitaremos los USUARIOS y CONTRASEÑAS de la MOODLE de cada alumno en formato papel. Estos serán anotados por parte del TUTOR/TUTORA en el PASAPORTE para prevenir en caso de pérdida.</p> <p>Las familias accederán con las respectivas claves de sus hijos a través del enlace facilitado en el pasaporte.</p> <p>Previamente los docentes deben tener habilitada las diferentes aulas para iniciar posibles trabajos de práctica.</p>	<p><u>SEGUNDO y TERCER CICLO</u></p> <p>Desde el equipo directivo os facilitaremos los USUARIOS y CONTRASEÑAS de la MOODLE de cada alumno en formato papel. Estos serán anotados por parte del ALUMNADO en el PASAPORTE para prevenir en caso de pérdida.</p> <p>L@s TUTOR@S realizarán sesiones de acceso con su alumnado que posteriormente serán llevadas a la práctica en casa.</p> <p>Previamente los docentes deben tener habilitada las diferentes aulas para iniciar posibles trabajos de práctica.</p>	<p>CURSO 2020/2021</p> <p>Revisión durante el mes de septiembre</p>
6	Acceso a la SECRETARÍA VIRTUAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	<p>El profesorado recordará a las familias la importancia de esta herramienta de gestión telemática y los animará a realizar los diferentes trámites de final de curso.</p>		<p>CURSO 2020/2021</p> <p>Revisión durante el mes de septiembre</p>

**ANEXO II – PLANING LIMPIEZA DE CENTRO**

	ACCIONES	HORARIO	PERSONA RESPONSABLE
1	LIMPIEZA “ZONA INFANTIL”	7:00 a 8:45	Servicio limpieza.
2	LIMPIEZA “SUM – AULA MATINAL”	9:00 a 9:30	Limpiadora escolar 1
2	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN JUGUETES EDIFICIO INFANTIL	9:00 a 9:30	Limpiadora escolar2
3	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	9:30 a 9:45	Limpiadora escolar 2
3	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE AULA ESPECÍFICA)	9:30 a 9:45	Limpiadora escolar 1
4	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	9:45 a 10:00	Limpiadora escolar 1
4	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	9:45 a 10:00	Limpiadora escolar 2
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	10:00 a 10:20	Limpiadora 1
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	10:00 a 10:10	Limpiadora 2
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	10:10 a 10:20	Limpiadora 2
6	DESAYUNO	10:30 a 11:00	Limpiadora 1 y 2
7	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	11:00 a 11:10	Limpiadora 1
7	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	11:00 a 11:10	Limpiadora 2
8	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	11:10 a 11:20	Limpiadora 1
8	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	11:10 a 11:20	Limpiadora 2
9	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	11:20 a 11:40	Limpiadora escolar 2
9	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN JUGUETES EDIFICIOS FRENTE A DIRECCIÓN.	11:20 a 11:40	Limpiadora escolar 1
10	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE AULA ESPECÍFICA)	11:40 a 11:50	Limpiadora escolar 2
10	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	11:40 a 11:50	Limpiadora escolar 2
10	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	11:40 a 11:50	Limpiadora escolar 1
11	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	11:50 a 12:10	Limpiadora 2
11	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	11:50 a 12:10	Limpiadora 1
12	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	12:10 a 12:20	Limpiadora 1
12	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	12:10 a 12:20	Limpiadora 2
13	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	12:20 a 12:30	Limpiadora 1
13	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	12:20 a 12:30	Limpiadora 2



