

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



<b>CENTRO</b>	<b>CEIP SANTIAGO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11300</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>LA LINEA</b>



Curso 2020/2022

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 y las instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	18/09/2020	Cambio de zonificación cursos de 3º, 4º y 5º de primaria.
2	22/09/2020	Creación del “Área de descanso de mascarilla”. Cambio de zonas de confinamiento planta baja.
3	11/01/2021	Modificación de medidas debidas a las altas incidencias en la localidad.
4	01/09/2021	Actualización curso 2021/22.

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

**Inspección de referencia**

Teléfono	No publicable.
Correo	No publicable.

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto	DELEGACION TERRITORIAL DE CADIZ
Teléfono	956 907 031 - 600 168 042
Correo	Gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Barbate. Esquina San Mateo

**Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto	DELEGACION TERRITORIAL D ECADIZ
Teléfono	955 009 089
Correo	Epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	DELEGACION TERRITORIAL DE CADIZ

**Centro de Salud**

Persona de contacto	D. Alejandro Guirado Castillo.
Teléfono	956 78 41 80
Correo	No disponible.
Dirección	Centro de Salud Levante. Avda. del Puerto 1

## ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	9
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	12
4.	Entrada y salida del centro.	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	18
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	21
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	25
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	28
9.	Disposición del material y los recursos.	30
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	33
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	38
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	40
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	45
14.	Uso de los servicios y aseos.	48
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	50
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	54
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	56

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, donde además , según recogen las instrucciones del 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, *“se entiende que hay que seguir manteniendo medidas para que los centros docentes sean entornos seguros... para el próximo curso escolar 2021/22”*

## 0.- INTRODUCCIÓN

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

Una vez terminado el curso para el que se redactó, procede, en virtud de las nuevas instrucciones del 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, actualizar aquellos aspectos que se han considerado necesarios a partir de la actual situación de la pandemia.

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 y el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

El presente Plan está basado en tres pilares importantes sobre el que se sostiene este documento.

Conocimiento del centro educativo, que nos proporcionará una visión real de la situación, haciendo posible el análisis de la misma y la toma de decisiones basadas en la optimización de recursos. Las características y particularidades del entorno escolar, para tenerlas en cuenta en la redacción de este Plan, harán posible que podamos tomar decisiones posibles evitando planteamientos y situaciones fuera de la realidad en la que sitúa.

Prevención como norma de acción contra la pandemia, priorizando las acciones de salud sobre las propiamente educativas para precisamente asegurar un entorno de aprendizaje más controlado y evitar los contagios cuando se produzcan casos positivos de COVID 19. La toma de medidas eficaces y su organización son una garantía para continuar los procesos escolares, que van desde la planificación de actividades más seguras en el entorno escolar hasta la mejora en aspectos como la limpieza y la desinfección, todo ello para que sirva de complemento a las medidas preventivas que se llevan a cabo.

Confianza, entendido como la apuesta y colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa para hacer viable este Plan desde su conocimiento por parte de los alumnos, el profesorado y sus familias, el cumplimiento del mismo pese a las incomodidades y puestas en entredicho de muchas de sus medidas, y el compromiso de las administraciones autonómicas y locales donde el papel del apoyo de recursos humanos y materiales es básico para hacer posible el éxito del mismo.

Todo ello desde la experiencia del curso anterior, donde el trabajo realizado y sus resultados nos sirven de punto de partida que debe tenerse en cuenta para el desarrollo del Plan en el actual curso escolar 2021-22. El planteamiento de este documento bajo los tres pilares indicados no es fácil, pues



la situación a la que nos enfrentamos es en primer lugar novedosa, y en segundo lugar cambiante, teniendo en cuenta que la misma requiere de un esfuerzo importante con apoyo de todos, pero nuestra Comunidad Educativa siempre se ha caracterizado por su trabajo colaborativo y buen hacer en todos los sentidos: educativos y familiares. El reto al que nos enfrentamos en el anterior curso y los buenos resultados obtenidos deben ser ahora la fuerza que nos mantenga más unidos y animosos que nunca para conseguir una escuela segura ante las presentes dificultades.

# 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

## Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Juan Luis Serrano Pedrosa.	Director	E. Directivo
Secretaría	Jesús Cortés Pendón.	Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Verónica Cañete Marfil.	Jefa de Estudios	E. Directivo
Miembro	M <sup>a</sup> del Carmen Delgado Moreno.	Secretaria	E. Directivo
Miembro	Antonia Galera Fresneda.	Consejo Escolar	Padres
Miembro	M <sup>a</sup> Jesús Medina Gil	Consejo Escolar	AMPA “Jardines”.
Miembro	Manuel Abellán San Román.	Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Alejandro Guirado Castillo	Centro de Salud	SAS

## Periodicidad de reuniones curso escolar 2020-21

N.º reunión	Fecha reunión	Orden del día	Formato
1	21/07/2020	Constitución de la comisión específica. Nombramiento de Secretario. Normativa de referencia. Organización para la elaboración del Plan COVID 19. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
2	01/09/2020	Lectura acta de constitución. Aportaciones al Protocolo de Actuación COVID 19 CEIP Santiago. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.

N.º reunión	Fecha reunión	Orden del día	Formato
3	18/09/2020	Lectura acta anterior. Cambio de zonificación cursos de 3º, 4º y 5º de primaria. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
4	22/09/2020	Lectura acta anterior. Creación del “Área de descanso de mascarilla”. Cambio de zonas de confinamiento planta baja. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.

5	19/10/2020	Lectura acta anterior. Revisión del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
6	09/12/2020	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Protocolo de actuación "Actividades AMPA". Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
7	09/01/2021	Lectura acta anterior. Modificación de medidas debidas a las altas incidencias en la localidad.	Documento pdf.
8	01/02/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
9	15/03/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
10	26/04/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
11	31/05/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
12	22/06/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.

### Periodicidad de reuniones curso escolar 2020-21

N.º reunión	Fecha reunión	Orden del día	Formato
1	01/09/2021	Lectura del acta anterior Actualización curso 2021/22. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
2	/10/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
3	8/11/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.



4	21/12/2021	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.
5	12/01/2022	Lectura acta anterior. Valoración del funcionamiento del Plan. Ruegos y preguntas.	Documento pdf.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Las medidas generales previas a la apertura del centro, en un primer momento, se centrarán en dos líneas, una preventiva, que se refiere a la preparación de las instalaciones para el acceso al colegio por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se incluye la colocación de información necesaria para el uso de las instalaciones, así como el aforo permitido en cada una de ellas, que debe ser actualizado en función de los nuevos grupos de alumnos y en segundo lugar una labor organizativa de limpieza y desinfección, siguiendo los parámetros del anterior curso escolar, para garantizar la seguridad en el uso de las diferentes dependencias. En relación a esta última se ha llevado a cabo la desinfección del centro educativo de todas sus instalaciones durante el mes de junio, manteniéndose además labores de limpieza previas a la apertura del mismo durante los meses de julio y agosto.

Una vez se realice la apertura del centro el 1 de septiembre, debe organizarse la llegada de los alumnos, donde el profesorado tiene un importante papel de colaboración para que el inicio del curso pueda estar suficientemente preparado para recibir a todos los alumnos con las máximas garantías de seguridad y siempre partiendo de los planteamientos del curso anterior. Dentro de estas medidas se encuentran como base principal la organización de los espacios y los materiales en las correspondientes dependencias. En esta segunda parte de las actuaciones previas forma parte imprescindible la divulgación del presente Plan entre los miembros de la Comunidad Educativa, comenzado por el profesorado, las familias de los alumnos y por último el propio alumnado que, aún teniendo el conocimiento del mismo del año anterior, debe actualizar la información del mismo no solo en aquellos aspectos que hayan cambiado, sino como recordatorio de la continuidad de las medidas que en él se describen.

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

Dentro de las medidas previas a los trabajadores del centro, se llevará a cabo la adquisición de equipamiento para la protección de los mismos referidos a mascarillas, guantes y protección facial que se repartirá en el primer día de incorporación del mismo.

Se acondicionará como lugar de encuentro con el profesorado el SUM a modo de sala de profesores hasta la organización de los espacios, para que las reuniones con el mismo se lleven a cabo en esta dependencia. Una vez distribuidas las aulas, el profesorado podrá situarse en sus correspondientes aulas o espacios a fin de garantizar el mínimo contacto entre el profesorado. Los maestros y maestras

especialistas o si tutorías serán asignados como referencia a la sala de profesores con un aforo máximo de 3 personas y manteniendo una distancia mínima de dos metros, además del uso obligatorio de mascarilla. Si fuera necesaria, hasta el comienzo de las clases, el día 10 de septiembre, se podrá llevar a cabo el uso de la biblioteca como dependencia del profesorado especialista o sin tutorías con un aforo máximo de 3 maestros o maestras.

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

Se aplicarán como medidas previas las referidas a la colocación de información de acceso al centro y a las medidas de cumplimiento obligatorio referidas al uso de mascarilla y desinfección de manos, que se colocarán en la puerta de acceso principal al centro en la calle Jardines y el acceso de educación primaria situada en la Plaza Padre Justo, así como en la nueva entrada de alumnos por el portón de vehículos situada en esta misma Plaza. Estas señales, que se colocaron en el curso anterior, se revisarán en relación a su adecuada ubicación y mantenimiento sustituyendo las que se encuentren deterioradas.

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

Las medidas específicas en relación al alumnado se basarán en la adquisición de geles hidroalcohólicos que se colocarán en las aulas mediante dispensadores eléctricos, situados en cada clase el curso anterior. Estas medidas de limpieza y lavado de manos se completarán con la colocación de dispensadores en los aseos y en el acceso principal de al colegio, como se realizó el curso pasado.

Además, se dotará al centro de mascarillas para uso con el alumnado que presente síntomas de COVID 19 y se precise su actuación referida al aislamiento temporal hasta el aviso y recogida por parte de las familias.

Por último, cabe mencionar que en educación primaria el alumnado accederá al centro con su propio material, debiéndose preparar el reparto y asignación de los libros de texto del programa de Gratuidad para los cursos de 3º a 6º de primaria por parte del tutor o tutora, a fin de garantizar el uso individual del mismo. En ningún momento se permitirá que el alumnado pueda recoger de su antigua aula material olvidado por iniciativa propia, siendo estas medidas especialmente preparadas por el profesorado para evitar situaciones de confusión entre el propio alumnado. En cuanto a la educación infantil se seguirán con los planteamientos del uso de material del curso anterior respetándose el uso entre los grupos burbuja dentro del grupo de clase, donde se podrá utilizar la metodología por rincones de trabajo y las asambleas de aula.

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

Las medidas referidas a la limitación de contactos en sus actuaciones previas se basarán en la continuación de la correcta señalización de las aulas con los distintivos de colores que se indican en el punto 8 de este documento, así como la señalización en todo lo que corresponde a accesos de

entrada y salida, aseos y flujos de recorridos del alumnado, así como la colocación de cartelería general sobre normas de desinfección de manos, uso correcto de la mascarilla, etc, en los aseos y acceso al centro educativo.

Por otra parte, se procederá a la organización del material común en aquellas áreas donde se utilice este tipo de material (educación física o música) o en aquellos programas educativos que se precise como será Auladjaque o Aldea, así como la organización de las aulas de educación infantil y primaria para que el material que no se utilice pueda recogerse o disponerse en lugares donde no sean manipulados ni accesible al alumnado.

### **Otras medidas**

Se contemplará como medida de acceso y comunicación con las familias las referidas especialmente al acceso de los padres del alumnado de infantil 3 años, al tratarse de alumnado de nueva incorporación, al sistema PASEN e incorporación de los correos al sistema de correo corporativo para posibilitar una comunicación con el profesorado fluida y responsable en relación al inicio de curso. Se actualizarán los correos de las familias de los alumnos y alumnas del curso anterior para garantizar una correcta comunicación con los mismos.

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

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

La adaptación a las nuevas formas de hábitos y comportamientos debido a las situación creada por la actual pandemia, hace necesario continuar acercando la información y divulgación de todas las medidas que se desarrollan en este Plan desde la incorporación de las mismas en las diferentes áreas del currículo, debiendo, por otra parte, buscar un equilibrio entre el tratamiento de esta pandemia con las características de cada una de las áreas para evitar una situación de alarmismo y estrés mayor a la que ya el alumno ha adquirido después de dos cursos escolares vividos, desde el confinamiento hasta con la vuelta a una normalidad, llenos de normas y medidas y que este curso escolar deben continuar realizándose.

El tratamiento de estas medidas se trabajará de forma preferente en el área de conocimiento de sí mismo y autonomía personal en educación infantil y ciencias naturales en educación primaria, debido a que en la misma se contemplan los contenidos sobre buenos hábitos saludables, donde se incorporarán aquellos referidos a las medidas de prevención descritas en este protocolo. No obstante, la transversalidad de estas medidas se vuelve necesaria en todas las áreas, pues de alguna manera las mismas deben contemplarse durante toda la jornada escolar, independientemente de la asignatura que corresponda a cada módulo horario. Por ello, en cada una de las programaciones del área correspondiente se contemplará la explicación de estas medidas o el repaso de las mismas si se hubiese hecho anteriormente o en otra área.

En este aspecto cabe destacar la realización de las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección de las manos a través de simulaciones en el aula.
- Correcciones sobre el mal uso de las mascarillas para su correcta función.
- Distancia de seguridad en los desplazamientos a través de ensayos de entradas y salidas.
- Uso de los servicios conociendo la ubicación de cada uno de ellos, según su distintivo.
- Identificación de mesas y sillas en el aula a través de elementos distintivos.
- Colocación de material de uso personal y común revisando las rejillas de cada pupitre.
- Juegos de recreo colaborativos donde sea necesario la convivencia dentro del propio grupo.
- Uso de los dispensadores para una buena conservación de los mismos.

Por último, destacar la importancia del tutor o tutora en el desarrollo tanto de las medidas de prevención como de las actividades anteriormente indicada pues, su cercanía al alumno y la figura de autoridad que representa ante el alumnado de su tutoría, lo sitúan en una posición de privilegio para el tratamiento de los temas anteriormente indicados.

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

Nuestro centro educativo lleva a cabo la participación en diversos programas escolares. En cada uno de los el tratamiento y toma de medidas para la prevención contra el COVID 19 se presentará integrándolas en las actuaciones de cada uno de los programas. De forma preferente el programa “Creciendo en Salud” continuará realizado las principales actividades en relación a la información acerca de medidas preventivas, principalmente dirigidas a la limpieza y desinfección de manos, buen uso de la mascarilla, uso de servicios, distancia de seguridad, etc.

La coordinación de este programa, como el curso anterior, se convierte en una importante labor que deberá iniciar estas actividades a principios de curso por la necesidad de difundir y recordar estos hábitos al alumnado cuanto antes.

