

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

| | |
|------------------|------------------------------------|
| CENTRO | CEIP Pablo Ruiz Picasso |
| CÓDIGO | 29009326 |
| LOCALIDAD | Alhaurín el Grande |



Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

| N.º REVISIÓN | FECHA | Descripción |
|--------------|-----------------|--|
| 1 | 13-17 julio 20 | Borrador 1 |
| 3 | 5-7 agosto 20 | Revisión instalaciones colegio y continuación borrador 1 |
| 4 | 18-24 agosto 20 | Finalización del borrador 1 |
| 5 | 9 de septiembre | Valoración Comisión Covid. Aprobación Protocolo |

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia : José Antonio Díaz López

Teléfono 951038102 / 938102

Correo jantonio.diaz.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto Mercedes

Teléfono 951038140

Correo prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es

Dirección Avda. de la Aurora, 47 C.P. 29002 Málaga.

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono 951 039 885

Correo vigilanciasalud.ma.ceice@juntadeandalucia.es

Dirección

Centro de Salud

Persona de contacto María Guerrero Berrocal

Teléfono 648831828 / 609183

Correo maria.guerrero.berrocal.sspa@juntadeandalucia.es

Dirección Avda. La Libertad, 58 C.P. 29120 Alhaurín el Grande (Málaga)



| | | |
|--------|--|----|
| 0. | INTRODUCCIÓN | 7 |
| 1. | COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 | 8 |
| 1.1. | Composición:..... | 8 |
| 1.2. | Reuniones | 8 |
| 2. | ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO | 9 |
| 2.1. | Medidas generales | 9 |
| 2.2. | Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro..... | 9 |
| 2.3. | Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo. | 10 |
| 2.4. | Medidas específicas para el alumnado | 10 |
| 2.5. | Medidas para la limitación de contactos | 10 |
| 3. | ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. | 10 |
| 3.1. | Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas o materias Actuaciones específicas. | 10 |
| 3.2. | Programas para la innovación educativa. | 11 |
| 4. | ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. | 11 |
| 4.1. | Habilitación de vías entradas y salidas | 11 |
| 4.2. | Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas | 11 |
| 4.3. | Flujos de circulación para entradas y salidas | 13 |
| 4.4. | Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas | 13 |
| 5. | ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO | 14 |
| 5.1. | Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. | 14 |
| 5.2. | Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios al centro.... | 14 |
| 6. | DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES. | 14 |
| 6.1. | Grupos de Convivencia escolar del centro. | 14 |
| 6.2. | Medidas para grupos de convivencia escolar, Infantil y Aula Específica. | 15 |
| 6.2.1. | Medidas en la actividad diaria del grupo de convivencia. | 15 |
| 6.2.2. | Medidas específicas para Educación Infantil..... | 18 |
| 6.2.3. | Medidas de higiene y seguridad en los aseos:..... | 18 |
| 6.2.4. | Medidas de protección en las aulas..... | 20 |
| 6.3. | Medidas para otros grupos clase. De 1º a 6º de Primaria. | 20 |
| 6.3.1. | Medidas en la actividad diaria de estos grupos..... | 21 |
| 6.3.2. | Medidas de higiene y seguridad en los aseos:..... | 23 |
| 6.3.3. | Medidas de protección en las aulas..... | 26 |





| | | |
|-------|--|----|
| 6.4. | Protocolo Covid Aula de Pedagogía Terapéutica y Audición, y Lenguaje..... | 26 |
| 6.5. | Protocolo Covid Aulas de Refuerzo y Apoyo. | 27 |
| 6.6. | Protocolo Covid Aula de Música..... | 27 |
| 6.7. | Protocolo Covid Aula de Informática..... | 28 |
| 6.8. | Protocolo Covid Educación Física | 28 |
| 6.9. | Protocolo Covid Sala de Profesorado..... | 31 |
| 6.10. | Protocolo Covid Secretaría..... | 32 |
| 6.11. | Protocolo Covid Despachos..... | 34 |
| 6.12. | Protocolo Covid Despacho de Orientación..... | 36 |
| 6.13. | Protocolo Covid Sala de A.M.P.A | 38 |
| 6.14. | Protocolo Covid Salón de Actos | 39 |
| 6.15. | Protocolo Covid Biblioteca..... | 41 |
| 6.16. | Protocolo Covid Comedor | 42 |
| 6.17. | Protocolo Covid Ascensor | 46 |
| 6.18. | Protocolo Covid de limpieza y comunicación de espacios limpios y sucios..... | 47 |
| 7. | MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. | 48 |
| 7.1. | Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar. | 48 |
| 7.2. | Medidas para la higiene de manos y respiratoria. | 48 |
| 7.3. | Medidas de distanciamiento físico y de protección..... | 48 |
| 7.4. | Medidas para atención al público y actividades de tramitación administrativa. | 49 |
| 7.5. | Otras medidas. | 49 |
| 8. | DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA..... | 49 |
| 8.1. | Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas | 49 |
| 8.2. | Señalización y cartelería..... | 50 |
| 9. | DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS. | 50 |
| 9.1. | Material de uso personal..... | 50 |
| 9.2. | Material de uso común en las aulas y espacios comunes. | 51 |
| 9.3. | Dispositivos electrónicos..... | 51 |
| 9.4. | Libros de texto y otros materiales en soporte documental. | 51 |
| 9.5. | Otros materiales y recursos. | 52 |
| 10. | ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA. | 52 |
| 10.1. | Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia..... | 53 |





10.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias..... 54

10.3. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado 55

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. 55

11.1. Alumnado especialmente vulnerable. 55

11.1.1. Medidas de prevención personal. 55

11.1.2. Limitación de contactos..... 56

11.1.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje..... 56

11.2. Profesorado especialmente vulnerable. 56

11.2.1. Medidas de prevención personal. 56

11.2.2. Limitación de contactos..... 56

11.2.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje..... 57

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. 58

12.1. Aula matinal..... 58

12.1.1. Medidas de prevención personal 58

12.1.2. Limitación de contactos..... 58

12.1.3. Limpieza y ventilación de espacios..... 58

12.2. Comedor escolar. 58

12.3. Actividades extraescolares..... 58

12.3.1. Medidas de prevención personal. 59

12.3.2. Limitación de contactos..... 59

12.3.3. Limpieza y ventilación de espacios..... 59

13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL 59

13.1. Limpieza y desinfección 59

13.2. Ventilación 60

13.3. Residuos..... 60

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS 60

14.1. Ventilación 60

14.2. Limpieza y desinfección 60

14.3. Asignación y sectorización 60





| | | |
|---------|--|----|
| 14.4. | Ocupación máxima | 61 |
| 15. | ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO. .. | 61 |
| 15.1. | Detección de personas con síntomas y actuación con casos confirmados..... | 61 |
| 15.1.1. | Actuación ante un caso sospechoso..... | 62 |
| 15.1.2. | Actuación ante una situación de caso confirmado. | 63 |
| 16. | DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS ... | 65 |
| 16.1. | Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases. | 65 |
| 16.2. | Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría. | 65 |
| 16.3. | Otras vías y gestión de la información | 65 |
| 17. | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO..... | 66 |
| 17.1. | Seguimiento | 66 |
| 17.2. | Evaluación | 66 |
| 18. | ANEXOS. | 67 |
| 18.1. | Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el personal del Centro Docente. | 67 |
| 18.2. | Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el alumnado..... | 72 |
| 18.3. | Cartelería Recomendaciones. | 75 |
| 19. | Referencias bibliográficas..... | 80 |

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



0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2 motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP Pablo Ruiz Picasso**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de la forma más segura posible 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

1.1. *Composición:*

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|---------------------|--|---|-----------------------------------|
| Presidencia | M ^a Carmen Cárdenas Enríquez. | Directora | Profesorado |
| Secretaría | José Luis Gómez Nadales. | Coordinador PRLL | Profesorado |
| Coordinadora | M ^a Carmen Díaz Pérez. | Jefa de Estudios | Profesorado |
| Miembro | Adriana Romero Moreno. | Coordinador Programa Creciendo en Salud | Profesorado |
| Miembro | Jessica Montoya Sánchez. | Concejala de Educación | Representante del Ayuntamiento |
| Miembro | M ^a José Plaza Gómez | Miembro C.E. | Representante padres/madres |
| Miembro | María Guerrero Berrocal. | Trabajadora social | Centro de salud de Alh. el Grande |

1.2. *Reuniones*

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|-------------|--|---------|
| 1 | Constitución de la Comisión de Protocolo covid-19. | online |
| 2 | Aprobación del Protocolo covid-19. | online |
| 3 | Revisión del desarrollo del Protocolo. | online |
| | | |



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

- Puesta a punto del centro en cuanto a medidas higiénicas.
- Valoración y adecuación de los espacios y dependencias del centro.
- Distribución horaria y espacial para el recreo de infantil, primaria y Aula Específica.
- Concienciación de las familias sobre la situación derivada del covid-19 y actuaciones y normas que de ella se derivan.
- Información al profesorado y resto de personal de las medidas que se van a llevar a cabo recogidas en este protocolo.
- Toma de decisiones comunes en cuanto a la labor pedagógica del centro.
- Coordinación con los Agentes externos, Centro de Salud y Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

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

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

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- Uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos frecuente y guardar distancia de seguridad social cuando sea posible.