14	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	12:30 a 12:45	Limpiadora 1
14	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN OTROS ESPACIOS (EF, PT, AULA DE MÚSICA...)	12:30 a 12:45	Limpiadora escolar2
15	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	12:45 a 12:55	Limpiadora escolar 2
15	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE AULA ESPECÍFICA)	12:45 a 12:55	Limpiadora escolar 1
16	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	12:55 a 13:05	Limpiadora escolar 1
16	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	12:55 a 13:05	Limpiadora escolar 2
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	13:05 a 13:25	Limpiadora 1
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	13:05 a 13:15	Limpiadora 2
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	13:15 a 13:25	Limpiadora 2
18	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	13:25 a 13:35	Limpiadora 1
18	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	13:25 a 13:35	Limpiadora 2
19	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	13:35 a 13:45	Limpiadora 1
19	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	13:35 a 13:45	Limpiadora 2
20	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN OTROS ESPACIOS (EF, PT, AULA DE MÚSICA...)	13:45 a 14:00	Limpiadora 1 y 2.
	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS (filtros de aire, pomos, mesas, sillas, ordenadores, ascensor, ventanas...)	14:00 a 19:00	Servicio limpieza
	Ayuda LIMPIEZA COMEDOR ESCOLAR	14:20 a 14:35	Servicio limpieza
	Limpieza AULA MATINAL	Durante la tarde. (Diariamente)	Servicio limpieza
	Limpieza SUM	A partir de las 16:00 horas (diariamente).	Servicio limpieza
	Limpieza AULA DE MÚSICA	A partir de las 16: 00 horas (diariamente)	Servicio limpieza



DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO LIMPIADORA 1

Nombre y apellidos: _____

	ACCIONES	HORARIO	PERSONA RESPONSABLE
2	LIMPIEZA "SUM – AULA MATINAL"	9:00 a 9:30	Limpiadora escolar 1
3	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE AULA ESPECÍFICA)	9:30 a 9:45	Limpiadora escolar 1
4	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	9:45 a 10:00	Limpiadora escolar 1
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	10:00 a 10:20	Limpiadora 1
6	DESAYUNO	10:30 a 11:00	Limpiadora 1 y 2
7	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	11:00 a 11:10	Limpiadora 1
8	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	11:10 a 11:20	Limpiadora 1
9	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN JUGUETES EDIFICIOS FRENTE A DIRECCIÓN.	11:20 a 11:40	Limpiadora escolar 1
10	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	11:40 a 11:50	Limpiadora escolar 1
11	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	11:50 a 12:10	Limpiadora 1
12	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	12:10 a 12:20	Limpiadora 1
13	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	12:20 a 12:30	Limpiadora 1
14	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	12:30 a 12:45	Limpiadora 1
15	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE AULA ESPECÍFICA)	12:45 a 12:55	Limpiadora escolar 1
16	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	12:55 a 13:05	Limpiadora escolar 1
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	13:05 a 13:25	Limpiadora 1
18	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	13:25 a 13:35	Limpiadora 1
19	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	13:35 a 13:45	Limpiadora 1
20	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN OTROS ESPACIOS (EF, PT, AULA DE MÚSICA...)	13:45 a 14:00	Limpiadora 1 y 2.

**DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO LIMPIADORA 2**

Nombre y apellidos: _____

	ACCIONES	HORARIO	PERSONA RESPONSABLE
2	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN JUGUETES EDIFICIO INFANTIL	9:00 a 9:30	Limpiadora escolar2
3	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	9:30 a 9:45	Limpiadora escolar 2
4	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	9:45 a 10:00	Limpiadora escolar 2
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	10:00 a 10:10	Limpiadora 2
5	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	10:10 a 10:20	Limpiadora 2
6	DESAYUNO	10:30 a 11:00	Limpiadora 1 y 2
7	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	11:00 a 11:10	Limpiadora 2
8	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	11:10 a 11:20	Limpiadora 2
9	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	11:20 a 11:40	Limpiadora escolar 2
10	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN AEE – POMOS...	11:40 a 11:50	Limpiadora escolar 2
11	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑOS EDIFICIO NUEVO ENTRADA ABAJO	11:50 a 12:10	Limpiadora 2
12	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ABAJO	12:10 a 12:20	Limpiadora 2
13	POMOS EDIFICIO NUEVO ABAJO	12:20 a 12:30	Limpiadora 2
14	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN OTROS ESPACIOS (EF, PT, AULA DE MÚSICA...)	12:30 a 12:45	Limpiadora escolar2
15	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN BAÑOS INFANTIL	12:45 a 12:55	Limpiadora escolar 2
16	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO INFANTIL – PRIMARIA (FRENTE DIRECCIÓN – BAÑO MAESTROS)	12:55 a 13:05	Limpiadora escolar 2
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO ENTRADA ARRIBA	13:05 a 13:15	Limpiadora 2
17	LIMPIEZA/ DESINFECCIÓN BAÑO EDIFICIO NUEVO FONDO ARRIBA	13:15 a 13:25	Limpiadora 2
18	POMOS Y BARANDAS EDIFICIO NUEVO ARRIBA	13:25 a 13:35	Limpiadora 2
19	POMOS Y BARANDAS FRENTE A DIRECCIÓN – POMOS DIRECCIÓN	13:35 a 13:45	Limpiadora 2
20	LIMPIEZA/DESINFECCIÓN OTROS ESPACIOS (EF, PT, AULA DE MÚSICA...)	13:45 a 14:00	Limpiadora 1 y 2.



