

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



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



<b>CENTRO</b>	CEIP SANTÍSIMA TRINIDAD
<b>CÓDIGO</b>	23004197
<b>LOCALIDAD</b>	ÚBEDA

Curso 2020/2021



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

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	Agosto	Elaboración de Protocolo

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Inspector	Gabriel Ruiz Peña
Teléfono	697957290
Correo	gabriel.ruiz.pena.edu@juntadeandalucia.es

#### Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Jaén

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	M. Lourdes Muñoz
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	

#### Centro de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





<b>ÍNDICE</b>		<b>PÁGINA</b>
0.	<b>Introducción.</b>	4
1.	<b>Composición Comisión Específica COVID-19.</b>	5
2.	<b>Actuaciones previas a la apertura del centro.</b>	6
3.	<b>Actuaciones de educación y promoción de la salud</b>	13
4.	<b>Entrada y salida del centro</b>	15
5.	<b>Acceso de familias y otras personas ajenas al centro</b>	19
6.	<b>Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes</b>	21
7.	<b>Disposición del material y los recursos</b>	25
8.	<b>Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática</b>	28
9.	<b>Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales</b>	33
10.	<b>Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal y comedor escolar</b>	35
11.	<b>Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal</b>	36
12.	<b>Uso de los servicios y aseo</b>	39
13.	<b>Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro</b>	41
14.	<b>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias</b>	44
15.	<b>Seguimiento y evaluación del protocolo</b>	45
16.	<b>Anexos</b>	46



## 0.- INTRODUCCIÓN

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

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021 motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del C.E.I.P. SANTÍSIMA TRINIDAD, de Úbeda, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Siendo revisado por el Claustro, por el Consejo Escolar y aprobado por la Comisión Covid-19 el 3 de septiembre de 2020.

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 C.E.I.P. SANTÍSIMA TRINIDAD, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

El Colegio de Educación Infantil y Primaria Santísima Trinidad consta de 16 unidades distribuidas de la siguiente forma:

- Educación Infantil ..... 3 Unidades
- Educación Primaria ..... 11 Unidades
- Pedagogía Terapéutica ..... 1 Unidad
- Audición y Lenguaje ..... 1 Unidad

Cuenta para el próximo curso, con una plantilla de 22 maestros/as para 257 alumnos/as.

El colegio se encuentra en un edificio antiguo (convento del s. XVI) con unas características particulares y una situación geográfica dentro de la localidad que sin duda van a determinar la elaboración de este plan.

El edificio cuenta con dos puertas exteriores que se utilizarán para llevar a cabo una entrada y salida organizada de forma que no se produzcan aglomeraciones de personas y así evitar al máximo los posibles contagios.





**El cumplimiento de este protocolo no puede garantizar de forma absoluta que no se produzcan contagios o transmisiones entre los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.**

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Nombre / Apellidos	Cargo / Responsabilidad	Sector Comunidad Educativa
Coordinadora	<b>MARÍA JOSÉ MARTÍNEZ LIÑÁN</b>	DIRECTORA	Profesorado
Miembro	<b>FRANCISCA MUÑOZ PECOS</b>	SECRETARIA	Profesorado
Miembro	<b>FRANCISCO BAEZA-ROJANO SEVILLA</b>	JEFE DE ESTUDIOS	profesorado
Miembro	<b>ADOLFINA VALIENTE FUENTES</b>	COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR	Profesorado
Miembro	<b>MANUEL MUÑOZ CABALLERO</b>	COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR	Presidente del AMPA
Miembro	<b>MARÍA DOLORES SIERRA JIMÉNEZ</b>	COORDINADORA DE SEGURIDAD, SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CENTRO	Profesorado
Miembro	<b>BLASA TÍSCAR GÓMEZ</b>	COORDINADORA HÁBITOS SALUDABLES	Profesorado
Miembro	<b>JUAN RAMÓN MARTOS EXPÓSITO</b>	CONCEJAL	Representante del Ayuntamiento
Miembro	_____	ENLACE DEL CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA	_____

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la Comisión Específica Covid-19	Presencial
2	Aprobación del Protocolo de Actuación	Presencial



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Previo al comienzo del régimen ordinario de clases se arbitrarán las siguientes medidas:

- Estudio de los espacios y accesos al centro.
- Limpieza e higienización del centro. Así como la elaboración de un protocolo de limpieza conjuntamente con el Ayuntamiento.
- Señalización de entradas y salidas e instalación de infografías en todo el centro.
- En pasillos y escaleras, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
- Acondicionamiento de todas las clases para mantener el distanciamiento recomendado.
- Disponer de jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida en cantidad suficiente para el uso de toda la Comunidad Educativa.
- Instalación de dispensadores de jabón y gel hidroalcohólico en aseos y entradas.
- Colocación de papeleras con tapa y pedal en todas las dependencias del centro.
- Adquisición de material de protección para los distintos puestos de atención al público.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19.
- Elaboración y difusión del protocolo COVID-19.
- Realización de pruebas analíticas para la detección de la COVID-19 a los trabajadores del centro.
- Elaboración del Plan de Acogida.