Otros programas deberán tener en cuenta estas medidas preventivas a través de diferentes aspectos, así por ejemplo, en el programa “Auladjaque” se tratará la importancia de la distancia de seguridad y el uso de mascarillas o la necesidad de acotar el uso de material común a los grupos de convivencia escolares sin poder mezclarlos con otros grupos. Estos mismos aspectos también se tendrán en cuenta en el programa “Aldea”, donde además se incluirán los contenidos sobre la necesidad de una buena alimentación natural y equilibrada, y el fomento del consumo de verduras como parte de una dieta mediterránea sana, todo ello teniendo como eje de referencia las actividades de huerto escolar que lleva a cabo este programa.

El programa “Escuela, espacio de paz” abordará esta prevención desde el respeto a los grupos de convivencia, la resolución de pequeños conflictos en el uso de espacios que este curso escolar serán más delimitados de lo habitual, así como la necesidad de una convivencia más equilibrada con los iguales. El “Plan de Igualdad entre hombres y mujeres” se centrará en la importancia de compartir espacios en el mismo grupo de convivencia sin distinción entre sexos, fomentando el juego no sexista y rechazando la creación de grupos entre niños y niñas, donde el uso del servicio único para ambos debe ser un punto de partida para conseguir una mejor concienciación de la necesidad de eliminar actitudes sexistas.

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

Nuestro centro educativo desarrolla por segundo año un programa de innovación educativa denominado “Comunikando” donde se realizarán actividades de expresión, información y comunicación. En el desarrollo de estas actividades la divulgación de buenas conductas preventivas, la información sobre el uso de los espacios comunes o los flujos de salidas y entradas entre otros, se podrán realizar desde este programa donde el valor de la palabra debe ser aprovechado para el fomento de buenos comportamientos preventivos.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Las entradas y salidas al centro educativo tanto para el profesorado, el alumnado y sus familias garantizarán la prevención del riesgo de contagio y propagación del virus que causa la pandemia, en uno de los momentos donde toda la comunidad educativa y especialmente el alumnado se dispone al acceso al centro.

Para ello, teniendo en cuenta las instrucciones sobre las que se asienta este Plan es necesario continuar diversificando los accesos y espacios de vías de entrada y salida rentabilizando el uso de los mismos para proporcionar el mayor grado de seguridad posible. *2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias*)

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

El centro educativo dispone de dos accesos al centro para alumnos y un acceso para vehículos desde el exterior. Dado el carácter preventivo de este Plan se procederá a continuar, como en el curso anterior, el uso de los tres espacios como accesos para alumnos tanto a la entrada como a la salida.

La organización de estos accesos se realizará con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso puerta de alumnos Calle Jardines.

Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de vehículos Plaza Padre Justo.

Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso puerta de alumnos Plaza Padre Justo.

Para el acceso interior al edificio principal de las aulas el centro dispone de dos accesos para alumnos y un acceso de vía de evacuación de la planta superior denominada “escalera de emergencia”. Siguiendo el carácter preventivo de este Plan se procederá a continuar, como en el curso anterior, el uso de los tres accesos como accesos para alumnos tanto a la entrada como a la salida en los periodos de comienzo y finalización del horario de docencia y en los tramos de recreo diseñados.

La organización de estos accesos se realizará con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso porche educación infantil.

Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de entrada principal al edificio.

Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso lateral escaleras de emergencia.

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

Las entradas y salidas de los alumnos al centro se realizarán, procederá, como en el pasado curso escolar, con un periodo flexible de 15 minutos comprendido entre las 8:50 y las 9:05 de la mañana en cada una de las entradas habilitadas y siempre usando el acceso asignado a cada curso. El comienzo de las clases no se realizará antes de las 9.00 de la mañana, siendo los minutos previos a las nueve, anteriormente indicados, periodo de acogida y recepción para evitar la aglomeración del alumnado en un corto periodo de tiempo y facilitar el acceso con la menor coincidencia posible entre el propio alumnado.

Con el fin de evitar la aglomeración del alumnado estos se dirigirán directamente a las aulas desde la puerta de acceso correspondiente donde el profesor tutor esperará su llegada para la organización del

grupo. El resto del profesorado se organizará para ayudar a la vigilancia de las puertas de acceso siguiendo los criterios organizativos de la Jefatura de Estudios.

Terminado el periodo de entrada a las 9:05 se iniciará el correspondiente cambio de aulas según el horario presencial del profesorado y la iniciación de las clases.

En relación a la flexibilización de los periodos de salida estos se realizarán, como en el curso anterior, de forma escalonada por cada uno de las puertas de salida asignadas, siguiendo el orden ascendente desde los cursos menores a los mayores para cada una de las salidas, desde las 13:50 a las 14:05 horas, todo ello para evitar la aglomeración del alumnado y sus familias en un mismo tiempo.

Los alumnos cuyas familias no los hayan recogidos con el grupo de alumnos que pertenecen se ubicarán en la puerta de salida correspondiente junto a su tutor o tutora manteniendo una distancia suficiente de seguridad de al menos 2 metros mientras se procede a la recogida. El reiterado incumplimiento de la recogida del alumnado por parte de las familias será comunicado por los tutores a la Jefatura de Estudios quien comunicará esta incidencia a los tutores legales a fin de evitar esta situación que pone en riesgo el Plan de prevención, procediendo a aplicar las medidas contempladas en el ROF por la falta de puntualidad a la hora de recogida del alumnado, con las consiguientes consecuencias derivadas de este protocolo.

De la importancia de la puntualidad en la entrada y salida del alumnado se informará de forma reiterada a las familias para dar coherencia a la aplicación de las medidas de prevención que se desarrollan en este Plan de prevención, utilizando el sistema de comunicación PASEN, donde quedará reflejada dicha situación.

Los alumnos que no hayan asistido a clase en la franja horaria indicada, por diferentes causas, podrán hacerlo tras la finalización de los periodos correspondientes de recreo, por la puerta de acceso asignada a cada curso, que se abrirá cinco minutos antes de la finalización de este periodo donde la Jefatura de Estudios arbitrará un responsable de esta apertura para la entrada de alumnos con el apoyo de la conserje y el equipo directivo. De no hacerlo así el alumno no podrá asistir a la jornada escolar del día correspondiente.

Los alumnos que deban abandonar el centro para la realización de gestiones personales, asuntos particulares justificados de sus familias o visitas al médico programadas podrán hacerlo al comienzo del correspondiente recreo de cada curso, por la puerta asignada a cada uno de ellos y en los cinco primeros minutos siguientes al comienzo del mismo, donde la Jefatura de Estudios arbitrará un responsable de esta apertura para la entrada de alumnos con el apoyo de la conserje y el equipo directivo. De no hacerlo así, no podrán salir del centro hasta la finalización de la jornada escolar, a excepción de aquellos alumnos a los que se haya avisado a las familias para recogerlos por causa médica durante la mañana, que seguirán las indicaciones que se exponen en el punto 5 de este documento.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Para las entradas y salidas de los alumnos se establecerán, como en el pasado curso escolar, los siguientes flujos de circulación:



Los accesos para entrada y salida desde el exterior al centro educativo y viceversa se realizarán por tres vías con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso puerta de alumnos Calle Jardines.  
Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de vehículos Plaza Padre Justo.  
Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso puerta de alumnos Plaza Padre Justo.

Las zonas de acceso en las salidas para la recogida de los alumnos por aula tras la finalización de la jornada escolar será la siguiente:

Alumnos de educación Infantil: Porche de educación infantil (3 zonas delimitadas).  
Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria: Pista principal del centro (3 zonas delimitadas).  
Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria: Pista trasera del centro en escalera de emergencia (3 zonas delimitadas).

En el punto 8 del presente documento se concretan otros aspectos relacionados con las entradas y salidas al centro educativo.

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

Los accesos de entrada y salida para el edificio principal, como en el curso anterior, se llevarán a cabo con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso porche educación infantil.  
Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de entrada principal al edificio.  
Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso lateral escaleras de emergencia.

En los puntos 8 y 14 del presente documento se concretan otros aspectos relacionados con la organización del alumnado en el interior del centro para entradas, salidas, uso de servicios y recreos.

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

Como norma general se tendrá en cuenta que el acceso de las familias al interior del centro solo estará permitido durante la salida de los mismos en las zonas señaladas para cada uno de los cursos sin que los familiares puedan acceder al interior de los edificios.

La comunicación con el profesorado, tanto a nivel de tutoría como con el resto del profesorado se realizará siguiendo los procedimientos recogidos en el punto 5 de este documento.

De forma excepcional se arbitrarán los protocolos de entradas de un familiar con las medidas de seguridad de uso obligatorio de mascarilla y desinfección de manos, tanto para la atención del tutor o tutora como para la atención de un alumno por razones de salud sobrevenida, todo ello recogido en el punto 5 de este documento.





### **Otras medidas**

La organización de las entradas y salidas, así como la delimitación de las correspondientes zonas asignadas en la recogida de los alumnos o en sus respectivos recreos, como el flujo de circulación en el interior del centro serán facilitadas a través de la correspondiente señalización, que se colocará en lugar claramente visible para información de toda la comunidad educativa implicada, tal y como se recoge en el punto 8 de este documento y se llevaron a cabo en el pasado curso escolar.

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

Para gestionar la prevención del contagio y propagación del virus debe tenerse en cuenta la necesidad de realizar medidas que disminuyan en el mayor grado posible el riesgo tanto para el profesorado como para el alumnado, así como para las familias y o particulares y empresas externas que presenten los servicios o sean proveedoras del centro. En este sentido, debe indicarse que el cumplimiento del protocolo de acceso que se detalla debe ser riguroso, haciendo posible que el número de excepciones que se lleven a cabo estén, en primer lugar bien fundamentadas y en segundo lugar autorizadas y visadas por la comisión específica del COVID de manera general, y en su caso, de forma puntual, por la presidencia de la misma o por la persona que desempeña la coordinación del Plan de prevención de riesgos laborales del centro, que en nuestro centro educativo recae sobre la figura de la Jefatura de Estudios.

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

El acceso a las familias y tutores legales del alumnado de forma general al centro no estará permitido en las entradas al comienzo de la jornada de docencia. Los padres deberán acompañar a sus hijos hasta la puerta de acceso indicada según cada curso o nivel educativo recogido en el punto 4 de este Plan, y siempre siendo obligatorio el uso de la mascarilla.

El acceso a las familias para gestionar trámites administrativos de documentación o requerimiento por parte propio centro educativo se realizará en hora y día que se diseñará a principios de curso por parte de la Secretaría del centro, no coincidiendo nunca con la entrada y salida de alumnos y alumnas del centro, con la supervisión de la Jefatura de Estudios. Este acceso se realizará por la puerta de alumnos situada en la Calle Jardines y siempre bajo petición de cita previa, siendo obligatorio el uso de la mascarilla y la correcta desinfección de las manos previamente a la entrada al edificio.

Para la mejora de este servicio de atención en la Secretaría del centro se solicitará previamente cita a través del correo corporativo del centro (11007417.edu@juntadeandalucia.es) indicando el motivo de la cita solicitada, donde posteriormente el centro facilitará el día y hora de la misma.

La petición de documentación se solicitará a través del correo indicado en cuyo caso se facilitará a través del propio correo siempre que fuera posible, a fin de evitar el acceso al centro si no fuera estrictamente necesario.

El acceso a las familias tras la finalización de la jornada escolar se realizará por la puerta de acceso indicada para sus hijos donde se habilitará un espacio en los patios debidamente señalizado, recogido en el punto 4 de este Plan, para recoger a sus hijos, siendo este espacio diferente para cada clase. Para este acceso solo se permitirá una persona por alumno en la zona correspondiente, siendo obligatorio el uso de la mascarilla.

En este sentido, las familias que tengan hijos en diferentes cursos y la zona delimitada para su recogida se encuentre situada en una puerta diferente de acceso, deberá salir del centro y volver a entrar por la puerta correspondiente, si es que la recogida la realiza el mismo familiar para todos los hermanos, y estos pertenecen a diferente etapa escolar, quedando prohibido el tránsito de las familias

por el interior de las zonas asignadas a dichas etapas. En la entrega de los alumnos no se permitirá el acceso al centro para recogida de material o para requerir la atención del personal del mismo, debiéndose gestionar cualquier petición a través de los medios indicados en este Plan.

En relación a la atención de las familias de alumnos fuera del horario escolar para su entrega o recogida se seguirá el protocolo indicado en el punto 4 de este documento.

En cuanto a la entrega de los alumnos a sus familias fuera del horario escolar cuando se haya avisado de su recogida por causa médica, esta se llevará a cabo desde el acceso de su puerta correspondiente donde se permitirá el acceso de un solo familiar, siendo obligatorio el uso de mascarilla y la correspondiente desinfección de las manos, siendo el punto de recogida la puerta que corresponda al acceso al edificio principal, sin permitir la entrada al interior del edificio.

Cuando sea necesaria la atención del alumno por parte de algún familiar para cambio de ropa o aseo del mismo, el acceso al centro se realizará por la puerta principal situada en la calle Jardines, y el acceso al edificio se realizará por la zona correspondiente de acceso del propio alumno y su atención se llevará a cabo en el servicio asignado a su grupo escolar de convivencia. La persona responsable del mismo accederá con mascarilla previa desinfección de manos. Una vez se realice la actuación requerida la salida se llevará a cabo por la misma vía de acceso utilizada para la entrada, bien sola o acompañada del alumno si se decidiese su recogida. El servicio utilizado será limpiado tras la finalización de la actuación correspondiente. Esta medida se reservará especialmente para el alumnado de educación infantil, que por su corta edad necesite de la atención individual de uno de sus progenitores o familiar y de forma muy excepcional en educación primaria por situaciones sobrevenidas o que el propio alumno no pueda resolver.

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

El acceso al centro escolar de personas ajenas al propio centro, tanto particulares como empresas que presten servicio, se realizará siempre bajo previsión de la misma con cita previa o programación de la actuación correspondiente. El horario de atención de estas visitas programadas no coincidirá con el de entrada y salidas de alumnos al centro educativo.

El acceso al centro se ajustará a la actuación solicitada desplazándose siempre en compañía de una persona del propio centro preferentemente con la conserje, miembro del equipo directivo disponible o administrativa, siendo obligatorio el uso de mascarilla. En cuanto a las actuaciones del servicio de entrega y recogida de paquetería se llevarán a cabo en la puerta de la Calle Jardines sin que se autorice el acceso al centro educativo, a menos que el volumen del pedido enviado requiera el traslado del mismo bajo el empleo de carretilla. A este respecto, no se autorizará la entrega y recogida de paquetería particular de ningún miembro de la comunidad educativa a menos que la misma tenga referencia al propio centro educativo y al trabajo que se desempeña en el mismo.