- Posibilidad de utilizar pantalla facial de protección como medida complementaria de protección en los grupos de convivencia ante la imposibilidad de guardar distancia de seguridad.
- Comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Delegación, la existencia de personal vulnerable.

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

- Coordinación con las distintas empresas de servicios del centro (Aula Matinal, Comedor, Actividades extraescolares).
- Transmitir información a la Junta directiva del Ampa del centro, estableciendo criterios comunes de funcionamiento.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Información sobre la necesidad del uso de mascarilla a partir de los 6 años para el establecimiento de "Te protejo, me proteges".
- Establecimiento de grupos de convivencia por nivel en infantil, aula específica y 1º de Primaria.
- Informar a través de cartelería de todas las instrucciones relacionadas con el tema que nos ocupa.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

- Colocación en Secretaría de mampara de metacrilato.
- Señalización de la dirección de la marcha en los pasillos.
- Adjudicación de aseos a cada grupo.
- Delimitación y señalización de zonas de usos comunes.
- Priorizar gestiones administrativas de forma online o en su defecto con cita previa.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas o materias Actuaciones específicas.

- Dentro del área de Ciencias Naturales o de Educación Física, se contemplan los Hábitos de Vida Saludable. Este curso se trabajará de forma específica la prevención y las consecuencias del covid-19.



3.2. Programas para la innovación educativa.

- Desde el programa de Creciendo en Salud se trabajarán, fundamentalmente, dos líneas de intervención: Inteligencia emocional y Cuidado de la Salud.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

4.1. *Habilitación de vías entradas y salidas*

- El centro cuenta con solo un portón de acceso. Esta circunstancia nos hace plantearnos la necesidad de variar el horario regular de clases, del alumnado de E.I., quedando este establecido de 9:10 a 14:10 para 4 y 5 años y de 9:15 a 14:15 para el alumnado de 3 años. Conforme avance el curso y el flujo en la entrada y salida sea más fluido, se podrá ajustar y modificar este horario.
- Por darse la circunstancia de que el horario del Aula Matinal se solapa con el anteriormente enunciado, la maestra de apoyo de Infantil será la encargada de recoger y controlar a este alumnado hasta su incorporación a su aula correspondiente.
- El alumnado del Aula Específica, tendrá su horario de entrada a las 9:00 y la salida a las 14:00 horas.
- El alumnado de Primaria entrará al centro de forma escalonada, a partir de las 8:50h, formando fila en el lugar designado para ello y llevando la mascarilla puesta. El profesorado que comienza con cada clase estará desde la hora indicada en la fila.
- La entrada se hará utilizando los distintos accesos: escaleras de emergencias para tercer ciclo, sótano 1 para primer ciclo y sótano 2 para segundo ciclo. El alumnado de Infantil y Aula Específica subirá por la rampa de acceso al edificio principal.

4.2. *Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas*

- Como medida excepcional el alumnado de nueva incorporación al centro, será acompañado al aula por un único familiar, guardando las medidas higiénicas y de distancia de seguridad ya enunciadas.
- Para facilitar la adaptación del alumnado a la nueva organización de la actividad del centro y a las medidas establecidas, se va a llevar a cabo un periodo flexible de entradas y salidas durante los cuatro primeros días del curso escolar, quedando éste como sigue:





| HORARIO FLEXIBLE INICIO DEL CURSO 2020/2021 | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR | | Días 10, 11, 14 y 15 de septiembre | A partir del Día 16 |
| E.I. 3 años | Grupo 1 (mitad de la clase) | De 11:45 a 12:45 | Horario específico hasta el 23 de septiembre. |
| | Grupo 2 (mitad de la clase) | De 13:00 a 14:00 | |
| E.I. 4 años | | De 11:15 a 13:00 | Horario normalizado |
| E.I. 5 años | | De 11:15 a 13:00 | |
| Aula Específica | | De 11:00 a 13:15 | |
| 1º Primaria | | De 11:00 a 13:15 | |
| 2º Primaria | | De 11:00 a 13:15 | |
| 3º Primaria | | De 10:30 a 13:30 | |
| 4º Primaria | | De 10:30 a 13:30 | |
| 5º Primaria | | De 10:00 a 13:45 | |
| 6º Primaria | | De 10:00 a 13:45 | |

| HORARIO FLEXIBLE 3 AÑOS A Y B | | | |
|--------------------------------------|---------------------|------------------|-------------------|
| HORARIO | MIÉRCOLES 16 | JUEVES 17 | VIERNES 18 |
| 9:15-11:15 | Grupo 1 | Grupo 1 | Grupo 1 |
| 12:15-14:15 | Grupo 2 | Grupo 2 | Grupo 2 |



A partir del lunes 21 se unirán ambos grupos permaneciendo en el centro de menos a más tiempo hasta completar la jornada completa el día 24, quedando así:

LUNES 21: TODOS de 10:00 a 12:00

MARTES 22: TODOS de 10:00 a 13:00

MIÉRCOLES 23: TODOS de 10:00 a 14:15

A partir del **JUEVES 24** el horario será normal y TODOS entrarán de 9:15 a 14:15.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se ha establecido la escalera junto a Secretaría para subidas en el lado derecho (barandilla) y bajada en el lado izquierdo (pared) y la que se encuentra en la zona del Salón de Actos, para subida en el lado derecho (pared) y bajada en el lado izquierdo (barandilla).
- El horario de atención a Secretaría será a partir de las 9:20 hasta las 11:20h. para no coincidir con la entrada del alumnado, siendo obligatorio solicitar cita previamente.
- Igualmente la atención de la Dirección y Jefatura de Estudios a las familias, deberán ser a través de cita previa.

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

- Las familias dejan al alumnado de Primaria en el portón del colegio, dirigiéndose éste directamente a sus filas y posteriormente a sus clases por las zonas establecidas.
- En E.I. las familias dejarán al alumnado en el portón para que estos se dirijan a su fila con su tutora y ésta los subirá al aula. Quedando totalmente prohibido la entrada de las familias al Centro. Exceptuando el alumnado de nuevo ingreso que durante el periodo de adaptación subirá un familiar, como se ha indicado anteriormente.
- Lo mismo que se ha especificado que en la entrada, las familias no pasarán al Centro, en el caso de las salidas serán ellas las encargadas de recoger a sus hijos en el lugar especificado para sus filas. Entendemos que no podría ser de otra forma ya que el alumnado no puede salir del Centro sin que exista un control.
- Para la salida, el alumnado de cada clase de infantil formará la fila en el mismo lugar que para la entrada.
- La salida del centro del primer y segundo ciclo se realizará por las mismas zonas de entrada, siendo el alumnado acompañado por el maestro que esté impartiendo clases en ese momento. Se establecerá una zona fija para cada uno de los cursos, tanto alumnado como familias.



- Las familias del tercer ciclo, recogerán al alumnado en la “zona de las gradas del patio”.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

Las familias solo accederán al centro con cita previa o a demanda del profesorado, accediendo al edificio por la zona de Secretaría. En el caso de llegada al centro por retraso en la entrada, un familiar accederá a Secretaría para llevar al alumno y rellenar el correspondiente documento de registro, siguiendo todas las medidas higiénicas de seguridad.

5.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios al centro.

El acceso de particulares y empresas externas se hará en horario no coincidente con la entrada, salida o recreo del alumnado. Se le dará preferencia a las gestiones no presenciales, siempre que sea posible. Y en caso de no ser así, se hará siempre con todas las normas de seguridad: metros de separación y mascarillas puestas. Así mismo, utilización del gel hidroalcohólico.

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

6.1. Grupos de Convivencia escolar del centro.

| Grupo de convivencia | Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia | Tutor grupo convivencia |
|-----------------------------|---|--|
| Grupo 1 | E. I. 3 años A y B | Isabel Luque/ M ^a José Madrid. |
| Grupo 2 | E. I. 4 años A y B | Ana M ^a Gallego/M ^a José Zorrilla. |
| Grupo 3 | E. I. 5 años A y B | Fuensanta Morgado/ Concepción Pérez |
| Grupo 4 | Aula Específica | M ^a Gloria Farfán |
| Grupo 5 | 1º E. Primaria A y B | M ^a Dolores Campoy/ Antonia M ^a López |
| Grupo 6 | 2º E. Primaria A | Cristina Gómez Kurt |
| Grupo 7 | 2º E. Primaria B | M ^a Luz Valderrama Vay |



| | | |
|----------|------------------|----------------------------|
| Grupo 8 | 3º E. Primaria A | Mª José García Pérez |
| Grupo 9 | 3º E. Primaria B | Raquel Florido Ortiz |
| Grupo 10 | 4º E. Primaria A | Gema Soto Zamora |
| Grupo 11 | 4º E. Primaria B | Mª Teresa Ramírez Cárdenas |
| Grupo 12 | 5º E. Primaria A | Isa Mª Plaza Benítez |
| Grupo 13 | 5º E. Primaria B | Ana Mª Escobar Miguel |
| Grupo 14 | 6º E. Primaria A | José Luis Gómez Nadales |
| Grupo 15 | 6º E. Primaria B | Mª Carmen Díaz Pérez |

6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar, Infantil y Aula Específica.