PROPUESTA MEDIDAS LIMPIEZA DEL AULA

TIPO / CANTIDAD / RENOVACIÓN DEL PRODUCTO UTILIZADO.	ACCIONES	FRECUENCIA	PERSONA RESPONSABLE
	BARRER EL SUELO DEL AULA	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE MESAS y SILLAS DEL ALUMNADO y MAESTRO (CAJAS DE MATERIAL) Las sillas estarían abajo cuando entran las limpiadoras, ellas tendrías que limpiar las mesas y sillas. Ponen las sillas encima de las mesas y finalmente las vuelven a bajar para evitar peligro en el alumnado.	DIARIO	Limpieza
	CAMBIO de BOLSA DE LAS PAPELERAS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE PIZARRA	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL SUELO DE LA CLASE	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE MESAS AUXILIARES y ESTANTERÍAS	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DE CRISTALES y PARTE INFERIOR DE LA VENTANA (ALFÉIZAR - POYETE)	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA FILTROS HEPa	1 VEZ AL MES (Dependiendo del uso)	Limpieza por la mañana
	LIMPIEZA FILTROS APARATOS AÍRE ACONDICIONADO	1 VEZ AL MES (Dependiendo del uso)	Limpieza
	DESINFECCIÓN CON OZONO	CADA 2 SEMANAS	Conserje



	DESINFECCIÓN CON NEBULIZADORA	CADA 2 SEMANAS	Conserje
	PUERTAS Y POMOS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE VENTILADOR DEL CAÑÓN DE LA CLASE	2 VECES DURANTE EL CURSO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL VENTILADO DEL ORDENADOR SOBREMESA DEL DOCENTE	2 VECES DURANTE EL CURSO	Limpieza
	DIFUSOR DE AMBIENTADOR	DIARIO	Limpieza



PROPUESTA MEDIDAS LIMPIEZA PARA LOS BAÑOS

TIPO / CANTIDAD / RENOVACIÓN DEL PRODUCTO UTILIZADO.	ACCIONES	FRECUENCIA	PERSONA RESPONSABLE
--	BARRER EL SUELO DE LOS BAÑOS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE WC y/o ORINALES (ACCESORIOS)	DIARIO	Limpieza
	CAMBIO de BOLSA DE LAS PAPELERAS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL SUELO DEL BAÑO	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE CRISTALES y PARTE INFERIOR DE LA VENTANA (POYETE)	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	DESINFECCIÓN CON OZONO	1 VEZ AL MES	Conserje
	DESINFECCIÓN CON NEBULIZADORA	CADA 2 SEMANAS	Conserje
	PUERTAS Y POMOS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE AZULEJOS DEL BAÑO	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	DIFUSOR DE AMBIENTADOR	DIARIO	Limpieza