La atención de proveedores se llevará a cabo por la conserje del centro educativo o administrativa y su actuación se reducirá exclusivamente al objeto de la visita, guardando siempre las medidas de distancia de seguridad y uso de mascarilla, así como la desinfección de manos antes de la entrada al recinto escolar.

En relación a los trabajos de mantenimiento por parte de trabajadores del Ayuntamiento, la programación de los mismos se llevará a cabo a través de la Concejalía de Educación, quienes guardarán las medidas de seguridad sobre el uso de mascarillas y desinfección de manos en el acceso al centro y cuyos trabajos se realizarán sin la presencia de los alumnos en la misma aula. Cuando por circunstancias ajenas a esta programación no pueda realizarse la actuación de estos trabajadores sin los alumnos estos se trasladarán a su zona de recreo asignada o en su caso al SUM en caso de lluvia o condiciones climatológicas adversas. Terminada esta actuación, se procederá a la limpieza de la zona que se haya utilizado, si esta no se encuentra al aire libre.

### **Otras medidas**

En los días de lluvia el acceso de las familias se realizará de la misma manera que se ha descrito anteriormente en relación a la distribución del alumnado en tres puertas de acceso, con la excepcionalidad de que para la entrada se permitirá que el alumno sea acompañado hasta la puerta de acceso correspondiente por un solo familiar y siempre siendo obligatorio el uso de mascarilla. De manera excepcional a los cursos de 3º, 4º y 5º se les permitirá subir con el paraguas hasta el aula debido a que el acceso de subida por la escalera de emergencia no está techado. Para complementar estas medidas todos los alumnos llevarán una bolsa de basura en sus correspondientes mochilas para poder guardar los chaquetones que se hubiesen mojado en exceso.

La recogida de los alumnos en los días de lluvia se realizará en las puertas de acceso indicadas pero permitiéndose que las familias puedan acercarse a la puerta indicada para cada curso siguiendo un orden de recogida del curso menor al curso mayor, según corresponda. Para ello, las familias esperarán en la zona de patio asignada siguiendo el orden indicado y siempre siendo obligatorio el uso de mascarilla y el mantenimiento de la distancia de seguridad mínima de 2 metros.

Para facilitar el rastreo de personas ajenas al centro en el caso de que se pueda dar un caso positivo de COVID 19 o sospecha del mismo, y a fin de facilitar el control y seguimiento del mismo a las autoridades sanitarias competentes, el centro llevará a cabo un registro de visitas y acceso de personal al mismo.

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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

La creación de grupos de convivencia permitirá que el alumnado pueda desarrollar actividades comunes dentro del aula. No obstante, a fin de mantener las acciones preventivas más adecuadas se restringirá el contacto físico entre el propio alumnado en aquellas actividades y tareas que sean posibles. A este respecto, la organización de los alumnos será individual en educación primaria, manteniendo la agrupación en pequeños grupos en educación infantil. Cada tutor o tutora realizará un plano de la situación de cada alumno a fin de facilitar al coordinador COVID esta ubicación en caso de necesidad de comunicarlo al Servicio Público de Salud.

En esta distribución individual del alumnado se tendrá en cuenta que las áreas de educación religiosa y valores cívicos deberán impartirse a la vez en la misma aula por la imposibilidad de espacios y su correspondiente desinfección, así como para evitar el flujo de alumnos a través de zonas diferentes por grupos diferentes de convivencia. Para ello, en la distribución individual del alumnado se tendrá en cuenta la cercanía de los mismos para que el profesor pueda realizar su clase de forma adecuada a su correspondiente alumnado. No obstante, se permitirá que en una de las dos áreas el grupo de alumnos que corresponda pueda realizar la actividad en el exterior del edificio principal, siempre que las circunstancias de organización del centro y la climatología lo permitan.

Es obligatorio el uso de mascarillas, que serán homologadas y nunca de fabricación propia por la familia, tanto en los desplazamientos de acceso de entrada y salida al centro por parte de todos los alumnos del mismo (educación infantil y primaria), como el interior de las clases y los edificios y en las zonas de recreo (tanto en la práctica de la educación física como en el descanso de la franja horaria del recreo) para educación primaria, a excepción del alumnado que, previo informe médico, esté exento del uso de la misma por razones debidamente justificadas. Este uso no podrá ser sustituido por pantallas de protección facial, debiendo además el alumno llevar a clase una mascarilla de repuesto debidamente identificada en un “portamascarilla” o bolsa cerrada en el interior de su mochila.

La disposición del mobiliario en el aula será la más adecuada al uso del mismo por parte del profesorado no permitiendo que los alumnos accedan a armarios, repisas, etc. La recogida y entrega de material se realizará por parte del profesor del área correspondiente para evitar el contacto físico entre alumnos.

Los flujos de circulación del alumnado dentro del aula se restringirán al desplazamiento del mismo hasta la mesa del profesor donde no se permitirá la formación de colas o filas para su atención por parte del profesor siendo la misma de uno en uno. De forma preferente esta atención se producirá por parte del profesorado hasta el lugar de cada alumno en su pupitre.

El aforo permitido para cada grupo se ajustará exclusivamente al número de alumnos de cada grupo y su correspondiente profesorado con un máximo de dos profesores en el caso del maestro o maestra de refuerzo o PT, no permitiéndose el incremento del mismo por parte de alumnos ajenos al propio grupo de convivencia para la realización de recados, actividades paralelas, u otro motivo.

### **Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

No se contemplan la creación de grupos diferentes a los grupos de convivencia para preservar las medidas recogidas en este documento.

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

La utilización de espacios comunes de interior se llevará acabo de forma muy restringida y siempre que se garantice la limpieza de las instalaciones utilizadas por parte del alumnado por el personal de limpieza asignado. De no poder cumplirse estas circunstancias estas instalaciones no podrán ser utilizadas.

#### **• Gimnasio/SUM.**

Se utilizará exclusivamente dentro de las actividades del área de educación física (siempre que las mismas no requieran actividad física) o educación musical con un aforo máximo correspondiente a cada grupo de convivencia escolar (27 alumnos y 1 profesor). Dadas las características especiales de este recinto la continuidad de su utilización estará supeditada a la limpieza y desinfección del mismo. De no poder procederse a la misma la utilización quedará suspendida hasta la realización de las acciones de prevención indicadas.

Cuando las circunstancias lo permitan el gimnasio/SUM será utilizado para la atención del alumnado con síntomas de padecer COVID 19 de los cursos de la planta baja del edificio principal. Para estas circunstancias de confinamiento temporal se podrá atender hasta dos casos, que se dispondrán en las zonas más alejadas del SUM y sin mantener contacto alguno entre estos alumnos, con las debidas medidas de ventilación, uso de mascarilla y limpieza y desinfección de manos. Ante un aumento de casos en esta planta baja se dará asistencia en el Aula de Informática, con un puesto de atención de COVID, y la Sala de Profesores con un puesto de atención COVID.

La continuidad del uso de estas instalaciones, tras la finalización de la atención de un alumno con síntomas asociados al padecimiento del COVID 19, no se autorizará hasta que la misma se haya limpiado y desinfectado correctamente.

#### **• Biblioteca.**

El uso de la biblioteca escolar del centro quedará suspendido durante el periodo de atención habitual en el recreo, ya que durante el mismo se produce la confluencia de alumnos de diferentes cursos escolares.

El uso de la biblioteca quedará asignado como aula de atención al alumnado con síntomas de sufrir COVID 19 para los alumnos de la planta alta del edificio principal, donde se procederá a aplicar los protocolos indicados en este documento mientras se procede a la recogida del alumno correspondiente.

Con objeto de poder atender más de un alumno en estas circunstancias se procederá a la división de este espacio en dos partes claramente diferenciadas y donde el acceso de una a otra parte esté impedido por una barrera física, colocándose biombos de separación entre ambas zonas que tendrán siempre una ventana junto a las mismas para proceder a la ventilación adecuada de ambas partes, y con las medidas de uso de mascarilla y desinfección de manos correspondientes.

La continuidad del uso de esta aula, tras la finalización de la atención de un alumno con síntomas asociados al padecimiento del COVID 19, no se autorizará hasta que la misma se haya limpiado y desinfectado correctamente.

#### • **Aula de informática.**

El uso del aula de informática será utilizado como aula de medios digitales por un mismo grupo de alumnos en un calendario previamente establecido por la Jefatura de Estudios. No se permitirá la utilización del aula más de tres veces al día, procediéndose a su desinfección tras la finalización de cada grupo correspondiente y siempre con una hora de inactividad entre los usos diarios para facilitar la correcta ventilación de la misma.

Cuando las circunstancias lo permitan el aula de informática será utilizada para la atención del alumnado con síntomas de padecer COVID 19 siempre que la biblioteca o el SUM estén ocupados por dos casos de sospecha de virus en cada planta a fin de garantizar el aislamiento de un tercer caso por planta. En este uso se procederá a la ventilación del aula mientras sea atendido el alumno debiéndose utilizar la mascarilla y proceder a la desinfección de las manos.

La continuidad del uso de esta aula, tras la finalización de la atención de un alumno con síntomas asociados al padecimiento del COVID 19, no se autorizará hasta que la misma se haya limpiado y desinfectado correctamente.

#### • **Aulas de refuerzo y apoyo.**

El programa de refuerzo y apoyo se llevará a cabo en las aulas correspondientes del propio alumnado. Esta organización del espacio dentro del aula también se llevará a cabo para la aplicación de los programas de compensatoria desarrollados por el área de compensatoria del EOE.

#### • **Aula de PT.**

El uso del aula de PT se mantendrá para la realización exclusiva del profesorado de PT en su correspondiente horario y siempre con un aforo máximo de tres alumnos y un profesor siempre que este alumnado sea del mismo grupo, para la realización de programas específicos.

La continuidad del uso de esta aula, tras la finalización de la atención de uno o varios alumnos por parte del profesorado, no se autorizará para un nuevo alumno de otro grupo de convivencia hasta que la misma se haya limpiado y desinfectado correctamente.

El uso de esta aula también se dedicará a la realización del programa del profesorado de AL en su correspondiente horario y siempre con un aforo máximo de dos alumnos y un profesor siempre que este alumnado sea del mismo grupo.

A este uso se unirá la utilización de esta aula por parte del orientador de referencia para el trabajo de gestión e informes dentro de las competencias de este personal de orientación. El aforo en estas circunstancias será el mismo que para el uso por parte de AL.

La continuidad del uso de esta aula, tras la finalización de la atención de un alumno por parte del profesorado de AL o el orientador de referencia, no se autorizará para un nuevo alumno de otro grupo de convivencia hasta que la misma se haya limpiado correctamente.

• **Otros espacios comunes.**

La Sala de Profesores se utilizará exclusivamente para el desarrollo de actividades por parte del profesorado permitiéndose solo un aforo de 3 personas, debiendo mantener la distancia debida de 2 metros entre ellos y con las medidas de uso de mascarilla.

Cuando las circunstancias lo permitan la Sala de Profesores será utilizada para la atención del alumnado con síntomas de padecer COVID 19 siempre que la biblioteca, el aula de informática y el SUM estén ocupada por dos, uno y dos casos respectivamente de sospecha de virus a fin de garantizar el aislamiento de un sexto caso, debiéndose ventilar el recinto de forma adecuada mientras se atiende al alumnado, y proceder al uso de mascarilla y limpieza y desinfección de las manos.

La continuidad del uso de esta aula, tras la finalización de la atención de un alumno con síntomas asociados al padecimiento del COVID 19, no se autorizará hasta que la misma se haya limpiado y desinfectado correctamente.



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

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

Para la prevención del contagio entre el alumnado se crearán grupos de convivencia escolar para cada uno de los cursos de nuestro centro educativo con un total de 9 grupos, 3 de educación infantil (3 años, 4 años y 5 años), 2 en el primer ciclo (1º y 2º de educación primaria), 2 en el segundo ciclo (3º y 4º de educación primaria) y 2 en el tercer ciclo (5º y 6º de educación primaria).

La creación de estos grupos tiene como objetivo la confluencia en los mismos espacios comunes de interior y exterior. Con el fin de identificar las zonas de ubicación para cada uno de ellos en relación a puertas de acceso desde el exterior, puertas de acceso al edificio principal, aulas, aseos, zonas de recreo y zonas de recogida del alumnado a la salida del centro, a cada uno de ellos se le asignará un color que será el utilizado para la señalización de los espacios y accesos indicados y que se recoge en el punto 8 de este documento.

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

Para garantizar una higiene personal que acompañe a las medidas generales de desinfección de espacios y mobiliario se instalará en cada una de las aulas un dispensador de gel hidroalcohólico que se utilizará a la salida y a la entrada al aula. Además, la instalación de estos dispensadores también se colocará en los servicios de cada una de las plantas del edificio principal y servicios del comedor escolar.

Dentro de las medidas de prevención el alumnado deberá además lavarse correctamente las manos 5 veces al día, preferentemente antes y después de comer, siempre que utilice los servicios del centro y después de la realización de actividades físicas en la correspondiente área de educación física. En este último aspecto el maestro o maestra de educación física dentro del tiempo destinado a la clase reservará el necesario para realizar el lavado de manos por parte de todos los alumnos.

Para garantizar una mayor prevención higiénico-sanitaria los alumnos no podrán compartir pañuelos desechables entre los mismos alumnos prestándose entre ellos unidades individuales de pañuelos de paquetes, ni estará permitido el uso de paquetes de papel higiénico comunes. Para ello las familias, dentro del material de uso diario deberán prever que sus hijos tengan pañuelos individuales desechables y papel higiénico de uso exclusivo individual y no compartido. Además, se prohíbe el uso de los grifos de los aseos o fuente para beber, debiendo traer los alumnos y alumnas su propia botella de agua donde no se permitirá el rellenado de las mismas en grifos de aseos o fuentes.

Se garantizará la correcta ventilación de los espacios físicos cerrados. A este respeto siempre se mantendrán abiertas las ventanas de los mismos. Cuando las condiciones climatológicas lo permitan también se abrirán las puertas de las aulas o espacios comunes, siendo de obligado cumplimiento la apertura de ventanas y puertas en aquellos espacios donde se hayan ubicado de forma preventiva

alumnos con sospecha de padecer COVID 19, mientras esperan la llegada de las familias para recogerlos.

Cuando las condiciones climatológicas sean adversas, especialmente en los casos de viento y lluvia, la ventilación de los espacios se reducirá a la mitad donde la puerta permanecerá abierta siempre que sea posible.