Este tipo de agrupamiento, como ya se ha apuntado, se llevará a cabo en **Infantil y Aula Específica**. Debido a las características de estos grupos, no podemos garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado. Por ello, se focalizará el esfuerzo en las medidas de higiene y la utilización del material escolar de manera individual.

6.2.1. Medidas en la actividad diaria del grupo de convivencia.

El uso de mascarillas para este alumnado se llevará a cabo a la entrada y salida del centro y en los desplazamientos por el mismo, cuando no esté garantizado el contacto con otros grupos del centro.

Dentro del aula se distribuirá el alumnado por equipos donde el alumno siempre se sentará en el mismo sitio, lo más separado posible unos equipos de otros, para evitar la interacción de una mesa a otra, prescindiendo de aquel mobiliario que no sea útil. La mesa donde haya alumnado NEAE, contará con más espacio para el profesorado especialista que entre a atender a estos niños. El aula estará ventilada en todo momento.

Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los/las docentes, quienes se desplacen por el centro.



Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia, siempre que sea posible.

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

El alumno tendrá su propio material de trabajo y no compartirá con otro miembro de su equipo, siendo el docente el encargado de repartir el material que necesiten para trabajar, evitando así que el alumnado manipule libros y material individual de otros compañeros.

Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con el que no forme parte del propio grupo de convivencia.

Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, y objetos que encuentren a su paso.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural.

Cuando el alumnado tenga que abandonar su aula para ir al recreo... esta se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

Es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia.

A cada aula sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.

Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al Centro. Como medida excepcional el alumnado



de nueva incorporación al centro, será acompañado al aula por un único familiar, guardando las medidas higiénicas y de distancia de seguridad ya enunciadas.

Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).

Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.

Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca.

Para facilitar una mayor higiene de las mochilas del alumnado, éstas serán de un tejido lavable o de tela para poder desinfectarlas en casa con más frecuencia y se colgarán en la silla de cada alumno sin que esté en contacto con el suelo ni otras superficies.

Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.

En la medida que sea posible, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).

Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, será el tutor/a el único que utilice el material.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.

Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.

El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo. Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Es recomendable que el alumnado traiga su desayuno y su agua identificada, en una bolsa de tela tipo talega de frecuente lavado a 60°. El desayuno deberá venir en una fiambra ya que, por una parte protege la comida hasta su consumo y la puede utilizar



para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas. Evitar el uso de papel de aluminio y de papel film.

El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

6.2.2. Medidas específicas para Educación Infantil.

El centro cuenta con solo un portón de acceso. Esta circunstancia nos hace plantearnos la necesidad de variar el horario regular de clases, del alumnado de E.I., quedando este establecido de 9:10 a 14:10h. El horario del alumnado de 3 años, como ya se ha comentado anteriormente entrará y saldrá con cinco minutos de diferencia durante el periodo de tiempo que se estime necesario.

El horario de recreo de Infantil será distinto al de Primaria evitando así la masificación en este momento de la jornada. En esta etapa también se utilizarán zonas de recreo delimitadas para cada nivel.

Se llevará a cabo de **12:30 a 13.00 horas**. En ningún caso coincidirá con el alumnado de Primaria y se organizará por niveles. A cada nivel le corresponderá una zona que irán rotando en cuatro y cinco años. En el caso del alumnado de tres años y teniendo en cuenta las características de estos niños, su patio de recreo será siempre el conocido como PATIO DE INFANTIL. Las otras dos zonas serán la ZONA DE ARBOLEDA, delante de la escalera de emergencia y la ZONA DE PICNIC.

En Educación infantil el material de juego será desinfectado a diario, o bien dejarlo en cuarentena hasta su próximo uso, teniendo en cuenta el tipo de material que sea. Cada equipo tendrá su juego y no compartirá con otros equipos dentro del aula ni con otros grupos de convivencia. Se evitará usar en todo momento algún tipo de material de juego que no pueda ser desinfectado por sus características o composición.

6.2.3. Medidas de higiene y seguridad en los aseos:

En la medida de nuestras posibilidades y teniendo en cuenta nuestras instalaciones, cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnos/as, para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo. Lo único factible debido a la cantidad de aseos y a no tener otra solución que el que sea utilizado por una considerable



cantidad de alumnado, es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Se establece la siguiente distribución:

| | |
|-------------------------|---|
| Alumnos 3 años A y B | Aseo niñas primera planta. Tres inodoros por clase. |
| Alumnos 4 años A y B | Aseo niños primera planta. |
| Alumnos 5 años A y B | Aseo niños primera planta + baño adaptado. |
| Alumnos Aula Específica | Aseo asignado. |

- Se establece un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. No excederá del número de inodoros y orinales.
- Existencia de carteles en las puertas de los aseos indicando el grupo clase que lo utiliza.
- Se mantendrá una correcta ventilación natural en los aseos durante toda la jornada.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Se llevará a cabo la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua... Se informará al alumnado mediante cartelería.
- Por lo que se refiere a los aseos a la hora del recreo, de manera excepcional y teniendo en cuenta las características del alumnado, los servicios del patio podrán ser utilizados por estos. El servicio de niñas lo utilizarán los tres años. El de niños será utilizado, inodoro 1 cuatro años e inodoro 2 cinco años. Estos servicios permanecerán cerrados con llave y se desinfectarán al terminar el recreo de Infantil.
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.



6.2.4. *Medidas de protección en las aulas.*

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

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial .
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

La dotación higiénica mínima del aula de estos grupos de convivencia debe ser:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico), caja de pañuelos tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre **lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal.
- Pantalla facial y mascarilla para el profesorado.

6.3. *Medidas para otros grupos clase. De 1º a 6º de Primaria.*

En los grupos de Primaria, “Yo te protejo, tú me proteges” (de 1º a 6º), se procurará eliminar todo el mobiliario que no se considere imprescindible, consiguiendo así mayor espacio para el alumnado. Por otra parte, la distribución de los pupitres será de manera individual. La movilidad dentro del aula se restringirá todo lo posible.

Debido a la importancia que, especialmente este curso, tiene el que el alumnado tenga su aula de referencia y se mueva de ella lo imprescindible, será el profesorado el que a la hora de impartir una especialidad, refuerzo... se desplace a dicha aula de referencia. Por tanto las clases de refuerzo, pedagogía terapéutica, audición y lenguaje serán inclusivas. El aula de música queda descartada este curso y el especialista dará estas clases en el aula de referencia del alumnado.



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

Debería ser posible poder respetar la distancia de seguridad marcada por la Administración Educativa entre el alumnado de cada grupo. La ratio que soportamos en nuestro Centro hace totalmente inviable llevar a cabo esta premisa. No obstante, se guardará la máxima distancia posible eliminando del aula todo el mobiliario prescindible.

6.3.1. Medidas en la actividad diaria de estos grupos.

En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).

Las mochilas y la ropa de abrigo del alumnado permanecerán en su espacio de trabajo, buscando que no haya contacto entre unos y otros.

El material de trabajo del alumnado es individual y no podrá compartirse con ningún compañero. Cada uno manejará SOLO su material.

En caso de asignaturas como valores donde el número de alumnos es inferior, se procederá a distribuirlo en salas que serán desinfectadas por el maestro/a posteriormente, antes de la siguiente utilización.

Como ya se especificó en E.I., se debe asignar una zona determinada al alumnado de NEAE, entendiendo que el maestro que vaya a darles el apoyo que necesitan, tiene que tener su espacio en esa zona.

La ventilación de las aulas, siempre que sea posible, será natural permaneciendo puertas y ventanas abiertas. Cuando el grupo se ausente, se dejará todo abierto para favorecer la ventilación.

Es recomendable que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno en una fiambarrera para evitar que ponga el bocadillo en zonas que puedan estar infectadas y una mascarilla de repuesto). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de



cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.

En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.

Aunque lo aconsejable sería que el material del alumnado no fuese de casa al colegio y viceversa, tenemos que aceptar que esto no siempre es posible. Haremos la distinción empezando por los cursos con material fungible, primero y segundo, el alumnado que no termine su tarea inevitablemente tendrá que llevársela a casa y en este caso será responsabilidad de la familia el desinfectar el material antes de que este vuelva al colegio. A partir de tercero, los libros de texto deberán permanecer en el centro. Se facilitará al alumnado las licencias de los libros digitales para que puedan tenerlos descargados en casa. Aquel alumno/a que no tenga el dispositivo informático necesario para tener estos libros digitales, sí podrá llevar los libros a casa cuando sea necesario.

En el caso de los alumnos que no finalicen su tarea, tendrán que llevarse la libreta a casa para terminarla. Para facilitar la desinfección del material que vaya y venga de casa al colegio, será obligatorio forrar con plástico las libretas de trabajo del alumnado.

El alumnado tendrá su estuche con todo el material que se deriva: lápiz, bolígrafos, goma... en el colegio. Este material no irá a casa, por tanto allí deberá tener el mismo material. Esto implica que evitaremos posibles contagios que se pueden dar en la ida y venida de estos utensilios.

Mientras dure la situación actual, no se hará uso de la biblioteca de aula.

Los desplazamientos dentro del Centro, el alumnado los realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.

Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente antes de abandonar el aula, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que ha utilizado su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible).. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el



alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).

De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.