PROPUESTA MEDIDAS LIMPIEZA PARA LOS PASILLOS Y ZONAS COMUNES

TIPO / CANTIDAD / RENOVACIÓN DEL PRODUCTO UTILIZADO.	ACCIONES	FRECUENCIA	PERSONA RESPONSABLE
--	BARRER EL SUELO DE LAS ZONAS COMUNES.	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA ATRILES, BANCOS... ACCESORIOS AUXILIARES QUE SE ENCUENTREN LOS MISMOS.	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DEL SUELO	DIARIO	Limpieza
	ABRILLANTADO DEL SUELO	1 VEZ AL CURSO	Limpieza
	DESINFECCIÓN CON NEBULIZADORA	CADA 2 SEMANAS	Conserje
	LIMPIEZA DE AZULEJOS	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DE BARANDAS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE PUERTAS EXTERIOR	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	DIFUSOR DE AMBIENTADOR	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL ASCENSOR	1 VEZ A LA SEMANA (Según uso)	Limpieza por la mañana



PROPUESTA MEDIDAS LIMPIEZA PARA EXTERIORES

TIPO / CANTIDAD / RENOVACIÓN DEL PRODUCTO UTILIZADO.	ACCIONES	FRECUENCIA	PERSONA RESPONSABLE
--	BARRER EL SUELO Y HOJAS ÁRBOLES	DIARIO	Conserje
	LIMPIEZA DE PUERTAS AL EXTERIOR DEL CENTRO. (PUERTAS DE ENTRADA AL CENTRO)	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA PORCHE DEL ASCENSOR y TRASERA EDIFICIO NUEVO. (Con la fregona la parte del ascensor – NO TIRAR CUBAS DE AGUA)	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA PATIOS CON “TRACTOR DEL AYUNTAMIENTO”	1 VEZ AL MES	Personal Ayuntamiento



PROPUESTA MEDIDAS LIMPIEZA DEL SUM, AULA MATINAL, AULA DE MÚSICA, EF, BIBLIOTECAS..... OTRAS DEPENDENCIAS

TIPO / CANTIDAD / RENOVACIÓN DEL PRODUCTO UTILIZADO.	ACCIONES	FRECUENCIA	PERSONA RESPONSABLE
--	BARRER EL SUELO DEL AULAS SUM, AULA MATINAL, AULA DE MÚSICA, APOYO INFANTIL, SALA DE PROFESORES	DIARIO	Limpieza
	BARRER EL SUELO DE EF, BIBLIOTECA, MATERIAL DIDÁCTICO	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DE MESAS y SILLAS DEL ALUMNADO y MAESTRO (CAJAS DE MATERIAL) (Las mesas estarían abajo cuando entran las limpiadoras, ellas tendrías que limpiar las mesas y sillas. Finalmente dejan las sillas encima de las mesas (el alumnado al día siguiente tendrían que encontrarlas arriba y bajarlas)	DIARIO	Limpieza
	CAMBIO de BOLSA DE LAS PAPELERAS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE PIZARRA	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL SUELO DEL SUM, AULA MATINAL, AULA DE MÚSICA, APOYO INFANTIL, SALA DE PROFESORES	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL SUELO DE EF, BIBLIOTECA, MATERIAL DIDÁCTICO.	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DE MESAS AUXILIARES y ESTANTERÍAS	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA DE CRISTALES y PARTE INFERIOR DE LA VENTANA (POYETE)	1 VEZ A LA SEMANA	Limpieza
	LIMPIEZA FILTROS APARATOS AÍRE ACONDICIONADO	1 VEZ AL MES (Dependiendo del uso)	Limpieza



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CEIP Lope de Vega - Tlf. 954822904 - Fax. 954822905

email. 41001151.edu@juntadeandalucia.es

Avd. de la Libertad, 78 - 41580 - Casariche (Sevilla)