La ventilación de pasillos y aseos será continua durante toda la jornada escolar. En este sentido, se abrirán las ventanas de los aseos del servicio de la planta baja y la puerta de acceso al pasillo de educación infantil de forma permanente. En relación al pasillo de la planta alta del edificio principal se abrirá la puerta de la escalera de emergencia a la entrada y salida de los alumnos al comienzo y finalización de la actividad docente, durante el periodo de los correspondientes recreos, así como durante el acceso de los alumnos de 3º, 4º y 5º curso para el uso de las pistas en la práctica de deporte dentro de las actividades del área de educación física.

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

La organización de grupos de convivencia escolar facilitará que en cada grupo clase el distanciamiento físico no sea relevante entre el mismo grupo de alumnos, al tiempo que garantizará el mismo entre diferentes grupos de convivencia. No obstante, se mantendrá el espacio físico individual entre alumnos con la separación de los pupitres a fin de evitar el intercambio de materiales entre los alumnos, así como la delimitación de 2 metros en las correspondientes filas de entradas y salidas al recreo y salida tras la finalización de la jornada escolar.

Por otra parte, a la delimitación de las zonas de acceso de entradas y salidas al recinto escolar en general y al edificio principal en particular se añade la delimitación de las zonas y tiempos de recreo cuya distribución se recoge en el punto 8 de este documento.

Por último, a las medidas de protección física indicadas en este documento donde se hace referencia al uso de la mascarilla por parte del alumnado de educación primaria, se añade que el profesorado podrá utilizar de forma voluntaria además de ésta, una pantalla de protección facial para completar la protección de los ojos, siempre como complemento al uso de la mascarilla que será obligatorio y continuado en toda la jornada escolar.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.**

El acceso al público para gestionar trámites administrativos de documentación se realizará en hora y día que se diseñará a principios de curso por parte de la Secretaría del centro con la supervisión de la Jefatura de Estudios. Este acceso se realizará por la puerta de alumnos situada en la Calle Jardines y siempre bajo petición de cita previa, siendo obligatorio el uso de la mascarilla.

Para la mejora de este servicio de atención en la Secretaría del centro se solicitará previamente cita a través del correo corporativo del centro (11007417.edu@juntadeandalucia.es) indicando el motivo de la cita solicitada, donde se facilitará el día y hora de la misma, o a través de teléfono del centro (956 67 09 89). Estas medidas de atención se publicitarán en la página web del nuestro colegio y en las puertas de acceso del centro educativo, a fin de que sean conocidas por todas las personas que necesiten solicitar esta atención.

Para garantizar una atención más segura al público se permitirá solo la entrada de una persona por gestión o trámite solicitado sin que pueden concurrir dos tramitaciones a la vez por diferentes usuarios. La petición de documentación se solicitará a través del correo o número de teléfono indicado en cuyo caso se facilitará a través del propio correo siempre que fuera posible, a fin de evitar el acceso al centro si no fuera estrictamente necesario.

### **Otras medidas**

Se contemplan como otras medidas de protección la referida a la toma de temperatura al alumnado como medida de protección general a cada grupo escolar de convivencia. Para ello, al comienzo de la jornada escolar, y antes del acceso al edificio principal, el personal asignado por el equipo directivo tomará la temperatura utilizando un termómetro digital a distancia a cada uno de los alumnos que van entrando por sus respectivas puertas de acceso. Para la realización de esta medida se utilizará mascarilla, protección facial y guantes. Previamente se solicitará a las familias la correspondiente autorización para poder tomar la temperatura a los menores en un documento que se incluye en este Plan dentro de los anexos que figuran al final del mismo.

Cuando se detecte que la temperatura de un alumno sobrepasa los 37.5 grados se impedirá el acceso al centro y la familia deberá proceder al seguimiento y control de la temperatura en su domicilio. Cuando la temperatura se sitúe entre los 37 y 37.4 grados el alumno permanecerá en la puerta de acceso y se volverá a tomar la temperatura pasados diez minutos, a fin de dictaminar si la misma aumenta o no hasta 37.5 grados, actuando de la forma anteriormente indicada si se produjera este aumento o se mantuvieran estos valores.

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

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

El flujo de circulación del profesorado, el alumnado y sus familias se concreta en el punto 4 anteriormente recogido en este documento donde se destaca las siguientes consideraciones.

Los accesos para entrada y salida desde el exterior al centro educativo y viceversa se realizarán por tres vías con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso puerta de alumnos Calle Jardines.

Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de vehículos Plaza Padre Justo.

Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso puerta de alumnos Plaza Padre Justo.

Los accesos de entrada y salida para el edificio principal se llevarán a cabo con el siguiente criterio de organización:

Alumnos de educación infantil acceso porche educación infantil.

Alumnos de 1º, 2º y 6º de primaria acceso puerta de entrada principal al edificio.

Alumnos de 3º, 4º y 5º de primaria acceso lateral escaleras de emergencia.

El acceso a los servicios del edificio principal se llevará a cabo a través de la dirección más cercana al mismo, es decir, mediante el recorrido siguiendo la línea de la pared donde está situada cada aula, a excepción de los cursos de 1º y 5º de E Primaria que lo harán por el centro del pasillo.

Este mismo criterio se realizará para la entrada y salida de los alumnos tanto al comienzo y finalización de la jornada diaria, como para la entrada y salida al recreo.

Las entradas y salidas al recreo se llevarán a cabo con la siguiente distribución de espacios:

11:00 a 11:30 - Recreo Educación Infantil 3 (Patio educación infantil).

11:30- 12:00- Recreo Educación Infantil 4 (Patio educación infantil).

12:00 a 12:30- Recreo Educación Infantil 5 (Patio de educación infantil)

11:00 a 11:30- Recreo 1º de educación primaria (Porche Educación infantil). 2º de educación primaria (Zona escalera de emergencia) y 3º de educación primaria (Pista principal).

11:30 a 12:00 – Recreo 4º de educación primaria (Porche Educación infantil). 5º de educación primaria (Zona escalera de emergencia) y 6º de educación primaria (Pista principal).

El flujo de los alumnos, tanto al comienzo como al final del recreo, se realizará en filas donde se comenzará por los cursos más pequeños al curso mayor y siempre por la vía de acceso que cada uno de los cursos tiene asignada. Este mismo criterio se aplicará a la hora de la salida tras la finalización de la jornada diaria. No se permitirá el acceso de flujo de alumnos diferentes a esta distribución,

donde no se contempla que los alumnos de la planta baja y la planta alta puedan utilizar un acceso a la planta que no le corresponde, a excepción del alumnado de PT o AL donde será acompañado por el maestro o maestra quien supervisará este desplazamiento tanto al comienzo como al final de la respectiva sesión. Por otra parte, no se permitirá el desplazamiento de alumnos para realizar recados, peticiones de material a secretaría, conteo de alumnos de comedor o cualquier función que en ocasiones normales se producen en un centro educativo.

Esta misma distribución de los flujos de entradas y salidas se utilizará para el Plan de Emergencia, donde se realizarán los cambios necesarios y se distribuirá la información necesaria para el conocimiento de los alumnos afectados.

En cada uno de las zonas los recreos se fijarán dos puntos denominados “Área de descanso de mascarilla”, donde los alumnos podrán permanecer de forma individual y con un tiempo máximo de 5 minutos sin mascarilla y siempre que las condiciones de distanciamiento lo hagan posible. Esta norma será coordinada por el tutor, tutora o maestro vigilante del correspondiente recreo en su franja horaria de este tiempo de recreo.

### **Señalización y cartelería.**

Con objeto de difundir las actuaciones en relación a la ubicación de zonas de accesos de entradas y salidas del recinto escolar, accesos de entrada y salida al edificio principal, zonas de patio, servicios, así como el flujo de circulación de alumnos, se procederá a identificar estas ubicaciones a través de la señalización de una cartelería adecuada. Para facilitar el reconocimiento de las mismas se asignará un color a cada uno de los nueve cursos de nuestro centro educativo con el siguiente distintivo:

- Educación infantil 3 años: violeta.
- Educación Infantil 4 años: azul.
- Educación Infantil 5 años: rojo.
- 1º de educación primaria: verde.
- 2º de educación primaria: naranja.
- 3º de educación primaria: morado.
- 4º de educación primaria: celeste.
- 5º de educación primaria: amarillo.
- 6º de educación primaria: rosa.

Por otra parte, se colocará cartelería sobre el lavado y desinfección de las manos, y el correcto uso de la mascarilla en cada uno de los servicios del centro, incluyendo el servicio de profesores y el del comedor escolar, así como medidas generales de prevención en el acceso principal del centro. Finalmente se señalarán los puntos de acceso para la desinfección de las manos en las aulas y en los servicios y se colocará la cartelería adecuada sobre las normas de acceso al recinto escolar para las familias, personal externo al centro o para la realización de las gestiones administrativas que se soliciten.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

La organización en el uso de los materiales supone una de las medidas preventivas esenciales en el presente documento para garantizar un entorno escolar seguro, situándose al mismo nivel que el uso de los espacios comunes para la docencia o la utilización de los servicios. Por ello, las orientaciones que se exponen en este documento deben ser tomadas como medidas sin las cuales se garantiza el éxito de la prevención y en donde la colaboración de toda la comunidad educativa es necesaria e imprescindible.

### **Material de uso personal.**

Se entiende como material de uso personal aquel que el alumno utiliza de forma única para la misma persona de forma habitual. En este material se encuentra el necesario para el desarrollo de la actividad del alumno de uso exclusivo por un único alumno.

En educación infantil este material de uso es de difícil asignación, por la corta edad de los alumnos donde el nivel de interacción con el resto de compañeros es muy elevado. Por ello no se contempla el material de uso común a excepción del que el profesorado clasifique de forma muy identificable para el alumnado y referido principalmente al material de coloreado e iniciación a la escritura. Para ello este material se organizará en bandejas o pequeños expositores fácilmente identificables por el alumno y de uso exclusivo para cada uno. No obstante, siendo conscientes que este material puede ser intercambiable en algún momento por el alumnado la organización del mismo se realizará por pequeño grupo y su reparto se llevará a cabo por el propio maestro del aula. El resto de material personal como pueden ser las fichas impresas serán repartidas por la maestra de forma ordenada y su clasificación se realizará por grupos. La utilización de la metodología por rincones de actividad queda supeditada a las recomendaciones realizadas por el miembro de la comisión perteneciente al centro de salud de referencia.

En el primer ciclo de educación primaria este material de uso personal se organizará a través de una cartuchera, bandeja o expositor personal siguiendo las pautas de educación infantil pero la disposición del mismo se realizará en el espacio comprendido dentro del propio pupitre. A este material pertenecerán las libretas, agenda personal o material de geometría necesario por el alumnado

En segundo y tercer ciclo este material común se organizará por parte de cada alumno mediante una cartuchera que se trasladará de forma habitual desde la casa al colegio y viceversa. A este material pertenecerán las libretas, diccionarios, agenda personal o material de geometría necesario por el alumnado

En los tres ciclos de educación primaria la colaboración de las familias para el cumplimiento de esta medida es imprescindible, pues no está permitido prestar el material de un alumno a otro, y por tanto si un alumno olvidara su material personal de escritura, coloreado, etc, no podría realizar las actividades que se desarrollase durante la correspondiente jornada.

No obstante, el profesor podrá suministrar material a los alumnos previa desinfección cuando estos se hayan olvidado el material y siempre de manera puntual, comunicando a las familias esta situación para evitar que se repita en el resto del curso.

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

El material de uso común se restringirá al correspondiente grupo escolar de convivencia, y siempre cuando sea exclusivamente necesario para el desarrollo de una actividad educativa concreta.

En educación infantil este material será el que los alumnos compartan de una forma habitual dentro de cada grupo, dado el carácter manipulativo de esas enseñanzas. Por ello, el mismo se organizará dentro del propio aula por pequeños grupos para ofrecer mayor nivel de seguridad entre el alumnado restringiendo su utilización a lo estrictamente necesario.

En educación primaria este material se reducirá a la práctica de actividades muy concretas como la educación física, donde cada grupo escolar de convivencia tendrá sus propios materiales, o la práctica de juegos de mesa o el ajedrez donde cada clase dispondrá de sus correspondientes juegos o tableros. No se considerarán materiales comunes los diccionarios o libros de lectura de aula que se retirarán del uso del alumnado, Con respecto a estos últimos, el profesorado repartirá a comienzo de cada trimestre el libro de lectura correspondiente al Plan de Fomento de la Lectura y el desarrollo del PLC, para su utilización individual durante el correspondiente trimestre, procediéndose a su desinfección al finalizar el periodo indicado.

### **Dispositivos electrónicos**

El centro no dispone de dispositivos electrónicos para el alumnado de manera personal, Cada aula consta de un ordenador conectado a una pizarra digital, pero la misma solo podrá ser utilizada por el profesorado. Si estas circunstancias cambiaran por la dotación de dispositivos electrónicos para el alumnado se arbitrarían las medias de su uso con las consiguientes normas de limpieza y desinfección. En relación al aula de informática, el uso de la misma con los dispositivos correspondientes se recoge en el punto 6 de este documento.

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

Los libros de texto forman parte del material de uso personal y no compartido. En primer ciclo el programa de gratuidad de libros de texto garantiza la individualidad de cada texto o material en soporte documental para el alumnado donde se colocarán las etiquetas identificativas correspondientes.

En el resto de ciclos los libros de textos utilizados pertenecen al año 3 del programa de gratuidad y por tanto ya han sido utilizados por alumnos del curso anterior. La recogida de los mismos antes de la finalización del curso garantiza que se ha eliminado cualquier resto de posible contagio. Será a principios de curso cuando cada tutor deberá organizar la entrega de los libros colocando los nuevos



alumnos a los que se les va a asignar en los correspondientes pupitres para que se garantice el uso individual de los mismos. No se permitirá el uso de los libros de un alumno a otro ante el extravío, olvido o deterioro del correspondiente libro o compartir un mismo libro para dos o más alumnos a la vez.

En relación al material de cuadernillos del programa de bilingüismo en educación primaria cada alumno tendrá su correspondiente material que será de uso exclusivamente personal.

### **Otros materiales y recursos**

Dentro de este apartado incluimos el material que no es exclusivo de la escuela pero que aparece dentro de la vida escolar del alumnado. Nos referimos a la colocación de rebecas, chaquetones, bufandas o chubasqueros que el alumnado utiliza para el acceso al centro y que debe colocar mientras se encuentra en el mismo. Para ello, se dispone que como medida preventiva se coloquen detrás de las correspondientes sillas de cada alumno o alumna ya que el número de perchas no garantiza la distancia de esta ropa entre uno y otro alumno.

En educación infantil esta organización podrá utilizarse a través del uso de perchas en el interior de las aulas, donde quedan excluidos los percheros del pasillo de educación infantil.