Con referencia al **RECREO**, el alumnado de Primaria lo realizará de 11:30 a 12:00 horas y como en el caso de EI, se distribuirá por zonas que serán rotatorias. Las zonas, serán las siguientes:

- Zona 1. Patio de Infantil.
- Zona 2. Gradas junto a Infantil.
- Zona 3. Gradas frente al gimnasio.
- Zona 4. Sótano y parte delantera del mismo.
- Zona 5. Portón de entrada hasta la zona del contenedor.
- Zona 6. Desde el contenedor hasta los aseos.
- Zona 7. Arboleda delante escalera emergencia, izquierda.
- Zona 8. Arboleda delante escalera emergencia, derecha.
- Zona 9. Pista 1.
- Zona 10. Pista 2.
- Zona 11. Zona Picnic.

Por las características del alumnado, el patio de infantil será asignado de forma permanente a los grupos de primero y aula específica, grupos de convivencia.

Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.

Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para que el personal de limpieza pueda proceder a una correcta desinfección del aula.

El alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

6.3.2. Medidas de higiene y seguridad en los aseos:

En la medida de nuestras posibilidades y teniendo en cuenta nuestras instalaciones, cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que



haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo. Lo único factible debido a la cantidad de aseos y a no tener otra solución que el que sea utilizado por una considerable cantidad de alumnado, es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Se establece la siguiente distribución:

| | |
|------------------|--|
| Alumnos 1º A y B | Aseo niñas primera planta. Tres inodoros por nivel. |
| Alumnos 2º A | Aseo junto al Salón de Actos. |
| Alumnos 2º B | Aseo junto a Secretaría. |
| Alumnas 3º a 6º | Aseo de niñas segunda planta. Corresponde un inodoro por clase. |
| Alumnos 3º a 6º | Aseo de niños segunda planta. Corresponde un inodoro por nivel y un orinal por clase. |

Se establece un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. No excederá del número de inodoros y orinales.

Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el grupo clase que lo utiliza.

Se mantendrá una correcta ventilación natural en los aseos durante toda la jornada.

El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.

El aseo deberá tener una papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Se llevará a cabo la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua... Se informará al alumnado mediante cartelería.

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

POR RAZONES DE SEGURIDAD, LOS ASEOS DEL PATIO PERMANECERÁN CERRADOS DURANTE EL CURSO. Es imprescindible que el alumnado baje al recreo preparado para esta situación.



| Grupo de convivencia | Curso/s al que pertenece el grupo | Aseo (planta y n.º aseo) | |
|----------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------|
| 3 años A y B | E.I. 3 años | 1ª | 4 |
| 4 años A y B | E.I. 4 años | 1ª | 3 |
| 5 años A y B | E.I. 5 años | 1ª | 3 |
| Aula Específica | Unidad Específica | Baja | 2/Adaptado |
| 1º A y B | 1º E. Primaria | 1ª | 4 |
| 2º A | 2º E. Primaria | Baja | 2 |
| 2º B | 2º E. Primaria | Baja | 1 |
| 3º A alumnas | 3º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 3º A alumnos | 3º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 3º B alumnas | 3º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 3º B alumnos | 3º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 4º A alumnas | 4º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 4º A alumnos | 4º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 4º B alumnas | 4º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 4º B alumnos | 4º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 5º A alumnas | 5º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 5º A alumnos | 5º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 5º B alumnas | 5º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 5º B alumnos | 5º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 6º A alumnas | 6º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 6º A alumnos | 6º E. Primaria | 2ª | 5 |
| 6º B alumnas | 6º E. Primaria | 2ª | 6 |
| 6º B alumnos | 6º E. Primaria | 2ª | 5 |

En las dos plantas existe un baño reservado al alumnado vulnerable. En la planta baja un baño de minusválidos.



6.3.3. *Medidas de protección en las aulas.*

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

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial o gafas de protección.
- Guantes. En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debería ser:

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

6.4. *Protocolo Covid Aula de Pedagogía Terapéutica y Audición, y Lenguaje.*

En general estas dos aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje, son aulas de apoyo al alumnado NEAE. Propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado, el proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

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

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

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas.



- Uso por el profesorado en todo momento de mascarilla y /o pantalla facial.

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

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual caja tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Pantalla facial.
- Papelerera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

6.5. Protocolo Covid Aulas de Refuerzo y Apoyo.

El apoyo se llevará a cabo, siempre que sea posible, de manera inclusiva. El profesorado que imparta estas clases contará con un espacio definido por los tutores en cada una de las clases.

6.6. Protocolo Covid Aula de Música.

Mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartirán en el aula del propio alumnado.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre el alumnado.
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- En el caso de utilización de instrumentos de viento, se aconseja desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto deberían contemplar las mismas condiciones que los instrumentos de viento.



- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de música deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor/a de cualquier materia en el caso de clases teóricas.

6.7. Protocolo Covid Aula de Informática.

Este aula será utilizada exclusivamente por el alumnado de sexto de primaria y se hará en días alternos para permitir la limpieza y desinfección de los dispositivos.

- El uso de mascarillas por parte del alumnado y profesorado será obligatoria.
- Los dispositivos informáticos serán usados siempre que sea posible por el mismo alumno/a.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe garantizar la ventilación mientras el aula esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Para ello, las puertas y las ventanas permanecerán abiertas.
- Una vez utilizada el aula, tendrá que ser limpiada y desinfectada para su posterior uso por otro grupo de alumnos.
- Se desinfectarán los dispositivos informáticos de manera adecuada para no perjudicar su funcionamiento.

La dotación higiénica mínima que debe tener este aula es:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual, tipo caja tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

6.8. Protocolo Covid Educación Física

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



quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

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

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

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

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

Gimnasio.

Se evitará su uso por ser un espacio cerrado, siempre dentro de lo posible. Estará destinado para colocar el material utilizado por el alumnado cada día y posterior desinfección para el día siguiente, teniendo en cuenta que cada grupo clase no utilizará ese mismo día material que haya empleado otro grupo.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.





- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno.
- El material será de uso individual.
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.

Con respecto a este último punto, desinfección del material, el Ayuntamiento se ha comprometido con este Equipo Directivo a dejarnos unos bombos que servirán para que a diario sean desinfectados los materiales por parte del profesorado de Educación Física.

Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

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

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



6.9. Protocolo Covid Sala de Profesorado.

La sala de profesorado estará destinada a mantener reuniones de ciclos, ETCP, y reuniones de menor número de miembros, pasando los Claustros y Consejos Escolares al salón de actos por tener mayor amplitud y poder así garantizar la distancia de seguridad.

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

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual tipo caja tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Las sillas de la sala de profesorado se forrarán con film transparente y se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La sala del profesorado mientras esté siendo utilizada permanecerá con las ventanas y puertas abiertas, para garantizar así una ventilación natural.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El sistema de control de asistencia será individual y permanecerá en posesión de cada uno de los maestros, siendo entregada a Jefatura el día primero de cada mes, archivada en una funda de plástico transparente.





- Colgar bolsos, maletines o mochilas en la silla que utilice cada maestro/a, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- No se permitirá la permanencia de alumnado en la sala de profesores.
- El profesorado limitará en la medida de lo posible el uso de terminales telefónicos de secretaría, y en el caso de usarlos, deberá ser desinfectado adecuadamente antes y después de su uso.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

6.10. Protocolo Covid Secretaría.

Se restringirá el acceso a Secretaría al personal en general y al alumnado. Solo estará autorizado el Equipo Directivo, las administrativas y limpiadoras. En caso de tener que aislar a un alumno/a por encontrarse enfermo, se quedará bajo supervisión en el aula contigua a la cocina, que se destinará como aula de aislamiento a la espera de ser recogido por la familia. En ningún caso permanecerá en las dependencias de Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura.

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

- Mascarillas de repuesto.
- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual, caja tipo tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación (la de atención al público).

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

- **Reducir** en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en **formato papel**.





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

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

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría (secretaria@ceippicasso.es)
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo (3 personas: administrativo, miembro Equipo Directivo y limpiadora) que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma.
- Se debe garantizar la ventilación de forma natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así



como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.

- Por norma general las llamadas por teléfono en Secretaría las realizará la administrativa.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

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

6.11. Protocolo Covid Despachos.

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo. En estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza,



hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual, tipo caja tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se usará la sala de profesores.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en lugar habilitado para tal fin y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio.





- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección cuando se comparta despacho o cuando se realicen visitas al mismo.

6.12. Protocolo Covid Despacho de Orientación.

En este despacho se puede dar la presencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Dado el espacio del que disponemos para la Orientación, marcamos un aforo máximo de dos personas.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual, tipo caja tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Pantalla de protección facial.

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

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que sí cumpla dicho requisito.





- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo. En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.





- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

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

6.13. Protocolo Covid Sala de A.M.P.A

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

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

- Gel hidroalcohólico a la entrada.
- Papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

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

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Se establece un aforo máximo de dos personas que debido a los metros de los que disponemos, es lo que se nos permite para mantener la distancia de seguridad.
- En caso de que el espacio requerido fuera mayor, se trataría de hacer una petición al Equipo Directivo para alguna de las dependencias del Centro.
- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación preferiblemente mediante ventilación natural.





- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

6.14. Protocolo Covid Salón de Actos

Debido a las circunstancias que nos acompañan, nuestro Salón de Actos este curso se utilizará en funciones totalmente distintas a las que se han realizado hasta ahora.