	DESINFECCIÓN CON OZONO	CADA 2 SEMANAS	Conserje
	DESINFECCIÓN CON NEBULIZADORA	CADA 2 SEMANAS	Conserje
	PUERTAS Y POMOS	DIARIO	Limpieza
	LIMPIEZA DE VENTILADOR DEL CAÑÓN DE LA CLASE (Si existe en esta dependencia)	2 VECES DURANTE EL CURSO	Limpieza
	LIMPIEZA DEL VENTILADO DEL ORDENADOR SOBREMESA DEL DOCENTE (Si existe en esta dependencia)	2 VECES DURANTE EL CURSO	Limpieza
	DIFUSOR DE AMBIENTADOR	DIARIO	Limpieza



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CEIP Lope de Vega - Tlf. 954822904 - Fax. 954822905

email. 41001151.edu@juntadeandalucia.es

Avd. de la Libertad, 78 - 41580 - Casariche (Sevilla)

ANEXO III – ENTRADAS Y SALIDAS DÍAS DE LLUVIA

ENTRADA INFANTIL 3 AÑOS e INFANTIL 4 AÑOS	ENTRADA INFANTIL 5 AÑOS y PRIMARIA
<p>1. En caso de lluvia en el momento de la entrada las familias acompañarán a sus pequeñ@s para resguardarlos de la lluvia y los acercarán a sus correspondientes edificios de entrada siguiendo el siguiente horario: 9:00 horas → Fila I3A. 9:02 horas → Fila I3B. Cuando salgan estas familias entrará: 9:05 horas → Fila I4A y Fila I4B.</p> <p>*NOTA: <i>Rogamos a las familias que agilicen dicha entrada para no obstaculizar el acceso a las filas siguientes. También recomendamos que el alumnado traiga su "chubasquero". Rogamos lean las recomendaciones adjuntas relativas al uso adecuado del paraguas.</i></p>	<p>1. El alumnado de manera autónoma, entra al centro y se dirigirá a sus correspondientes filas (el profesorado intentará estar en la fila para que l@s pequeñ@s esperen lo menos posible en caso de que no esté techado). 2. Las filas con alumando entrarán a las respectivas clases a las 9:00. 3. El alumnado que acceda más tarde al centro entrará directamente a su clase (sin necesidad de realizar la espera en su zona de fila) 4. En este caso, la aplicación de HIDROGEL se realizará a la entrada de la clase.</p> <p>*NOTA: <i>Rogamos lean las recomendaciones adjuntas relativas al uso adecuado del paraguas.</i></p>
SALIDA INFANTIL 3 AÑOS e INFANTIL 4 AÑOS	SALIDA INFANTIL 5 AÑOS y PRIMARIA
<p>1. En caso de lluvia en el momento de la salida las familias podrán acceder al centro llegando a la puerta del edificio para recoger y acompañar hasta la salida al alumnado atendiendo el siguiente horario: 13:55 horas → Fila I3A. 13:57 horas → Fila I3B. Cuando salgan estas familias entrará: 14:00 horas → Fila I4A y Fila I4B.</p>	<p>1. El alumnado de manera autónoma, saldrá del centro con su paraguas según el recorrido establecido dirigiéndose por sus correspondientes salidas hasta ser recogidos por sus familiares responsables.</p> <p>*NOTA: <i>En caso de olvido del paraguas se compartirá con algún alumno/a según las recomendaciones que se adjuntan en la parte inferior de este documento.</i></p>



Cómo utilizar correctamente un paraguas

Los días de lluvia decenas de paraguas inundan nuestras calles. ¿Sabemos cómo movernos correctamente con un paraguas?



ENCUENTROS

Dos personas se cruzan con paraguas.

El más alto levanta el paraguas.

Si son de alturas similares, los pueden ladear ligeramente, o bien uno lo baja un poco y otro lo eleva otro poco.



CERRADO

Un paraguas cerrado, tenga punta o no, se lleva hacia abajo.

Nunca se lleva como si fuera un lancero o un caballero de las justas medievales.



TAPAR

Cuando tapamos a otra persona debemos tener cuidado para que no reciba todo el agua de la lluvia del paraguas en su cabeza o en sus prendas de vestir.



CORTESIA

La persona de mayor altura debe ser la que lleve el paraguas.