Por último, indicar que aparte del propio material personal del alumnado se hace necesario para realizar una correcta desinfección del calzado y ropa que el alumno utiliza en el centro educativo. Para ello, se debe insistir en el uso del uniforme de verano o babi en educación infantil, no solo por la normativa que recoge el ROF de nuestro centro educativo sino por la facilidad que supone identificar este material como escolar y asegurar una desinfección diaria por parte de las familias como complemento a las medidas que lleva el propio centro y ayudar a mantener más seguridad en cada hogar después del regreso a casa desde el colegio. La adquisición de esta ropa para un cambio diario debe asegurarse y añadirse como un material de protección más frente a esta pandemia.

En el mismo sentido se propondrá en educación primaria el uso de chándal diario (que puede ser el chándal del propio centro de forma voluntaria) como prenda común de uso en el centro, que si bien se trata de forma voluntaria en el ROF, es necesario en las circunstancias sobrevenidas por el COVID 19 aportar su uso como medida de confianza mayor, formando parte del material del alumno fácilmente identificable en cada familia para su correcta desinfección diaria.

En cumplimiento de las recomendaciones de la OMS en relación a la higiene en la ropa las familias vigilarán expresamente el cambio diario de babi o en su caso chándal del alumnado con un proceso de desinfección donde el lavado a 60 grados de temperatura es la medida más eficaz en las recomendaciones indicadas.

Por último, en aquellos casos en los que el tutor o tutora detecte una falta de higiene del alumnado se procederá a actuar cumpliendo el Reglamento de Organización y Funcionamiento donde se describen las medidas a tomar por parte del centro, que van desde la advertencia verbal hasta la derivación a los Servicios de Asuntos Sociales de la localidad.



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

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

Cuando se produzca el confinamiento de un alumno o alumna por detección de positivo en COVID19 del propio alumno o por contacto estrecho con un familiar, se arbitrarán medidas de docencia telemática por parte del equipo docente del curso correspondiente. Para ello, se establecerá un horario de actividades telemáticas que se programarán de forma semanal y se publicitarán a través de los correos personales de los tutores legales de los alumnos afectados. El tutor o tutora será el responsable de la coordinación de esta teledocencia con el resto del equipo docente mientras dure el mismo. Los procesos de seguimiento y evaluación de esta teledocencia correrán a cargo de cada uno de los maestros y maestras de la correspondiente área y siempre bajo la supervisión del tutor o tutora.

Cuando se produzca el confinamiento de todo el grupo clase o se declare el cierre del centro, se actuará como se ha descrito anteriormente teniendo en cuenta la atención del profesorado del aula confinada a través de sesiones telemáticas programadas o por medios digitales que garanticen el correcto seguimiento de los procesos de enseñanza al grupo.

En ambos casos, cuando el confinamiento se produzca en alumnos de NEAE el maestro o maestra de PT junto con el tutor o tutora deberán fijar un plan de actividades, seguimiento y evaluación al mismo mientras dure el confinamiento del menor o la menor.

La distribución de este horario se anexa al documento final de este Plan de prevención donde se concretan los tiempos para cada una de las áreas disminuyendo el número de horas semanales de las mismas para facilitar que el alumnado pueda realizar los procesos de enseñanza aprendizaje de forma adecuada al confinamiento que realice, equilibrando la carga lectiva con la carga emocional de estas circunstancias.

La teledocencia se llevará a cabo a través del uso de la plataforma “Classroom” de GoogleSuite y con el correo corporativo del alumnado en “Séneca”, donde se creará un código para cada una de las áreas que se facilitará mediante mensajería a los correos de los tutores legales del alumnado. Al mismo tiempo se facilitará una guía de uso de la plataforma para las familias y el alumnado y se ofrecerá asistencia técnica a través del propio correo o a través de consulta telefónica con el equipo directivo o el coordinador del programa Transformación Digital, si fuera necesario.

En aquellos alumnos que no puedan realizar el seguimiento de la actividad telemática por razones de brecha digital, el centro educativo pondrá a su disposición un equipo de uso informático de alumnado para este objetivo, debiéndose la familia comprometerse por escrito a su cuidado, custodia y entrega una vez finalice la situación de cuarentena. En la distribución de estos equipos tendrá asignación preferente el alumnado de NEAE, sobre el resto de alumnos del grupo clase.

Por otra parte, a comienzo del curso se crearán los códigos anteriormente indicados que se utilizarán para la consulta de las actividades de cada área para aquellos alumnos que no asistan a clase bien por motivos médicos comunes, alumnos de especial vulnerabilidad debidamente justificados y que requieran el uso de la misma en circunstancias especiales o por medidas de prevención de presuntos

contagios mientras se verifican los posibles casos de COVID por parte de algún alumno o sus familiares.

Para el uso de la plataforma indicada el coordinador del programa Transformación Digital, con la colaboración del profesorado tutor de cada aula gestionará la creación de un correo de identificación “Goggle Suite Séneca” para facilitar el uso de la misma y que será el que se utilice por parte del alumno y sus familias una vez se hayan realizado las gestiones mencionadas.

Para facilitar el aprendizaje telemático en aquellos alumnos o grupos que deban realizar un confinamiento por cuarentena ante un caso de sospecha de COVID 19, el profesorado utilizará medios de comunicación con el alumnado a través de enlaces webs, grabación de videos o realización de video conferencia siendo el material informático prioritario sobre el uso de materiales impresos, donde se establecerá al menos una vez a la semana la realización de una videoconferencia a los alumnos por parte del profesorado de cada área en alguno de los tramos horarios semanales del horario presencial establecido, para el intercambio de información, resolución de dudas, explicación de contenidos, etc.

#### **Adecuación del horario lectivo al alumnado vulnerable:**

La enseñanza telemática ante la vulnerabilidad de un miembro de la comunidad educativa se desarrollará dependiendo de los siguientes casos:

a) Vulnerabilidad del alumnado.

La asistencia telemática del alumnado de forma telemática debe producirse siempre bajo prescripción médica a través de la entrega de informe médico donde de manera explícita consta la idoneidad de esta medida por circunstancias de salud del menor.

El tutor o tutora será el responsable de la coordinación de todos los procesos de aprendizaje y evaluación del alumno con el resto del profesorado, teniendo en cuenta los aspectos descritos en el apartado anterior de este mismo punto,

En aquellos alumnos que cumplan el criterio médico de vulnerabilidad y que tengan definida la atención a programas de NEE, el maestro o maestra de PT junto con el tutor o tutora deberán fijar un plan de actividades, seguimiento y evaluación al mismo, que se recogerá en acta de equipo docente con la participación del resto de miembros del equipo.

En este aspecto el ejercicio de esta coordinación se realizará de forma semanal para todos los alumnos que se recogen en este apartado, haciendo llegar a las familias los aspectos más relevantes del seguimiento de su proceso de enseñanza.

En aquellos alumnos que no puedan realizar el seguimiento de la actividad telemática por razones de brecha digital, el centro educativo pondrá a su disposición un equipo de uso informático de alumnado para este objetivo, debiéndose la familia comprometerse por escrito a su cuidado, custodia y entrega una vez finalice la situación de vulnerabilidad, se incorpore al centro educativo o finalice el curso escolar correspondiente.

b) Vulnerabilidad de un familiar del alumnado.

Cuando la vulnerabilidad se refiera a un familiar del alumno, esta deberá ser demostrada a través de documento médico donde se exprese la vulnerabilidad del familiar acompañada de documento de empadronamiento en el mismo domicilio del alumno. No se considerará prueba documental ningún informe, receta o resultado de pruebas del familiar, dado que el profesorado carece de la formación médica suficiente para establecer el grado de vulnerabilidad de estos documentos, siendo solo válido un informe del médico donde se declare al paciente como vulnerable ante el COVID 19.

En esta situación, la familia deberá acogerse a la matriculación del menor a través del Centro Integrado de Enseñanzas Regladas a Distancia (CIDEAD) que promueve el Ministerio de Educación en la modalidad de enseñanza a distancia.

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

La dedicación del profesorado para el seguimiento de los aprendizajes, cuando no se trate de todo el grupo clase, se llevará a cabo durante la jornada de dedicación tutorial los lunes de 16:00 a 17:00 horas.

Cuando el confinamiento del alumnado por razones de prevención, cuarentena o presencia de casos de sospecha de COVID 19 afecte a la totalidad del grupo o del centro, el horario de mañana del profesorado se utilizará de forma general para la atención en dudas, explicaciones o corrección a los alumnos a través de la plataforma telemática definida anteriormente, siempre que las necesidades del centro no demanden otra actividad debidamente justificada y que se relacionen directamente con la aplicación de este Plan de prevención.

Durante este horario el profesorado también podrá llevar a cabo actividades de videoconferencia con el alumnado a fin de gestionar la explicación de contenidos, la resolución de dudas, u otras labores académicas necesarias.

La atención del profesorado a las familias en los términos que se recogen en el punto 16 de este documento se llevará a cabo en los horarios de atención a las tutorías, dentro del horario definido para la mismas los lunes de 16:00 a 17:00 horas, tanto si se refiere a atención a través de videoconferencia, atención telefónica o de forma excepcional presencialmente. No obstante, siempre que las familias del alumnado manifiesten su imposibilidad de atención a este horario por razones de salud o laborales debidamente justificadas, el profesor facilitará un día y hora para la misma, siempre dentro del horario de dedicación exclusiva semanal.

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

A comienzos del mes de septiembre, y una vez elaborados los horarios de forma presencial para cada curso por parte de la Jefatura de Estudios, la Secretaría del centro establecerá un horario de atención para la gestión administrativa de las familias. Este horario se establecerá entre las 10:00 y las 13:00

horas con una hora al día para el mismo, con objeto de no coincidir con las entradas y salidas del alumnado al comienzo y finalización de la jornada escolar y su difusión se realizará a través de los medios telemáticos de la plataforma PASEN, página web y correos personales de las familias

La atención de las familias se realizará preferentemente a través de vías telefónica al número de teléfono 956 67 09 89, a través de correo personal enviando un mensaje al correo corporativo del centro ([11007417.edu@juntadeandalucia.es](mailto:11007417.edu@juntadeandalucia.es)), o excepcionalmente de forma presencial.

Cuando sea necesario atender a las familias para tareas administrativas y /o académicas de forma presencial, esta se realizará previa cita que será facilitada telefónicamente o a través del correo del centro, y siempre por causa muy justificada. Para la realización de las mismas se guardarán las medidas de prevención e higiene habituales siendo obligatorio el uso de mascarilla, así como la desinfección de las manos con gel hidroalcohólico antes del acceso al edificio principal del centro.

### **Situaciones excepcionales con docencia telemática.**

Se considerarán situaciones excepcionales de docencia telemática las siguientes:

- a) Cuando uno o varios discentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena. Se realizarán las actuaciones recogidas en el apartado primero de este punto.
- b) Cuando uno o varios docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena. Se aplicará el sistema de coberturas diseñado en el anexo 21 de este documento.
- c) Posibilidad de que un grupo clase pueda estar en situación de aislamiento o cuarentena. Se realizará la docencia telemática para el grupo como recoge el apartado primero de este punto.
- d) Posibilidad de que varios grupos clase pueda estar en situación de aislamiento o cuarentena. Se llevarán a cabo las actuaciones recogidas en el primer apartado de este punto sobre docencia telemática
- e) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia telemática. Todo el centro realizará la docencia telemática sin presencia del alumnado ni el profesorado siguiendo los criterios de desarrollo descrito en el primer apartado de este punto.
- f) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos. Las autoridades sanitarias determinarán el nivel de alerta para cada grupo, donde se actuará en función de los cambios que esta autoridad nos indique siguiendo siempre sus criterios, pudiéndose realizar la docencia telemática para un alumno, un grupo de alumnos o todo el grupo-aula.

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

La atención del profesorado a las familias en los términos que se recogen en el punto 16 de este documento se llevará a cabo en los horarios de atención a las tutorías, dentro del horario definido para la mismas los lunes de 16:00 a 17:00 horas, tanto si se refiere a atención a través de videoconferencia, atención telefónica o de forma excepcional presencialmente. No obstante, siempre que las familias del alumnado manifiesten su imposibilidad de atención a este horario por razones de salud o laborales debidamente justificadas, el profesor facilitará un día y hora para la misma, siempre dentro del horario de dedicación exclusiva semanal.

La realización de reuniones presenciales o a través de videoconferencias para la gestión de los órganos de coordinación docentes, comisiones u órganos colegiados se llevará a cabo en el horario establecido en el horario general del centro a principios de curso, siendo la utilización de medios informáticos de videoconferencia el medio utilizado de forma habitual.

De forma excepcional la celebración de reuniones de estos órganos de gestión del centro se realizará de forma presencial con la aplicación de las debidas medidas de distanciamiento, uso de mascarilla, desinfección de manos, utilizando espacios abiertos cuando las condiciones climatológicas lo permitan o en la sala de uso común más amplia, como será el SUM del centro educativo, cuando sea posible, o pasillos si fuera necesario.

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

El alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, así como la especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales, supone un esfuerzo de prevención mayor. Estas medidas consistirán especialmente en una aplicación de las medidas generales pero con una vigilancia más amplia por parte del personal responsable de los mismos y la aplicación de medios y recursos mayores si fuera necesario, comenzando por la detección de este tipo de profesorado y/o alumnado a través de la creación de un registro con los nombres y situación de vulnerabilidad de cada uno de ellos, que quedará a disposición del responsable de Prevención de Riesgos Laborales que facilitará una copia a los correspondientes equipos docentes en relación al alumnado y a la Dirección del centro en relación al profesorado.

### **Alumnado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos.**

La limitación de contactos para el alumnado se incrementará para este alumno de especial vulnerabilidad y condiciones de necesidades educativas en la situación dentro de la propia aula, donde su lugar en la misma será el más cercano posible al profesorado, así como en el uso de las instalaciones comunes y servicios complementarios, si los hubiera.

La confirmación de un caso positivo de COVID 19 en el grupo clase de convivencia donde se sitúe alguno de estos alumnos dará prioridad en cuanto a las medidas de aviso a las familias de los alumnos afectados, a fin de que sean estos alumnos los primeros que puedan abandonar el colegio.

- **Medidas de prevención personal**

En cuanto a las medidas de prevención personal, se recomienda que el alumnado de estas características realice un cambio de mascarillas a mitad de la mañana a través de mascarillas lavables o desechables, y que tenga preferencia en el lavado y limpieza de manos donde el profesorado vigilará que se realice en cada cambio de actividad cuando fuera posible y siempre que el profesorado lo considere necesario y en el uso de los servicios.