Para empezar y debido a que es uno de los espacios de mayor dimensión del Centro, en él podremos realizar actividades con el cumplimiento de la norma de distancia de seguridad. Por ello vamos a darle las distintas funciones:

- En el Salón de Actos, a primera hora de la mañana se va a ubicar El Aula Matinal.
- Será donde se celebren todas las reuniones que por el número de miembros necesite más espacio: Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Reuniones con familias...
- En caso necesario, el alumnado asistente al comedor podrá utilizarlo.
- La zona del escenario se utilizará como almacén para guardar mobiliario y permitir mayor espacio para el aforo establecido.

La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).



Se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido de 60 personas que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo). Este aforo se establece para reuniones de adultos.
- En el caso del Aula Matinal/Comedor donde los asistentes son niños que además, en según qué casos, pertenecen a Grupos de Convivencia que no necesitan guardar la distancia de seguridad, se establece un aforo máximo de 60 personas.
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, tendremos una puerta dedicada a la entrada y otra a la salida, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila en todo momento.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- Cuando el Salón de Actos se vaya a utilizar para el Aula Matinal, las limpiadoras lo desinfectarán a las 09:00 una vez finalizada esta actividad.
- En caso de que el Comedor lo vaya a utilizar, será el personal de este servicio el encargado de dejarlo desinfectado una vez que hayan terminado con su uso. El salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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





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

6.15. Protocolo Covid Biblioteca.

Se ha decidido hacer el reparto de los libros al alumnado de manera individual. Las encargadas de la Biblioteca se los entregarán a las tutoras/es para que, a su vez, los entreguen a los alumnos. Evitaremos así desplazamientos, la asistencia del alumnado a la Biblioteca y la manipulación de los materiales.

Cuando los libros sean recogidos, permanecerán en cajas hasta que hayan realizado "la cuarentena" y una vez realizada se volverán a colocar en las estanterías para un posterior uso.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).

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

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca con las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo





- tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
 - Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
 - No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
 - Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:

- Es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- Como además se reciben libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

6.16. Protocolo Covid Comedor

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos metro y medio). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el incremento de la superficie destinada al comedor, y si no es posible, el establecimiento de turnos o incluso en el caso de que el comedor quede pequeño, habilitar como comedor un espacio distinto como aulas, biblioteca o cualquier otra dependencia que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come.

La opción que vemos más adecuada, dadas las características de nuestro centro, es la utilización del Salón de Actos como ampliación del comedor. Al ser un espacio compartido con el aula matinal, habría que extremar la higiene del espacio limpiando y desinfectando antes del uso por el Servicio correspondiente.



La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Papel individual tipo tissue.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno. En caso de que haya varios aseos cercanos al comedor, se podrá usar uno de ellos para cada turno, procediéndose a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.
- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.





- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- En el caso de que el comedor tenga varias puertas, se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. Se puede hacer igual que en las clases, o sea, cada alumno en su silla. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene





(aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.

- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de W.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - ✓ En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - ✓ En el caso de pequeños comedores que no dispongan de lavavajillas, es preferible el uso de elementos y útiles desechables.





- ✓ Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- ✓ Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

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

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

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

Este Equipo Directivo se encuentra a la espera de poder mantener una reunión con la Dirección de la empresa de comedor para poder aunar criterios con respecto a lo anterior.

6.17. Protocolo Covid Ascensor

En la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.**

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será **obligatorio el uso de mascarillas** por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.





- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.

Este Equipo Directivo se plantea la ventaja de que sea un familiar el que acompañe al alumno/a en la subida y bajada a las clases pero se daría la situación imprescindible de que alguien del personal administrativo lo hiciera en la bajada y subida del recreo.

6.18. Protocolo Covid de limpieza y comunicación de espacios limpios y sucios.

Es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección. El sistema propuesto podría ser:

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
- Cuando cualquier persona entre en una dependencia (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a su departamento, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de tutoría...), la cartulina se pondrá de la parte roja (sucio) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada al menos, al final del día de manera obligatoria.
- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de



garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

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

Aunque este tema no nos atañe directamente al profesorado, sí debemos ser conscientes de que habrá momentos puntuales en los que este tema será responsabilidad nuestra. Parece, prácticamente seguro, que vamos a contar con una limpiadora a jornada completa mientras el colegio esté funcionando. Esto no nos va a eximir de ciertas tareas de desinfección.

Para no cargar este documento, el Equipo Directivo le dará al maestro/a que lo solicite las explicaciones pertinentes sobre este tema. Limpieza, desinfección y ventilación serán nuestras palabras de cabecera este curso.

Este Equipo Directivo permanece a la espera de una reunión definitiva que se realizará el día 3 de septiembre con la Alcaldesa y el Concejal de Educación donde se tratarán los puntos relativos al servicio de limpieza y desinfección por parte del Ayuntamiento.

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

7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Ante la imposibilidad de guardar las medidas de seguridad, dadas las características psicoevolutivas de la etapa de E.I., se crearán grupos de convivencia por nivel en dicha etapa y en primero de primaria por clases. Lo mismo ocurre con el Aula Específica. Estos grupos de convivencia no se relacionan entre ellos ni con otros grupos de alumnado. En los momentos de la entrada y salida, al darse la confluencia entre los distintos niveles, será obligatoria la utilización de mascarillas, léase entradas y salidas. No será necesario guardar entre los miembros del grupo, la distancia de seguridad.

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

Lavado frecuente de manos y etiqueta respiratoria.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

En Educación Primaria, el alumnado utilizará la mascarilla siempre en entradas y salidas y cuando no sea posible guardar la distancia de seguridad.



El profesorado mantendrá la distancia de seguridad siempre que sea posible, o en su defecto utilizará mascarilla y/o pantalla facial.

7.4. Medidas para atención al público y actividades de tramitación administrativa.

Siempre y cuando sea posible los trámites administrativos se harán preferentemente de forma telemática.

En caso contrario para acceder al centro, será por cita previa y guardando distancia de seguridad, higiene de manos y uso de mascarilla, no coincidiendo con las entradas y salidas del alumnado al colegio o al recreo.

No se permitirá al centro la visita de más de un familiar para realización de las gestiones administrativas.

Excepcionalmente se permitirá rebasar este número de personas por necesidad de comunicación (intérprete de LSE).

El no cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias puede ser motivo de privación del derecho de la asistencia al centro de cualquier componente de la comunidad educativa.

En ningún caso los familiares podrán acceder a las clases, ni a ninguna otra instalación del centro que no pertenezca a la zona administrativa.

7.5. Otras medidas.

El centro mantendrá bien aireadas las instalaciones interiores del colegio.

Todo el personal del centro seguirá las normas establecidas, así como los miembros de la comunidad educativa que visiten puntualmente el colegio.

Se seguirán los flujos de movimiento señalizados en las paredes de las instalaciones del centro educativo.

En caso de duda se consultará a la comisión COVID-19 o al coordinador de dicha comisión.

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

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



Se establecerán en las escaleras del centro zonas diferenciadas de subida y bajada.

En los pasillos se indicará los dos sentidos de la marcha en lados opuestos para evitar cruces del alumnado y profesorado.

Se distribuirán distintas zonas de recreo para los diferentes grupos de convivencia por niveles en E.I, así como en cada grupo-clase de primaria y A.E.

8.2. Señalización y cartelería

Se distribuirán por distintas zonas del colegio carteles informativos de las medidas higiénicas y de seguridad señaladas con anterioridad.

Se indicará con flechas de colores el sentido de la marcha en escaleras y pasillos.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

9.1. Material de uso personal

En EP, cada alumno tendrá su propio material personal y no será compartido con otros compañeros y estará situado en su zona individual. En el aula solo permanecerá el material que el alumnado necesite utilizar en ese momento. El resto, quedará en el domicilio del alumno.

El material que el alumno/a use en el centro y vuelva a su hogar, no deberá de permanecer en ningún otro espacio que no sea su área de trabajo (pupitre).

Entre el material que el alumno/a de primaria deberá aportar al centro se incluirá un kit COVID-19 que constará de: un tarro mediano de gel de manos con dosificador, un bote de hidrogel con dosificador (de unos 200-300cc) y una mascarilla incluida dentro de una bolsa de plástico con cierre “zip” que se quedará en clase para situaciones de pérdida o deterioro de la mascarilla que traiga de casa.

El maestro/a tutor/a custodiará los botes de gel y de hidrogel, e irá usándolos paulatinamente para el aseo y desinfección del alumnado del grupo.

El maestro/a tutor/a habilitará junto a la puerta de entrada o junto a la mesa del profesor (según la edad y nivel de autonomía del grupo) un espacio con los botes de geles y de hidrogel, además de papel de cocina o similar si lo considera oportuno. Con esta medida se pretende mantener y supervisar la limpieza y desinfectado de las manos cada vez que un alumno/a salga de clase o vuelva de otra actividad.



9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

Todo el material considerado de uso común, será clausurado a la espera de un cambio de la situación higiénico-sanitaria, incluido material de Educación Física. y Música. El material que se utilice para llevar a cabo las actividades de E.F. será único en cada grupo-clase y desinfectado a diario al finalizar el día, dejando este material aireado y secando para la próxima sesión del día siguiente, o bien dejarlo en cuarentena si no se va a volver a utilizar. El espacio habilitado para esta tarea de desinfección será el interior del gimnasio, donde el alumnado no tendrá acceso, sólo lo hará el profesorado de E.F. y la persona encargada de la desinfección del mismo.

El espacio físico de la biblioteca tampoco será utilizado, lo cual no incluye como ya se apuntó anteriormente el fondo literario de la misma.

En Educación infantil el material de juego será desinfectado a diario, o bien puesto en cuarentena hasta su próximo uso, teniendo en cuenta el tipo de material que sea.

Cada equipo tendrá su juego y no compartirá con otros equipos dentro del aula ni con otros grupos de convivencia.

Se evitará usar en todo momento algún tipo de material de juego que no pueda ser desinfectado por sus características o composición.

El alumnado tendrá su propio material de trabajo y no compartirá con otro miembro de su equipo, siendo el docente el encargado de repartir el material que necesiten para trabajar, evitando así que el alumnado manipule libros y material individual de otros compañeros.

9.3. Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos del aula de informática serán de uso exclusivo para el alumnado de 6º de Primaria. Se utilizarán en días alternos para poder proceder a la desinfección del material utilizado.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Cada alumno tendrá su propio material de libros de texto para el curso en el que está matriculado.

Se reducirá al máximo la realización de fichas fotocopiadas para minimizar el riesgo de transmisión desde el aula a secretaría y viceversa. Éstas serán solicitadas a la persona encargada de dicha tarea con un día mínimo de antelación.



Las fichas que se hagan en clase una vez finalizadas, permanecerán en cuarentena en el lugar habilitado para ello hasta ser corregidas en el caso del alumnado de infantil y primer ciclo de primaria.

En segundo y tercer ciclo de Primaria serán autocorregidas por el alumnado para minimizar así el riesgo de contagios. En el caso de que no sea posible, permanecerán en cuarentena un mínimo de dos días antes de proceder a la corrección de las actividades.

9.5. Otros materiales y recursos.

La Consejería ha comunicado que suministrará mascarillas y gel hidroalcohólico para el personal docente y no docente. A día de hoy, no sabemos con qué periodicidad va a hacerlo y qué cantidades. En caso de que no fuera suficiente, el Centro ya tiene estudiado afrontar esta inversión de gastos de funcionamiento.

Lo mismo ocurre con lo que el Ayuntamiento va a aportar, está por celebrarse una reunión donde seremos informados de estos temas.

Por lo que se refiere a las actividades que dependen de empresas externas, aula matinal, comedor, actividades extraescolares, entendemos que serán dichas empresas las encargadas de surtir a sus trabajadores de los elementos higiénico-sanitarios que precisen.

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

En las situaciones en las que una unidad, varias unidades o el centro educativo al completo deba de permanecer un periodo de tiempo en situación de docencia telemática por indicaciones de las autoridades sanitarias, se pondrán en marcha los siguientes mecanismos y estrategias generales para garantizar la atención educativa del alumnado. Estas medidas estarán desarrolladas en las programaciones de Ciclo/Nivel recogidas en el centro.

Por lo que respecta al **Currículum**, y como ya se hizo a partir del mes de marzo del curso pasado, el interés se centrará en los contenidos esenciales de las distintas materias. El profesorado lo tendrá en cuenta al realizar las programaciones y así lo dejará reflejado en las mismas.

Por lo que se refiere a las **Plataformas** a usar, seguiremos con la misma metodología del confinamiento anterior por los buenos resultados que arrojó: Google Classroom, Google meet, ipasen, correo electrónico y teléfono. La principal preocupación debe ser que



ningún alumno se quede desatendido y para ello nos adaptaremos a las distintas situaciones.

Es importante subrayar y nuestra experiencia así lo ha demostrado, la necesidad de mantener un **contacto “directo”** con el alumnado. Para ello se establecerá que, una vez al día si existe la posibilidad, el tutor o tutora se pondrá en contacto con su alumnado por videollamada o clase virtual no inferior a 30 minutos. Esta sesión puede ser con la tutora, como ya se ha apuntado, con la maestra/o de apoyo o algún especialista del equipo docente dependiendo de las necesidades de cada momento. Será el tutor o tutora quien lo gestione.

Por último queremos referirnos al **contacto con las familias**, éstas podrán seguir manteniendo el régimen de tutorías siempre que lo deseen o sean requeridas por el tutor/a. Se harán de manera telemática.

En caso que se diera la situación a la que nos estamos refiriendo, que un grupo clase o más de uno tuviera que aislarse en casa, el profesorado intentará que el alumnado se lleve todo el material para poder continuar con su tarea. Si hubiera algún problema con respecto a esto, la dirección o la coordinación COVID se encargará de procurar los medios para que los reciba.

La evaluación de la tarea durante este tiempo de aislamiento podrá tener una doble vertiente: por un lado y también de forma telemática, el alumnado irá haciendo entrega de la tarea que vaya realizando. Por otro lado, habrá trabajos que puedan esperar a su vuelta al cole para ser entregados. Será el tutor/a el encargado de gestionar la mejor manera en cada caso. Esto se hablará y decidirá en las reuniones celebradas en nivel, ciclo, ETCP con idea de que las posturas sean comunes para todo el Centro.

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

En este apartado seguiremos las directrices de sanidad para definir lo que se identifica como contacto directo, que sería aquel que “ha permanecido durante 15 minutos o más, a menos de 1,5 de distancia sin el uso de mascarilla o cualquier otro tipo homologado de barrera física”. Es importante partir de esta definición porque, a falta de aclaraciones por parte de las autoridades sanitarias, en caso de brote se deberían de mantener en casa durante al menos 15 días aquellas personas que hubieran mantenido un contacto directo con los enfermos o posibles enfermos. No queda claro si el profesorado deberá de permanecer también recluido en casa o deberá de seguir asistiendo a su puesto de trabajo para continuar con su labor docente. Teniendo en cuenta esta incertidumbre



establecemos tres posibles situaciones en caso de docencia telemática de uno o más grupos:

El maestro/a no debe permanecer en casa: Continuará con su horario de trabajo en el centro educativo, dedicando las franjas del horario del grupo no asistente para la preparación y docencia a través de los medios digitales siguiendo las programaciones que para tal situación han diseñado los diferentes ciclos. El resto del horario seguirá con el desarrollo normal de clases.

El maestro/a debe de permanecer en casa, pero no está dado de baja: Continuará con el trabajo del grupo o los grupos confinados desde su domicilio siguiendo las programaciones que para tal situación han diseñado los diferentes ciclos. La docencia de los grupos que permanecen asistiendo al centro será atendido por el profesorado que la administración determine, siendo asumido desde un principio por el resto del personal docente del centro a esperas de medidas extraordinarias de la Consejería de Educación no publicadas hasta el momento.

El maestro/a debe de permanecer en casa, y además es dado de baja: Ya sea desde el mismo momento del confinamiento, o posteriormente durante el mismo, deberá de realizar la gestión de baja médica e informar al centro lo más rápidamente posible para que se pongan en funcionamiento los mecanismos establecidos, tanto de control como de sustitución.

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

El horario individual del profesorado presentará las siguientes adecuaciones:

- Se usará parte del horario de obligada permanencia en el centro para que los maestros/as recojan al alumnado a partir de las 8:50 en las zonas habilitadas a tal fin y que ya figuran en este documento, en entradas y salidas.
- Dentro del horario de permanencia está recogido lunes de 15:30 a 18:30, no se asistirá al centro educativo. Las reuniones programadas de coordinación docente y tutorías se mantendrán mediante videoconferencia.
- Sólo se atenderá a familias que no puedan mantener contacto a través de medios telemáticos o cuando el tutor, consultado el equipo docente, lo estime oportuno.
- Siempre será previa cita y tomando las medidas de prevención estipuladas en este protocolo.
- No se atenderá a familias fuera del horario establecido por parte de los equipos docentes. En todo caso será el equipo Directivo quien atenderá a las familias fuera de este horario y siempre con cita previa y con las medidas citadas anteriormente.



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

El horario de secretaría para atención al público, será de nueve y cuarto a once y cuarto para no coincidir con la entrada al colegio del alumnado, ni la salida al recreo del mismo, estableciendo cita previa para ello y favoreciendo la tramitación online.

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

11.1. Alumnado especialmente vulnerable.

Por lo que respecta al alumnado considerado especialmente vulnerable por sus antecedentes clínicos se tomarán las siguientes medidas:

11.1.1. Medidas de prevención personal.

- Dentro del aula se le asignará un lugar que garantice en todo momento el distanciamiento social de al menos 1,5 metros de distancia.
- Además, su lugar de trabajo estará bien ventilado y deberá de ser limpiado y desinfectado al comienzo de cada jornada lectiva y, al menos, una vez a lo largo de la misma.
- A la hora de socializar con el resto de alumnos/as deberá usar obligatoriamente la mascarilla.
- El resto de alumnos/as que interactúen con él deberán de usar también la mascarilla si el maestro/a prevé que el tiempo de interacción puede ser superior a 15 minutos.
- En situaciones de interacción social o de juegos, como el recreo o las sesiones de la asignatura de Educación Física, será el equipo docente siguiendo las instrucciones de la documentación clínica que haya aportado la familia, quién decidirá la idoneidad del uso de la mascarilla.
- Se reforzará la rutina de lavado y desinfectado de manos.
- En el caso de que este alumno estuviera comprendido dentro del colectivo de alumnos con NEAE y presentara dificultades en la interiorización y aplicación de estas medidas, será el equipo docente al completo, incluyendo PT, AL y con la ayuda de PETIS quienes desarrollarán las medidas necesarias para ayudarle en el cumplimiento de dichas medidas.