El material de este alumnado tanto en educación infantil como en educación primaria será personal, con las menores excepciones posibles en cuanto al uso de material común, pudiéndose incorporar al mismo gel hidroalcohólico de manos personal en el alumno de educación primaria.

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

Se vigilará especialmente la limpieza del lugar que ocupe el alumno en el aula, así como del material común que pueda utilizar en el mismo. Se añadirá que su colocación en el aula se dispondrá en una

parte de ventilación frecuente como podría ser junto a las ventanas o a la puerta del aula o de la dependencia donde se encuentre el alumno.

- **Medidas curriculares.**

Durante el mes de septiembre el equipo docente bajo la coordinación del tutor o tutora y la coordinadora del equipo de orientación realizarán un análisis particular de los alumnos con NEAE donde se recoja de forma expresa la atención de este alumnado así como las medidas organizativas y materiales para desarrollar su aprendizaje, proporcionando el centro educativo los recursos digitales y materiales que necesitara cada alumno si no pudiesen ser proporcionados por sus familias.

### **Profesorado y/o PAS especialmente vulnerable.**

- **Limitación de contactos.**

La limitación de contactos para el profesorado se incrementará para los maestros o maestras de especial vulnerabilidad, especialmente reduciendo el número de grupos escolares a los que imparte clase, siempre que lo permita la organización del centro y no se trate de tareas que requieren habilitaciones o formación específica.

La confirmación de un caso positivo de COVID 19 en el grupo clase de convivencia donde imparte clase hará que el maestro o maestra abandone el centro educativo inmediatamente ante dicha situación.

- **Medidas de prevención personal.**

En cuanto a las medidas de prevención personal, se recomienda que el profesorado de estas características realice un cambio de mascarillas a mitad de la mañana a través de mascarillas lavables o desechables, y que tenga preferencia en el lavado y limpieza de manos en el servicio de profesores.

El material de este profesorado o PAS será especialmente personal, con las menores excepciones posibles en cuanto al uso de material común, pudiéndose incorporar al mismo gel hidroalcohólico de manos personal donde además dispondrá de borrador de pizarra y portatizas personal, así como la asignación de teclado y ratón personal de uso exclusivo para este personal.

- **Limpeza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se vigilará especialmente la limpieza del lugar que ocupe el profesor en el aula, así como del material común que pueda utilizar en el mismo, especialmente en relación al uso del ordenador o proyector. Por otra parte se le facilitará un equipo de desinfección personal que pueda utilizar antes y después de sentarse en el aula correspondiente. Se añadirá que la colocación del profesorado en la clase sea cercana en una parte de ventilación frecuente como podría ser junto a las ventanas o a la puerta de entrada de la dependencia donde se encuentre este personal.



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

Los servicios complementarios son uno de los ejes de la actividad educativa por la importancia que tiene en la conciliación de la vida laboral y familiar. Esta situación hace necesario el diseño de protocolos que trasmitan a las familias que el entorno de atención de los usuarios sea seguro y eficaz en la prevención de posibles contagios.

A esta necesidad se une el inconveniente de que durante la misma se mezclan los grupos de convivencia escolar del centro rompiendo la organización de los mismos y uniéndose en una actividad común alumnos diferentes. Por ello, la planificación de estos servicios se asentará en el respeto a estos grupos de convivencia a través de la creación de pequeños grupos de alumnos del mismo curso, con las medidas de seguridad utilizadas en el aula pero a la que se añade la distancia entre grupos como añadido imprescindible de prevención para mejorar la eficacia de la atención al alumnado.

### **Aula matinal**

- **Limitación de contactos.**

La limitación de contactos es el principio por el que se rige la prevención en el servicio del aula matinal. Para ello, la organización del espacio es esencial en la atención de los alumnos y como propuesta para poder llevarlo a cabo se continuará con el cambio de ubicación del aula matinal al comedor escolar. En el mismo es posible asignar diferentes zonas para que los alumnos se sienten por grupos cerrados de contacto de la propia aula, con su distintivo correspondiente de color donde el alumno pueda ser atendido sin tener que estar junto a alumnos de su diferente grupo y con una distancia mínima entre estos grupos de dos metros.

La atención a los mismos se realizará como viene siendo habitual a través de dos monitoras escolares, donde se dividirán la recepción y atención de los usuarios en los cursos que ocupan cada una de las plantas del edificio principal, es decir, una monitora para educación infantil y 1º de educación primaria (cursos de la planta baja del edificio principal) y una monitora para el resto de cursos de educación primaria (cursos de la planta alta del edificio principal).

Una vez finalizado el servicio las monitoras acompañarán hasta la puerta de acceso de cada grupo de convivencia escolar, donde el alumno se desplazará hasta la puerta de su correspondiente aula. La entrega de los alumnos se realizará de manera escalonada por grupos independientes de convivencia escolar y manteniendo la distancia de seguridad mínima de dos metros entre grupos diferentes.

- **Medidas de prevención personal.**



Las medidas de prevención personal se centrarán en el uso obligatorio de la mascarilla para todos los alumnos del servicio de aula matinal, dado que se trata de un recinto cerrado aunque amplio.

Para el acceso al mismo, el alumnado tendrá que entrar desde el acceso de la Calle Jardines permitiéndose un acompañante hasta la puerta de acceso al mismo ubicada enfrente del edificio principal, donde la persona acompañante no podrá acceder al interior del comedor (nueva aula matinal). El alumno se desinfectará las manos con solución hidroalcohólica y ocupará el lugar asignado dentro de su grupo.

Para el uso de los servicios el alumnado utilizará los servicios del edificio principal. Para ello, el alumno será acompañado por el monitor asignado en el apartado anterior y mientras el otro monitor queda vigilando al resto de alumnos. El acceso al mismo será desde la entrada al edificio principal dirigiéndose a la planta correspondiente, donde utilizará exclusivamente el servicio asignado al grupo de convivencia escolar al que pertenece. A este respecto, se reservará el aseo situado en el comedor para uso exclusivo del alumnado de educación infantil de 3 años dada sus especiales características.

En relación a los monitores utilizarán las mismas medidas de prevención que el profesorado, y que se recogen en el apartado 5 de este documento.

- **Limpieza y ventilación de espacios.**

La limpieza del comedor (nuevo aula matinal) se llevará a cabo tras la finalización de mismo utilizándose los productos necesarios de desinfección y limpieza, con especial atención a las mesas y sillas utilizadas por los alumnos durante el servicio.

La ventilación del local se realizará desde su apertura a las 7:30 horas hasta la finalización del servicio con las ventanas y la puerta abiertas. Una vez el servicio haya finalizado, las ventanas continuarán completamente abiertas para garantizar la ventilación del recinto hasta el comienzo del servicio de comedor.

### **Comedor escolar**

- **Limitación de contactos.**

La limitación de contactos, al igual que en el servicio de aula matinal, supone una de las garantías de prevención para los usuarios del servicio de comedor. Como en el anterior servicio se producen las mismas circunstancias de coincidencia de alumnos de distintos grupos de convivencia escolar. Por ello, las actuaciones para dar un servicio con la mayor seguridad posible la organización del comedor se realizará por turnos. En el primer grupo se dará paso a los alumnos de educación infantil, al tratarse de los alumnos más pequeños, que serán recogidos por las dos monitoras del servicio de comedor. Los alumnos de educación primaria serán acompañados por el tutor o tutora hasta el SUM a fin de esperar su correspondiente turno y siempre manteniendo su grupo estable de convivencia.

En el segundo turno se dará paso a los alumnos de 1º, 2º y 3º de educación primaria, para finalmente atender a los alumnos de 4º, 5º y 6º de educación primaria. En cada uno de los espacios de atención (comedor y SUM) de los grupos estará una monitora que será siempre la misma, tanto para el acceso

al comedor y su asistencia mientras comen, como para la vigilancia mientras esperan su turno correspondiente.

La entrada al comedor se producirá por la puerta principal cuando corresponda por su turno, mientras que el resto de alumnos se situará en el SUM ocupando un banco por cada grupo de convivencia escolar con una separación mínima de 2 metros por cada grupo y con su correspondiente mascarilla para todo el alumnado. Cada alumno tendrá siempre asignado el mismo lugar para comer, sin que durante el servicio pueda cambiar de sitio a excepción de causa muy justificada y siempre dentro del mismo grupo de convivencia escolar.

Como alternativa a la espera de la entrada del turno correspondiente los alumnos podrán situarse en su correspondiente zona de patio, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.

La recogida de los alumnos por parte de las familias se realizará por la entrada principal de la Calle Jardines donde las familias no pasarán al interior del patio ni al edificio. Los alumnos usuarios de las actividades complementarias permanecerán al cuidado y vigilancia de las correspondientes monitoras y siempre sin mezclar los grupos de convivencia.

Los días de lluvia los alumnos, a fin de garantizar la distancia entre grupos los alumnos de infantil se situarán en el comedor escolar, y los alumnos de educación primaria en el SUM sentados en sus correspondientes bancos de grupos de convivencia. Las familias recogerán a los alumnos por el acceso de la Calle Jardines hasta la puerta del comedor o del SUM según corresponda, no permitiéndose la entrada al interior de los edificios.

#### • **Medidas de prevención personal.**

Las medidas de prevención personal se centrarán, como en el aula matinal, en el uso obligatorio de la mascarilla para todos los alumnos del servicio a excepción del tiempo correspondiente al periodo de turno de comida, dado que se trata de un recinto cerrado, aunque amplio.

Para el acceso al mismo, el alumnado será recogido por cada una de las monitoras correspondientes a su grupo y por la puerta de acceso asignada a su grupo de convivencia. Para apoyar la recogida de los alumnos de educación infantil la recogida se producirá por las tres monitoras haciéndose cargo cada una de un grupo diferente de esta etapa educativa dada su corta edad. En el traslado el alumnado deberá mantener la distancia de seguridad de al menos dos metros entre grupos de convivencia diferentes.

El alumno se desinfectará las manos con solución hidroalcohólica y ocupará el lugar asignado dentro de su grupo, a través de los turnos de espera indicados en el apartado anterior.

El acceso a los servicios se realizará en las mismas condiciones que se han descrito para el aula matinal, ya que el comedor no dispone de suficientes servicios para todos los grupos de alumnos. A este respecto, se reservará el aseo situado en el comedor para uso exclusivo del alumnado de educación infantil de 3 años dada sus especiales características.

En relación a los monitores utilizarán las mismas medidas de prevención que el profesorado, y que se recogen en el apartado 5 de este documento.

- **Limpieza y ventilación de espacios.**

La limpieza del comedor se llevará a cabo tras la finalización de mismo utilizándose los productos necesarios de desinfección y limpieza, con especial atención a las mesas y sillas utilizadas por los alumnos durante el servicio.

La ventilación del local se realizará desde su apertura a las 14:00 horas hasta la finalización del servicio con las ventanas y la puerta abiertas. Una vez el servicio haya finalizado, las ventanas continuarán completamente abiertas para garantizar la ventilación del recinto.

**Actividades extraescolares.**

Las actividades extraescolares suponen el encuentro de grupos escolares de convivencia de diferentes edades. Es por ello, que la organización de las mismas se realizará desde la creación de espacios diferenciados dentro de los espacios comunes en los que se desarrollan respetando el grupo de convivencia de cada alumno.

- **Limitación de contactos.**

La limitación de los contactos supone uno de los retos más importantes en la realización de estas actividades extraescolares ya que las mismas agrupan, como se ha indicado a alumnado de diferentes grupos de convivencia. Para ello, la actividad que se desarrolla por grupos de edades se llevará a cabo en dos zonas. Para los talleres de inglés, francés y cocina se realizarán en la biblioteca del centro donde es posible agrupar a varios grupos de alumnos en diferentes mesas con suficiente espacio para que no se produzcan contacto físico alguno. El agrupamiento de estos alumnos es posible dado que el número de los asistentes también es pequeño y garantiza esta distancia.

En relación al taller de Multideporte y gimnasia rítmica el espacio que se utilizará de forma preferente serán las zonas de los patios correspondientes a cada grupo. En este sentido, según los grupos que correspondan a las zonas irán cambiando. Para ello, se propone la organización de varios turnos diferenciados que se concretarán una vez se confirme el número de alumnos de cada uno de ellos para la asignación de día y hora.

- **Medidas de prevención personal.**

El acceso de los alumnos a las actividades se llevará a cabo desde la puerta de acceso de la Calle Jardines, donde los alumnos permanecerán en filas dentro de su grupo correspondiente en el porche de educación infantil, ya que cada grupo tiene una zona habitual asignada antes de la organización de estas nuevas medidas y hace posible la agrupación de los mismos en espacios muy diferenciados. Los alumnos del servicio de comedor serán acompañados por las monitoras hasta esta zona de ubicación para que a partir de esta organización los monitores recojan a sus respectivos alumnos. Los alumnos de los talleres de francés, inglés y de cocina accederán por la puerta de educación infantil hasta la biblioteca.

Los alumnos de multideporte y gimnasia rítmica se dirigirán al SUM donde ocuparán un lugar en cada uno de los bancos asignados a cada curso y que también obedece a la organización del comedor escolar.

La salida tras la finalización de cada actividad se llevará a cabo de forma inversa a la descripción anterior, donde nunca entrarán las familias ni a la entrada ni a la salida de las mismas, a excepción de los días de lluvia donde las familias recogerán a sus hijos en el porche indicado.

Para el cambio de actividad cuando un alumno debe continuar en otro taller el monitor con menor número de alumnos primero acompañará a los alumnos de su taller que deban continuar en otro taller hasta el resto de talleres, al tiempo que recogerá a los que continúan en el suyo.

El uso de los aseos supone una de las situaciones más difíciles en la realización de las actividades.

Para ello, el alumnado utilizará el aseo correspondiente a su color en el horario de actividad docente diaria de mañana. Si bien el cambio de planta supone que los alumnos de educación infantil y 1º de primaria tengan que subir y bajar las escaleras, lo que hace necesario que los servicios de la planta de arriba se reubiquen durante la realización del taller de inglés, francés y de cocina.

En relación al taller de multideporte y gimnasia rítmica el alumnado utilizará los servicios asignados a cada uno de los grupos de convivencia en el horario de mañana, ya que el acceso desde el SUM no supone el uso de escaleras para el alumnado más pequeño.

Por último, indicar que en relación a las medidas de prevención generales se seguirán utilizando en la realización de los talleres, referidas a limpieza y desinfección de manos y uso de la mascarillas en los espacios cerrados a excepción del taller de multideporte por la práctica de física que se lleva a cabo en el mismo.

#### • Limpieza y ventilación de espacios.

La limpieza de los espacios se realizará una vez terminada cada actividad donde se procederá bien para que se continúe con el siguiente grupo de actividades o para la finalización de las mismas y pueda realizarse el uso de las instalaciones al día siguiente.

La ventilación de los locales, biblioteca y SUM, se realizará desde el inicio de la actividad extraescolar a las 16:00 horas hasta la finalización de las mismas a las 18:00 horas, donde las ventanas y las puertas permanecerán abiertas en la biblioteca del centro para los talleres de francés, cocina e inglés y la puerta de acceso al patio de infantil junto al SUM para el taller de multideporte y gimnasia rítmica.

#### Últimas consideraciones:

En relación a las medidas planteadas en los servicios complementarios las empresas que lo desarrollan ajustarán las medidas señaladas en este documento a la situación más concreta posible, aportando cuantas iniciativas se consideren necesarias proponiéndolas a la comisión del mismo para mejorar la práctica preventiva y la seguridad del alumnado.

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

### **Limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección de las aulas, aseos y resto de dependencias del centro supone uno de los pilares en la gestión de la prevención de los riesgos de contagio y propagación del COVID 19. Para ello, en primer lugar, se necesita la coordinación de la misma a través de los servicios municipales de la Concejalía de Educación del centro educativo, ya que es preciso un servicio de limpieza presente en el centro educativo durante toda la jornada escolar, debido a que durante la misma debe procederse a la limpieza de formas general y a la desinfección de espacios comunes que utilizan los alumnos y el profesorado, así como la limpieza y desinfección de las dependencias que se utilizan para el aislamiento del alumnado con sospecha de COVID mientras sus familiares lo recogen y que deben desinfectarse de forma segura y rápida a fin de que estos espacios de confinamiento temporal pueden seguir haciendo su función durante el resto de la jornada escolar.

Para facilitar la comunicación de los espacios limpios y sucios en el centro se arbitrará un sistema de colocación de distintivos verdes y rojos, donde el primero significará espacio limpio y el segundo espacio sucio.

Anterior al comienzo de la jornada el servicio de limpieza del centro colocará estos distintivos en los pomos de las puertas para que el personal que deba usar cada aula, servicio o dependencia pueda conocer el estado de limpieza de las mismas.

El acceso a cada aula se realizará por parte de cada tutor o tutora, donde las clases permanecerán cerradas hasta la entrada de los alumnos. Será el tutor o tutora quien cambiará el distintivo correspondiente del cartel y procederá a la apertura de la puerta, siempre que se encuentre en color verde. El resto de dependencias se abrirán tras el comienzo de la jornada escolar, a excepción de la biblioteca que permanecerá cerrada como primer recinto de aislamiento temporal, para evitar que alumnos de un grupo de convivencia diferente al suyo pueda acceder a una dependencia no autorizada. El cambio de cartel de esta dependencia se realizará por parte de la conserje o miembro del equipo directivo del centro a fin de que en todo momento pueda conocerse la posibilidad de usos de la misma.

En cuanto a la limpieza general de las dependencias se precisa que las mismas se realicen de manera más frecuente en los espacios comunes de uso y acceso. En estos espacios se encuentran los servicios de alumnos y profesores donde existe un riesgo de contagio mayor al producirse la confluencia de alumnado de diversos grupos de convivencia en los lavabos. También es necesaria la limpieza frecuente de tres zonas de acceso al edificio principal. Estas dependencias y accesos deben limpiarse al menos tres veces al día, donde la tercera corresponderá tras la finalización de las actividades docentes de cada jornada. En este aspecto cabe destacar que es necesaria la limpieza y desinfección de las mesas de las aulas de educación infantil después del desayuno. El horario de los mismos se fijará por parte de cada tutora y se coordinará con el personal de limpieza que asista al centro durante la jornada de mañana.

Para la desinfección podrán utilizarse productos específicos o bien lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente. En aquellas superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%. Para facilitar la limpieza y desinfección del mobiliario de las aulas todos los pupitres deben quedar libres de materiales, colocándose los mismos en las correspondientes rejillas o ubicaciones comunes dentro de la propia aula. El material que no se utilice de forma habitual en el aula quedará dentro de los armarios siempre que sea posible o recogido de forma adecuada. La mesa del profesorado quedará recogida por el tutor o tutora quien será responsable de la misma para facilitar al final de cada jornada la limpieza de este material.

Por último, en relación a la desinfección de los materiales utilizados por el profesorado tras la finalización de cada clase, esta se realizará por parte del propio profesorado quien utilizará gel hidroalcohólico para la desinfección de la mesa y silla, teclado y ratón del ordenador, así como el mando a distancia del proyector de video.

### **Ventilación.**

La ventilación de las instalaciones constituye uno de los elementos de la prevención tan importantes como la limpieza y la desinfección. Para ello las ventanas de aulas, servicios o espacios comunes interiores siempre estarán abiertas en su totalidad. Cuando las condiciones climatológicas no lo permitan por corrientes de aire fuertes o lluvia y por consiguiente alto grado de humedad estas ventanas se abrirán en un porcentaje de al menos el 50 por ciento de las mismas. La apertura de todas las ventanas se llevará a cabo antes del comienzo de la jornada escolar por parte de la conserje del centro, a fin de que los alumnos accedan al aula y las mismas estén correctamente ventiladas. El cierre de las ventanas se realizará por parte del personal de limpieza una vez limpia y desinfectada cada una de las aulas.

Al mismo tiempo, las puertas de las aulas permanecerán también siempre abiertas para facilitar el cambio de aire interior de los espacios cerrados y reducir al máximo la manipulación de pomos para acceder del exterior a las aulas o viceversa. La apertura inicial de las puertas de cada clase se llevará a cabo por parte de cada tutor o tutora. El resto de dependencias se abrirán al comienzo de cada jornada por parte de la conserje a excepción de la biblioteca del centro que permanecerá como espacio de confinamiento temporal cuando sea necesario su uso.

En relación a los pasillos, en la planta baja el acceso al mismo desde la secretaría estará siempre abierto, así como las ventanas de estos pasillos de forma permanente. En el pasillo de la planta alta se facilitará la ventilación con la apertura de la puerta de acceso a la escalera de emergencia que se abrirá a la entrada y salida del horario lectivo de cada día, así como en las entradas y salidas al recreo de los grupos correspondientes o en el desplazamiento de los cursos que utilizan este acceso cuando vayan a realizar actividades deportivas dentro del área de educación física.

No estará permitido en la ventilación de los espacios indicados anteriormente el uso de ventilación mecánica o eléctrica referida a ventiladores, o aparatos de refrigeración o de aire acondicionado.

### **Residuos**

La gestión de los residuos forma parte importante a la hora de garantizar que la eliminación de los mismos no supone un riesgo para las personas que lo manipulan como para el contagio de otras

dependencias. En este sentido la recogida de los residuos de cada aula o dependencia se realizará de forma aislada en cada espacio donde se procederá a recoger todos los residuos de los mismos en una o varias bolsas que se cerrarán adecuadamente. Estas bolsas se depositarán en el exterior del edificio principal del centro mientras se continúa la limpieza de otra aula o dependencia y nunca permanecerán acumuladas en los pasillos mientras se finaliza la limpieza del centro.

Una vez terminada la limpieza del centro se depositará el conjunto de residuos en la correspondiente ubicación de los contenedores de la Calle Jardines, donde se procederá a la limpieza del espacio ocupado por estos residuos en el exterior del edificio principal para que el mismo quede desinfectado.

La gestión de los residuos de las aulas donde el alumnado haya permanecido a la espera de ser recogido por sus familiares ante la sospecha de un caso de COVID 19 se realizará con especial atención a la eliminación de estos residuos, donde se procederá a depositar la doble bolsa que contienen estos residuos de forma directa al exterior del centro, sin esperar que se produzca la limpieza del resto del colegio. Para facilitar esta limpieza se advertirá la presencia de estos residuos con un aviso especial a la entrada de la correspondiente dependencia con la palabra “URGENTE”, que indicará la prioridad de limpieza y correspondiente eliminación de residuos de forma preferente sobre el resto de dependencias.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

### Servicios y aseos

- **Ventilación.**

La ventilación de los servicios se realizará de forma diaria, especialmente en los servicios de educación infantil y primaria en la planta baja. Desde la entrada previa de los alumnos hasta la finalización de toda la actividad docente en horario de mañana y/o tarde las ventanas de estos servicios permanecerán abiertas.

La apertura de estas ventanas de ventilación de los mimos será realizada por la conserje del centro y el cierre de los mismos.

En relación a la ventilación de los servicios de la planta superior se procederá a abrir la puerta de la escalera de emergencia al menos tres veces al día, al comienzo de la jornada para el acceso de los alumnos, durante el periodo de recreo y al finalizar el horario de clases de los alumnos. La apertura y cierre de estas puertas se realizará por parte de la conserje del centro.

- **Limpieza y desinfección.**

La limpieza de los servicios se realizará por el personal del Ayuntamiento con los medios de refuerzo que la corporación municipal haya destinado a tal fin donde se garantice al menos la limpieza de los servicios tres veces durante la jornada escolar.

Para la desinfección de los servicios se solicitará a la Concejalía de Educación que disponga de los servicios de desinfección para los aseos de educación infantil, educación primaria y profesorado suficientes para garantizar su uso de forma segura para el total de alumnos y profesores que de forma diaria lo utilizan donde se precisa una desinfección al menos tres veces durante la jornada diaria, tanto de los propios urinarios como de las zonas de lavabos de uso común.

- **Asignación y sectorización.**

Los servicios serán utilizados exclusivamente por los alumnos y el personal del centro no permitiéndose su uso por personal ajeno al mismo.

Los servicios situados en la planta baja del edificio serán utilizados por los alumnos de educación infantil y 1º de educación primaria, con la siguiente distribución:

2 aseos (último y penúltimo) de los servicios de la izquierda para los alumnos de educación infantil 3 años. (Se asignará uno para alumnos y otro para alumnas)

1 aseo (primero) de los servicios de la izquierda para los alumnos de 1º de educación primaria.

2 aseos (último y penúltimo) de los servicios de la derecha para los alumnos de educación infantil 4 años. (Se asignará uno para alumnos y otro para alumnas)

1 aseo (primero) de los servicios de la derecha para los alumnos de educación infantil 5 años.



En la distribución indicada no se distinguirán entre servicios de alumnos y alumnas dadas la falta de urinarios para esta diferenciación.

Los servicios situados en la primera planta del edificio serán utilizados por los alumnos de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, con la siguiente distribución:

- 1 aseo (primero) de los servicios para los alumnos de 2º educación primaria.
- 1 aseo (segundo) de los servicios para los alumnos de 3º educación primaria.
- 1 aseo (tercero) de los servicios para los alumnos de 4º educación primaria.
- 1 aseo (cuarto) de los servicios para los alumnos de 5º educación primaria.
- 1 aseo (quinto) de los servicios para los alumnos de 6º educación primaria.

En la distribución indicada no se distinguirán entre servicios de alumnos y alumnas dadas la falta de urinarios para esta diferenciación.

Cada uno de los aseos asignados según la distribución indicada en educación infantil y primaria será señalizado con el distintivo de color correspondiente a cada clase según se recoge en el punto 6 de este Plan de prevención.

Por último, indicar que en cada servicio se colocará una papelera con cierre de pedal a fin de que los alumnos depositen los papeles tras el limpiado y secado de manos.

No estará permitido el uso de toallitas higiénicas debido a que su uso en los aseos produce atascos en los mismos, con los inconvenientes que se derivarían si tuvieran que dejar de usarse de forma temporal alguno de ellos por este motivo.

- **Ocupación máxima.**

La ocupación máxima para cada uno de los servicios será de un solo alumno por aseo en el interior del mismo haciendo un total de tres alumnos en los servicios de la izquierda de educación infantil, tres alumnos en los servicios de la derecha de educación infantil y cinco alumnos en los servicios de la primera planta de educación primaria.

Con objeto de preservar la ocupación máxima de los servicios el profesorado solo permitirá el uso de los mismos alumnos por alumno no autorizándose más de un alumno por aula a la vez. Para facilitar esta labor y mejorar el control del uso de los servicios se propone el uso del “carné de aseos” en educación primaria.

- **Otras medidas.**

Se contemplan como medidas complementarias la instalación de gel hidroalcohólico desinfectante en los lavabos para facilitar la desinfección de las manos después del uso de los aseos por parte de los alumnos, así como cartelería correspondiente a la forma de desinfección de las manos y uso de las mascarillas en los espacios comunes de los servicios priorizando el uso de la imagen sobre el texto.

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

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

Consideramos que un caso sospechoso de COVID 19 presenta un cuadro clínico que consiste en infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que presenta síntomas como fiebre, tos o sensación de falta de aire. A esta sintomatología se le pueda añadir otros síntomas menos usuales como dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre los más comunes. Este cuadro de síntomas puede también deberse a motivos diferentes al contagio de COVID 19, pero no obstante la prevención para evitar los contagios nos obliga a actuar ante ellos, considerado que en la mayoría de estos padecimientos el agente vírico al que nos referimos no aparecerá como positivo.

### Actuación ante un caso sospechoso

Cuando durante el transcurso de la jornada lectiva se detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19 se procederá a avisar a algún miembro del equipo directivo, quien pondrá en funcionamiento el protocolo para el aislamiento temporal del alumno a alumna. El profesor de refuerzo COVID será la persona que acompañará al mismo, hasta la biblioteca del centro, o siguiente dependencia habilitada para ello, para proceder a su confinamiento hasta la llegada de la familia, de manera natural y sin alarmismo. Si este profesor estuviera realizando la sustitución de otro maestro o maestra será el maestro que realice refuerzo educativo en esa franja horaria el que realizaría esa labor, siguiendo, en caso de no ser posible este último, aplicando los criterios de sustitución aprobados a principios de curso para acompañar al menor.

A la llegada a la dependencia de aislamiento se le colocará una mascarilla quirúrgica si se trata de un alumno de educación infantil, o se desechará la mascarilla que lleve el propio alumno, si es que se trata de alumno de educación primaria para proporcionarle otra nueva. El maestro o maestra que se encargue de la recepción y vigilancia del alumno en las dependencias de confinamiento llevará mascarilla, guantes y pantalla facial (voluntaria), situándose a una distancia mínima de 2 metros.

Con objeto de obtener mejor información sobre el alumnado se le tomará la temperatura mediante un termómetro de infrarrojos y se le preguntará por los síntomas anteriormente descritos (tos, falta de aire, dificultad al respirar, diarreas, dolores musculares, etc).

Una vez comprobados los síntomas la conserje procederá a avisar a los progenitores de forma telefónica, informándolos de los síntomas que presenta y solicitando la presencia de uno solo de ellos para proceder a recoger al menor y trasladarlo a un centro de salud.

No obstante, lo anterior cuando un alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función de los síntomas descritos anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.