11.1.2. Limitación de contactos.

Se limitarán al mínimo los contactos e interacciones con el resto de la comunidad educativa, para ello se tomarán las medidas organizativas correspondientes tanto en el horario lectivo como en el desarrollo de los servicios complementarios y actividades extraescolares.

11.1.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

Desde el centro se tomarán las medidas oportunas para solicitar a la Consejería de Educación y a la empresa de limpieza correspondiente, la puesta en marcha de mecanismos de dotación de personal y material necesarios para garantizar las medidas de limpieza y desinfección recogidas en este protocolo.

Además, se trabajará en clase el limpiado del puesto de estudio de cada alumno/a, siendo esta acción una de las tareas que se integrarán en las rutinas diarias.

En cualquier caso, será la comunidad educativa al completo, quien velará por la limpieza y ventilación de todas y cada una de las instalaciones y espacios del centro.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable.

En cuanto a los maestros/as especialmente vulnerables, se seguirán las instrucciones que al respecto vaya publicando la Consejería de Educación. Además, amparándose en la autonomía pedagógica de cada centro, siempre que la capacidad organizativa lo permita, se priorizará el trabajo telemático de este colectivo.

11.2.1. Medidas de prevención personal.

En cuanto al profesorado, se le facilitará mascarilla y pantalla facial. De igual modo, en los momentos que se estime necesario y según disponibilidad, se facilitará mampara de metacrilato. Se recomienda el uso de bata durante el desarrollo de su labor docente.

11.2.2. Limitación de contactos.

Desde el actual protocolo se recomiendan las siguientes medidas y recomendaciones para estos maestros/as:

- Se reducirá al mínimo las tutorías y atención de familias de manera presencial.
- En caso de mantenerlas, se realizarán siguiendo todas las medidas de prevención recogidas en este protocolo.





- Uso de mascarilla durante toda la jornada lectiva, e incluso reforzar el uso de material de protección personal con pantallas faciales y bata.
- Intentar no compartir espacios cerrados con personal que no esté usando mascarilla aunque estén manteniendo el distanciamiento social.
- Reforzar el lavado y desinfectado de manos, superficies y material de trabajo.
- Además, se recomienda el uso de máscara facial en las situaciones de interacción por debajo del 1,5 m de distancia.

11.2.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

- El aula y cualquier espacio utilizado, tendrá que estar lo más ventilado posible, permaneciendo abiertas las puertas de entrada y de emergencia. Igualmente y siempre que sea posible, permanecerán las ventanas abiertas.
- Aprovechando la salida al recreo, se dejará todo abierto para regenerar el aire de clase, así como ventanas de pasillos, baños y puertas de emergencias.
- Se extremarán las medidas de limpieza en los espacios utilizados por este profesorado.

Además de lo anteriormente descrito, en los casos de **alumnado y profesorado que notifiquen que pertenecen a uno de los colectivos vulnerables**, se seguirán los siguientes pasos:

- Solicitud de los documentos clínicos donde se recojan el diagnóstico y recomendaciones médicas.
- Adaptación, en la medida de lo posible, del puesto de trabajo siguiendo el contenido de la documentación clínica presentada.
- En caso de no poder seguir las indicaciones presentadas, puesta en conocimiento a la Delegación Provincial a través de Ventanilla Electrónica de la plataforma de gestión educativa SÉNECA, solicitando indicaciones al respecto.

Desde la comisión específica COVID-19, se tomarán las siguientes medidas:

- Seguimiento periódico del estado de salud del profesorado vulnerable.
- Sondeo de posibles medidas y aportaciones que pueda hacer este colectivo con respecto al protocolo y mejoras.
- En caso necesario, se solicitará asesoramiento a la Delegación Territorial ante situaciones personales no recogidas en este protocolo.
- En caso de presentarse un caso de algún miembro de la comunidad educativa con sintomatología compatible con COVID-19, se tomarán medidas de distanciamiento de este individuo con el resto de miembros de la comunidad educativa de manera general, pero especialmente con el profesorado y alumnado más vulnerable.



12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

12.1. Aula matinal

12.1.1. Medidas de prevención personal

- Uso de mascarilla y/o pantalla facial.
- Lavados frecuentes de manos, como mínimo a la entrada y salida del aula matinal.
- Control de temperatura.

12.1.2. Limitación de contactos

Se establece como espacio para el aula matinal el salón de actos, para poder distribuir mayor número de mesas por niveles o grupo-clase. El alumnado de primaria deberá permanecer con la mascarilla puesta en los casos que son obligatorias.

12.1.3. Limpieza y ventilación de espacios.

Las puertas y ventanas del salón de acto permanecerán abiertas para una correcta ventilación.

Serán desinfectados todos los materiales, mobiliario y espacios al término de cada jornada del aula Matinal.

12.2. Comedor escolar.

Todo lo referido a las medidas de seguridad a llevar a cabo en esta dependencia del colegio y a la asistencia del alumnado, lo tenemos desarrollado en el punto 6.10. del presente protocolo.

12.3. Actividades extraescolares.

Como ya se recoge a lo largo de este protocolo, en este tipo de actividades como en otras ya descritas, se mantendrá la estructura de los grupos de convivencia escolar. Si no fuera posible, será obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado.



12.3.1. Medidas de prevención personal.

El personal del centro hará uso en todo momento de los materiales obligatorios de prevención personal y se usará adicionalmente otros según las situaciones de interacción planificadas.

En líneas generales, y tal y como ha quedado recogido en varias ocasiones a lo largo de este protocolo, estas medidas serán:

- Uso obligatorio de mascarilla por parte del personal.
- Uso recomendado de pantalla facial en situaciones de interacción con distanciamiento inferior a 1,5 metros con el alumnado.
- Uso recomendado de bata que proteja la ropa del personal del centro.

12.3.2. Limitación de contactos.

Para garantizar la limitación de contactos se seguirán las siguientes medidas:

- Organización siguiendo las estructuras de grupos de convivencia escolar.
- Uso de mascarilla en el resto de situaciones.
- Uso de diferentes espacios manteniendo separación social en el desarrollo de las actividades.
- Entrada escalonada y siguiendo las instrucciones de este protocolo.
- Salida organizada por filas según grupos de convivencia, con separación entre las diferentes filas.

12.3.3. Limpieza y ventilación de espacios.

El personal de la actividad será el responsable de la gestión y supervisión de la limpieza, desinfección y ventilación de los espacios utilizados.

Igual que se ha detallado para el comedor, este Equipo Directivo mantendrá una reunión con la dirección de la empresa encargada para unificar criterios.

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

13.1. Limpieza y desinfección

La limpieza de los espacios, instalaciones y mobiliario del centro será llevada a cabo por el personal de limpieza del Ayuntamiento, por lo que se ha solicitado una limpiadora a tiempo completo durante toda la jornada escolar. Independientemente de esto, se



realizará la limpieza y desinfección más exhaustiva cuando el alumnado y el profesorado abandone las instalaciones.

El profesorado será el responsable de la desinfección de los materiales de juego de su grupo clase y de su mesa/utensilios personal de trabajo. Cada especialista llevará su material personal de desinfección que utilizará cada vez que entre en un aula para impartir sus clases . Así se asegura que las superficies o material que va a utilizar está desinfectado.

13.2. Ventilación

La ventilación natural será garantizada a través de la apertura de ventanas de pasillos, baños, aulas y puertas de emergencias, de clases, de entradas y salidas.

13.3. Residuos

Los residuos serán depositados en papeleras con tapas y accionada con pedal, tanto en las aulas, baños, despachos, secretaría, aula matinal y comedor.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos.

Este punto está desarrollado en los epígrafes 6.1.3. y 6.2.2. del presente protocolo.

14.1. Ventilación

Los aseos permanecerán con puertas y ventanas abiertas para una correcta ventilación natural.

14.2. Limpieza y desinfección

Serán desinfectados con la máxima frecuencia posible firmando en cada desinfección una hoja de registro control de limpieza. Según se ha comprometido el Ayuntamiento, el personal de limpieza desinfectará, como mínimo, dos veces cada aseo durante la mañana. Además de una desinfección más exhaustiva durante la tarde.

14.3. Asignación y sectorización

Cada grupo clase y/ o nivel, tendrá asignado el baño que le corresponde, poniendo cartel identificativo del grupo para evitar confusión. (Recogido en los puntos mencionados anteriormente haciendo distinción para cada uno de los grupos).



14.4. *Ocupación máxima*

La ocupación de los baños no podrá exceder en ningún caso del número de inodoros con los que se cuenta en cada una de las dependencias.

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

15.1. *Detección de personas con síntomas y actuación con casos confirmados*

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

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

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

- Los/las niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas,



cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

En el caso de los trabajadores del centro, al principio de su jornada laboral, firmarán una declaración en los mismos términos. Este compromiso diario, se puede hacer efectivo incluyendo una coetilla al documento que el personal firma a la entrada cada día. Debiendo recordar que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores** que:

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

Uno de los principales problemas del virus SARS-CoV-2 es que muchas personas jóvenes (al igual que algunas personas adultas), son asintomáticas, sin embargo está demostrado que aunque una persona no tenga síntomas o los tenga de una manera muy leve, transmite la enfermedad de la misma forma. Por este motivo, además de adoptar las medidas de prevención y protección correspondientes, habrá que estar muy pendientes de los posibles síntomas que pueda tener tanto el alumnado como el personal del centro durante la jornada escolar. Además, se deberá elaborar un protocolo sobre cómo actuar en caso de que algún/a alumno/a o personal del centro sufra alguno de los posibles síntomas de COVID-19 con la finalidad de posibilitar la **detección precoz de casos**.

15.1.1. Actuación ante un caso sospechoso

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

Cuando el personal del centro durante la jornada escolar detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19, se procederá a llevarlo/a (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante el resto del alumnado), a un espacio habilitado para ello, donde se le facilitará una mascarilla quirúrgica. La persona encargada (con mascarilla de tipo FFP2 sin válvula,





pantalla facial/gafas de protección y guantes), **tomará la temperatura** (mediante un termómetro por infrarrojos), **además de la saturación de oxígeno y frecuencia cardíaca** (mediante un pulsioxímetro), para detectar una posible situación de gravedad o dificultad a la hora de respirar, quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro, que de acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, **serán quienes deberán contactar con el centro de Salud. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.**

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

En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación. También se recomienda que **el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.**

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

15.1.2. Actuación ante una situación de caso confirmado.

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio, en el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos⁽⁴³⁾. **El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.**



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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto:

| | | |
|----------------|---|--------------------|
| Málaga: | epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es | 951 039 885 |
|----------------|---|--------------------|

- Se elaborará un listado de los alumnos y alumnas (incluido sus teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa clase durante los últimos dos días (2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado), así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (aula matinal, comedor, autobús escolar...) la persona cuyo caso haya sido confirmado.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de su misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a sus hijos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) correspondientes, informando a los progenitores que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, teniendo en cuenta que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Respecto a los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, deberán permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– y será Epidemiología del Distrito de referencia quien procederá a realizar una evaluación –caso por caso– de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir sus indicaciones.
- Si es un/a trabajador/a del centro el caso confirmado, deberá permanecer en casa sin acudir al centro docente, siendo epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia la que procederá a realizar una evaluación de la situación estableciendo los posibles contactos estrechos en el centro con el alumnado u otro personal del centro debiendo seguir el centro sus indicaciones.



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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Durante los primeros días de septiembre se llevarán a cabo reuniones con todos los representantes de los distintos colectivos de la Comunidad Educativa del CEIP Picasso.

Este protocolo se hará llegar al profesorado antes del día 1 con el fin de que estos puedan valorarlo y hacer las aportaciones que consideren oportunas en el primer Claustro.

Los días 4, 7 y 8 de septiembre se mantendrán reuniones con todas las familias del Centro con el fin de hacerles partícipes del contenido de este Protocolo y de las actuaciones que de ellos se espera.

En las reuniones de ETCP, ciclo y nivel se tratará también este tema teniendo en cuenta lo más relevante para cada uno de los colectivos.

16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría.

Antes de la finalización del mes de noviembre, se realizarán reuniones periódicas informativas con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

A partir de las primeras reuniones que serán presenciales y si la situación sanitaria no varía para bien, todas las posteriores reuniones se harán de manera telemática. En los documentos de principio de curso está recogido el calendario del primer trimestre de los distintos colectivos. A estas reuniones asistirá siempre la Jefa de Estudios que, a su vez, es la Coordinadora COVID e informará de las novedades con respecto a este tema.

16.3. Otras vías y gestión de la información

Para el trasvase de toda la información que nos vaya llegando, tanto al profesorado como a las familias, tenemos otras vías de gestión que iremos utilizando dependiendo del





momento y de las noticias. (Ipsen, personas delegados de grupo, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

17.1. Seguimiento

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



17.2. Evaluación

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


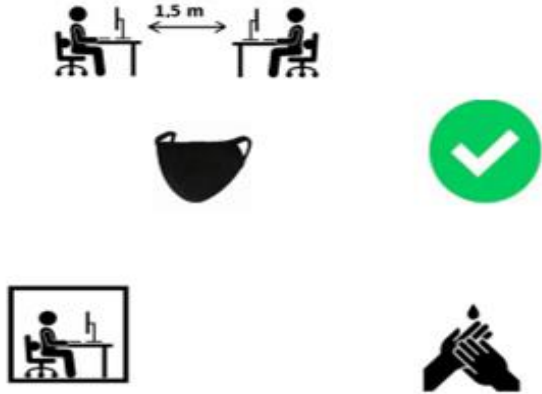


18. ANEXOS.

18.1. Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el personal del Centro Docente.

| | |
|--|--|
| <p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p> |  |
| <p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p> |  |
| <p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p> |  |



| | |
|---|--|
| <p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p> |  |
| <p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p> |  |
| <p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p> |  |





Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



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







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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.

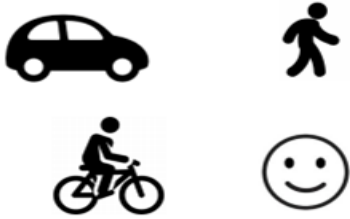






| | |
|---|--|
| <p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p> |  |
| <p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p> |  |
| <p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> |  |
| <p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p> |  |












| | |
|--|---|
| <p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p> |  |
| <p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p> |  |
| <p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p> |  |



18.2. Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el alumnado.

| | |
|--|--|
| <p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p> |  |
| <p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p> |  |
| <p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p> |  |



| | |
|---|--|
| <p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p> |  |
| <p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p> |  |
| <p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p> |  |
| <p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p> |  |





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



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



18.3. *Cartelería Recomendaciones.*





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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

1a  **1b** 

Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto 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  Séquelas con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 **20-30 segundos**

 **40-60 segundos**

8 

Una vez secas, sus manos son seguras

11 

Sus manos son seguras.

**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 participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

 **Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.



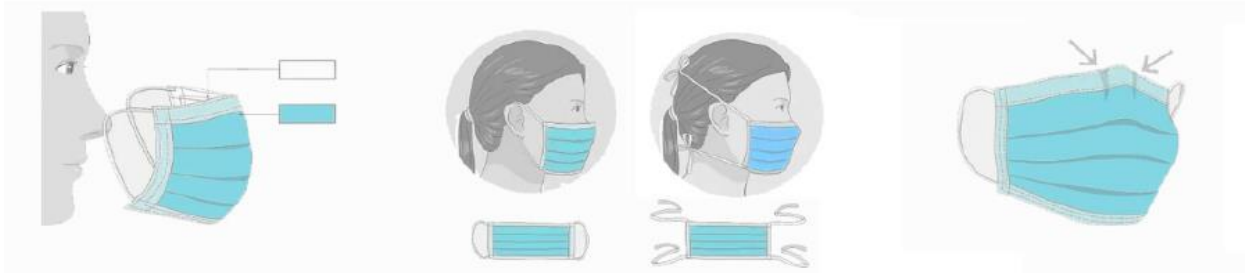


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

19. Referencias bibliográficas

- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la Covid-19. Fuente: Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa de Andalucía.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Fuente: Ministerio de Educación / Gobierno de España.





- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/21. Fuente: Junta de Andalucía.
- Propuesta de la Asociación Española de Pediatría (AEP) en relación a la apertura gradual de las áreas de educación infanto-juvenil. Fuente: Asociación Española de Pediatría.
- Propuesta de la Asociación Española de Pediatría (AEP) de reapertura de centros de educación infantil. Medidas específicas a considerar en el grupo de edad infantil (<6 años) en relación con la vuelta al cole. Fuente: Asociación Española de Pediatría.
- COVID-19: Proteger la salud en las aulas. Principios básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos y para poder garantizar su funcionamiento seguro. Fuente: Unicef.
- COVID-19. Guía para Escuelas, Centros educativos y Universidades. Fuente: Junta de Andalucía.
- Manual de prevención docente. Riesgos laborales en el sector de la enseñanza. Fuente: Javier Pérez Soriano.
- Listado de productos virucidas autorizados en España. Fuente: Ministerio de Sanidad / Gobierno de España.
- Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1 Fuente: New England Journal of Medicine.



Después de todo lo anterior, solo nos queda recordaros que el trabajo realizado no es el de un grupo de médicos, enfermeras, epidemiólogos... ni nada parecido. “Solo” somos tres maestras que han procurado que su colegio pueda estar lo más seguro posible.

El riesgo cero, como dicen los políticos, no existe. Pero no vamos a engañarnos, nosotros y nosotras vamos a tener un riesgo real y es cierto que te da vértigo afrontar esta realidad, pero es lo que nos ha tocado.

Cuando nos veamos frente al problema sin poder refugiarnos en nuestra cabaña, no va a ser fácil pero estamos seguras de que saldremos adelante porque siempre hemos estado ahí y lo seguiremos estando.

Esperamos que todas las ideas que se os ocurran para mejorar este Protocolo nos las hagáis llegar. Seguro que con vuestra ayuda podemos mejorarlo.

*Gracias anticipadas por vuestra atención. **Equipo Directivo CEIP Pablo Ruiz Picasso.***