Cuando se trate de un maestro o maestra o algún personal no docente del centro se procederá al aislamiento del mismo por parte de algún miembro del equipo directivo en la biblioteca del centro o siguiente dependencia habilitada donde se procederá a la colocación de mascarilla y estudio de síntomas que presenta, abandonando su puesto de trabajo para proceder por medios propios o a través de algún familiar hasta valoración médica del caso. Se aplicará el anexo 17 sobre criterios de sustituciones y coberturas del profesorado para atender al grupo al que estuviera impartiendo clases o al que debiera impartir.

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. El centro procederá a contactar de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, ([gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)) para comunicar la sospecha de un caso entre el profesorado o personal del centro, así como se informará de ello al servicio de Inspección Educativa, utilizándose el correspondiente registro en la plataforma Séneca.

La dependencia utilizada con el alumnado o el profesorado deberá estar suficientemente ventilada con ventilación natural y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. Una vez desalojada la misma, se procederá a su desinfección inmediata, colocando el distintivo rojo en la misma hasta que no se proceda a su desinfección y limpieza. Todo el material utilizado para la atención del alumno afectado se depositará en una papelera con mecanismo de apertura de pedal y se colocará en doble bolsa.

### **Actuación ante un caso confirmado**

Ante una confirmación de un caso de alumno o profesor se actuará siguiendo los siguientes pasos.

Cuando se trate de un alumno o una alumna confirmado/a como caso COVID-19, uno de los dos progenitores se encargarán de poner en conocimiento este positivo lo antes posible al nuestro centro. Si se hubiese tratado de un caso sospechoso al que se ha avisado a la familia para recoger al alumno o alumna, el profesorado será encargado de hacer un seguimiento del mismo si no se hubiese tenido noticias por parte de la familia al día siguiente o si el alumno o alumna no se incorporase al centro.

En aquellos alumnos que falten al colegio y sus familias no hubiesen justificado la ausencia durante dos días a través de los cauces de comunicación habilitados, el maestro tutor o tutora será el encargado de contactar con la familia para descartar la existencia de un caso de COVID 19, del propio alumno o de algún miembro de sus familias.

Cuando se trate de un maestro o maestra o algún personal no docente del centro se 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, ([gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)) avisando de la confirmación del positivo, al mismo tiempo que se notificará al Servicio de Inspección Educativa, utilizándose el correspondiente registro en la plataforma Séneca.

Ante cualquier de las dos situaciones descritas, sea el caso confirmado de alumno o de profesor se informará por escrito al sanitario de referencia y se continuará con la comunicación al SAS y al Servicio de Inspección a través de la aplicación Séneca de la gestión de los centros educativos.

Por otra parte, se enviará datos del alumnado vulnerable del aula cuando el positivo detectado se produzca en el ámbito del medio escolar al enfermero de referencia, para la gestión de pruebas de detección del virus en estos alumnos, incluso cuando éstos estén vacunados, o usen mascarillas en el centro educativo o formen parte de un grupo de convivencia estable. Esta prescripción también tendrá en cuenta a los alumnos de los diferentes Servicios Complementarios de aula matinal, comedor o actividades extraescolares.

El alumno o personal docente o no docente del centro con resultado positivo en pruebas de COVID 19 realizará un periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PCR y tenga un resultado negativo.

En aquellas situaciones en las que ante un caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta situación no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento de 7 días y el alumno o alumna se incorporará al centro. No obstante, en caso de positividad deben ser comunicadas al centro docente y proceder al aislamiento descrito anteriormente.

No será necesario la realización de una PCR para levantar el aislamiento.

Se continuará con la docencia telemática para el alumnado confinado a través de las plataformas descritas en este mismo documento.

Cuando se produzca un caso positivo en el seno familiar o se haya tenido contacto estrecho con un amigo o familiar fuera del entorno escolar, el alumno o alumna podrá asistir al centro de forma habitual, independientemente de si el aula usa o no mascarilla o si está o no vacunado. En este sentido y siempre que sea posible se solicita que ante un contacto estrecho dentro de la misma familia directa o con amigos y siempre que se haya producido sin mascarilla, el alumno permanezca en su domicilio al menos las 48 o 72 horas después de este contacto o de la aparición de un positivo en su propia casa, pues aunque la nueva normativa posibilita que asista al centro, sería muy conveniente esperar al menos entre dos o tres días si se produjera o no la aparición de síntomas. En este caso se comunicará al centro y las faltas de asistencia se justificarán adecuadamente. Esta circunstancia es totalmente voluntaria y está sujeta a criterio de la familia.

### **Actuaciones posteriores**

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 a la siguiente dirección y teléfono de contacto: [epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es) (955 009 089)

El proceso de comunicación a las familias sobre el caso confirmado se realizará a través de comunicación escrita informando de la detección del caso positivo, con las debidas garantías de confidencialidad de los datos de los menores y sus familias, que se enviará a través de los cauces telemáticos de comunicación habituales en el centro.

En esta carta se explicará el proceso para la realización de pruebas de detección a los alumnos vulnerables por sí mismos o por vivir con familiar vulnerable dentro del seno de su núcleo familiar. de dos formas según se reciba la comunicación en horario escolar o fuera del mismo. En ningún caso el resto del alumnado dejará de asistir al centro educativo, y las clases se realizarán con normalidad.

Las familias, cuando se produzca un caso positivo en el aula de su hijo o de su hija, una vez hayan sido informadas, observarán durante varios días si aparecen síntomas a sus hijos, y si se produjera esta circunstancia el alumno o alumna con síntomas permanecerá en su domicilio como sospechoso de caso positivo y se enviará notificación al centro educativo.

Por otra parte, en relación a los docentes donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna o sean contacto estrecho con un positivo fuera del ámbito educativo, el profesor o profesora seguirá asistiendo al centro con normalidad y atendiendo a sus tareas educativas, cumpliendo rigurosamente con el protocolo de prevención.

Cuando se trate de un maestro, maestra o personal no docente 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.

Ha de tenerse en cuenta siempre que ante un caso de confirmación de COVID 19 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**

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

La difusión del Plan de prevención es una de los ejes de su éxito, ya que de la misma dependerá la rapidez en el grado de su cumplimiento.

Para la difusión del documento se llevará a cabo una sesión informativa en el seno de los órganos colegiados del centro educativo, Claustro y Consejo Escolar.

En el primero de ellos, Claustro de Profesores, de forma presencial el día 2 de septiembre en sesión extraordinaria, especialmente para recordar las medidas del curso anterior y explicar el Plan al profesorado de nueva incorporación. En el segundo de ellos, Consejo Escolar, de forma telemática en el día 8 de septiembre en sesión de tarde, se informará de las modificaciones del Plan con respecto al curso anterior. En ambas reuniones se facilitará el documento del Plan a fin de gestionar las dudas y explicaciones de forma más operativa.

En relación a la difusión del Plan en las familias, partimos del conocimiento del Plan por parte de las familias desde el curso anterior. No obstante, a fin de proceder a su difusión se pondrá a disposición de las familias a través de la página web del centro educativo y se enviará un correo a las familias recordando la disponibilidad del documento. En el curso de educación infantil 3 años se realizará una convocatoria a las familias el día 6 de septiembre en horario de 9:30 a 10:30 a fin de informarles del Plan.

El acceso a estas reuniones informativas se realizará con mascarillas y solo se permitirá una persona por alumno o alumna no autorizándose la presencia de los alumnos en las mismas. Del desarrollo de la misma se levantará sesión por parte del tutor o tutora donde constará la presencia de los tutores legales que hayan asistido a ellas, o miembro de la familia que los representa.

En la reunión se nombrará el Padre o Madre delegada para el presente curso 2021/22 a fin de servir de vehículo de información entre la tutora y el resto de madres y padres.

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.**

Las reuniones con las familias para la realización de la primera tutoría se fijarán en el Claustro de Profesores a propuesta de los correspondientes Equipos Docentes y con el Visto Bueno de la Jefatura de Estudios. La realización de estas reuniones iniciales se llevará a cabo en el mes de septiembre, dado las especiales características del curso escolar, y se realizarán de forma telemática, facilitándose el acceso a la misma por parte del tutor o tutora a la correspondiente plataforma.

### **Reuniones periódicas informativas**

Las comunicaciones o reuniones periódicas del profesorado con las familias se realizarán a través de vía telemática, bien desde el correo del centro, la plataforma PASEN o a través de plataforma por videoconferencia. La elección de la misma se realizará por parte del profesorado con el consenso de la familia. Cuando se trate de reuniones informativas generales se llevará a cabo por videoconferencia, donde se facilitará el acceso a todas las familias. Si por razones socioculturales o económicas alguna de las familias notificara su imposibilidad de conexión a internet para la asistencia a estas reuniones el tutor o la tutora informará telefónicamente del contenido de la misma.

De forma muy excepcional se permitirá las reuniones con las familias de forma presencial llevándose a cabo las mismas en la correspondiente tutoría y siempre con las medidas generales de uso de mascarilla, distancia de seguridad, ventilación del lugar de reunión y desinfección de manos, donde se admitirá solo un tutor legal del alumno a alumna. La realización de estas reuniones de carácter especial será autorizada por la persona encargada de la coordinación del Plan de Salud y Riesgos Laborales del centro con el Visto Bueno del Presidente de la comisión espacial para la prevención del COVI 19, informándose al resto de miembros de la comisión en las reuniones periódicas de la misma.

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

Se establecen vías de comunicación alternativas que complementarán a las anteriormente referidas.

Se distinguen entre vías de acceso personal donde se utilizarán la comunicación a través de la plataforma PASEN para la gestión de las tutorías y comunicación telemática con el profesorado. A esta comunicación se une la que se realizará con el apoyo de las Madres y Padres Delegados, cuya coordinación se realizará por parte de la Jefatura de Estudios y donde las familias podrán usar las vías de comunicación o redes sociales que acuerden para la información que por parte del tutor o tutora se precise enviar.

Por otra parte, se utilizarán vías de comunicación de acceso general que estará formada por la difusión de aspectos significativos de forma general para la comunidad educativa a través de la página web del centro educativo ([www.ceipsantiagolinea.es](http://www.ceipsantiagolinea.es)), el tablón de anuncios de la plataforma PASEN, y la comunicación general a través de correo electrónico con las familias a la dirección del correo corporativo de los centros educativos andaluces ([11007417.edu@juntadandalucia.es](mailto:11007417.edu@juntadandalucia.es))

Por último la AMPA “Jardines” de nuestro centro educativo colaborará en las actuaciones de comunicación y difusión que le sean solicitadas, a través de los medios telemáticos decididos dentro del seno de su organización, para garantizar entre sus asociados la correcta información de aquellos aspectos relacionados con el centro educativo.



## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento.

El Plan realizado conlleva el seguimiento del mismo para su posterior revisión así como, principalmente, llevar a cabo las acciones que se consideren necesarios una vez se esté ejecutando. El carácter de este seguimiento es la mejora del mismo en aquellos aspectos detectados que sean objeto de mejora y realizar la misma en el menor tiempo posible.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de la práctica del Plan.	Comisión Especial COVID 19.	Mensual	La comisión del Plan ha revisado el funcionamiento del Plan en la práctica.
Corrección de las actuaciones a mejorar tras las revisiones mensuales.	Equipo Directivo.	Mensual.	El equipo Directivo ha realizado las acciones de mejora detectadas en la revisión del Plan.
Análisis de incidencias de la puesta en práctica.	Comisión Especial COVID 19.	Mensual	La comisión del Plan ha analizado las incidencias del funcionamiento del Plan en la práctica.
Información de la práctica del Plan al Claustro de Profesores.	Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.	Trimestral.	El responsable del Plan de Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha informado al Claustro de Profesores.
Información de la práctica del Plan al Consejo Escolar del centro.	Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.	Trimestral.	El responsable del Plan de Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha informado al Consejo Escolar del centro.



## Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del Plan de prevención.	Comisión Especial COVID 19.	Trimestral.	La comisión del Plan ha evaluado el contenido del mismo.
Aprobación de la revisión del Plan de prevención con las nuevas modificaciones.	Comisión Especial COVID 19.	Trimestral.	La comisión del Plan ha aprobado las modificaciones al Plan de prevención,
Difusión de las modificaciones del Plan de prevención al Claustro de Profesores.	Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.	Trimestral.	El Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha coordinado la difusión de las modificaciones del Plan de prevención al Claustro de Profesores.
Difusión de las modificaciones del Plan de prevención al Consejo Escolar.	Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.	Trimestral.	El Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha coordinado la difusión de las modificaciones del Plan de prevención al Consejo Escolar.
Difusión de las modificaciones del Plan de prevención a las familias.	Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.	Trimestral.	El Responsable del Plan de Salud y Prevención de Riesgos Laborales ha coordinado la difusión de las modificaciones del Plan de prevención a las familias.

## ANEXOS

1. ANEXO DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO EDUCATIVO.
2. ANEXO DE ENTRADAS Y SALIDAS AL EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA BAJA.
3. ANEXO DE ENTRADA Y SALIDA AL EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA ALTA.
4. ANEXO DE FLUJO DE CIRCULACION SERVICIOS PLANTA BAJA.
5. ANEXO DE FLUJO DE CIRCULACION SERVICIO PLANTA ALTA.
6. ANEXOS DE ASIGNACION DE SERVICIOS EDIFICIO PRINCIPAL.
7. ANEXO ZONIFICACION RECREOS CENTRO EDUCATIVO.
8. ANEXO AFORO MAXIMO EDIFICIO PRINCIPAL.
9. ANEXO UBICACIÓN DE PUESTOS DE CONFINAMIENTO.
10. ANEXO UBICACIÓN FAMILIAS SALIDA CENTRO EDUCATIVO.
11. ANEXO INFORMACION COVID PARA FAMILIAS DEL ALUMNADO
12. ANEXO INFORMACION COVID PARA PROFESORADO.
13. ANEXO INFORMACION COVID ALUMNADO VULNERABLE.
14. ANEXOS DE DISTRIBUCION HORARIA PARA LA TELEDOCENCIA.
15. ANEXO DE AUTORIZACION DE TOMA DE TEMPERATURA PARA EL ALUMNADO
16. ANEXO AUTORIZACION CORREO PLATAFORMA ALUMNADO.
17. ANEXO CONTROL DE ENTRADA PERSONAL AJENO AL CENTRO EDUCATIVO.
18. ANEXO CRITERIOS Y PLANIFICACION DE SUTITUCION Y COBERTURAS.
19. MODELO COMUNICACION A LAS FAMILIAS CASO COVID.
20. FICHA DE INFORMACION PARA LA SALUD PUBLICA.
21. PLANTILLA DE SUSTITUCION DEL PROFESORADO.