### 2.1. Medidas generales

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

No obstante, desde el centro se recordará e informará periódicamente sobre las mismas. Las medidas son:

- Uso de mascarilla (a partir de los 6 años).
- Lavado frecuente de manos (medida principal de prevención y control de la infección).





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

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

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. En todos los espacios de trabajo del centro habrá permanentemente a disposición de todos los trabajadores jabón de manos o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados.
3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.
4. El centro proveerá de equipos de protección individual en función del material aportado por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía haciéndose un reparto proporcional y periódico del mismo.
5. El personal docente de Educación Infantil y Educación Especial, así como el personal de apoyo de éstos, podrán usar otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como guantes, en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
6. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
7. Aquellas personas especialmente vulnerables, utilizarán en todo momento las medidas de protección individuales y seguirán las recomendaciones de higiene preventivas.





8. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

9. Las mesas de los profesores deben estar despejadas de objetos salvo el ordenador. Cada vez que un maestro/a abandone el aula para trasladarse a otra dependencia del centro, deberá desinfectar el puesto de trabajo con los materiales que el centro proporcionará.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a otros miembros de la comunidad educativa y a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

3. Se tendrá una especial vigilancia diaria del estado físico del alumnado.

4. Uso de la mascarilla:

- El alumnado acudirá con la mascarilla colocada de casa y con una de repuesto.
- Será obligatorio en los desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
- Será obligatorio en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- Se recomienda en los recreos cuando no se pueda garantizar el distanciamiento físico.
- No es obligatorio su uso en Educación Infantil y en el aula de Educación Especial.
- No es obligatorio su uso si el alumnado se encuentra interactuando con su grupo de convivencia.





- No es obligatorio su uso cuando el alumnado tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Durante el tiempo de no uso de mascarilla (desayuno o comida) ésta se guardará en un sobre o bolsa de tela o papel transpirable identificado con su nombre.

#### 5. Uso de materiales:

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- El material escolar deberá ser marcado con el nombre del alumno/a.
- Cada alumno/a traerá de casa una caja, con el nombre del alumno/a puesto, para poder guardar su material escolar.
- El material que hay en el centro como libros de texto, estuches, bolígrafos, etc. será de uso exclusivo en el aula y no se podrá llevar a casa.
- Se procurará que el uso de material en las actividades de Educación Física y de Música sea lo mínimo posible, individual y de forma higiénica. Está prohibido prestarse los instrumentos musicales.

6. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

7. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### 2.4 Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

2. En nuestro centro se establecerán grupos de convivencia escolar para la etapa de Educación Infantil y para la etapa de Educación Primaria.

3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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





- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y áreas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Educación Primaria impartan el mayor número de áreas posible. Solamente los especialistas de Educación Musical, Educación Física, Lenguas Extranjeras y Religión impartirán clase en diferentes ciclos.

5. El uso de la Sala de Profesores y el Salón de Actos se hará respetando un aforo mínimo y siempre que se puedan cumplir las medidas de seguridad establecidas.

6. El gimnasio, el aula de música y la biblioteca no se utilizarán durante este curso escolar.

7. Las actividades deportivas, se llevarán a cabo en la medida de lo posible en los patios del centro. En aquellos casos excepcionales en los que no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se sustituirán por actividades en el aula.

8. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

9. En la hora de música, el alumnado permanecerá en su aula de referencia, siendo la profesora la que se desplazará al aula.

10. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

11. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de alumnos/as individualmente por el centro, tanto para ir al baño como por cualquier otra razón (recoger material en los despachos, llamadas telefónicas, ...). Si por urgencia hay que llamar por teléfono a las familias será el maestro quien se ponga en contacto con secretaría. A este respecto, los tutores dejarán a la vista en el aula los teléfonos de contacto del alumnado.

12. Los recreos se harán en 2 turnos y el patio estará sectorizado para cada grupo de convivencia escolar.

13. El desayuno se hará dentro del aula 5 minutos antes del recreo y no se podrán sacar alimentos u otros objetos (táper, cuchara, botella de agua, ...) fuera del aula.

14. Las fuentes de agua permanecerán cerradas, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado con su nombre. No está permitido rellenar las botellas en los baños.





15. Se suspenden para el presente curso escolar, las actividades extraescolares y/o complementarias que impliquen desplazamientos del alumnado fuera del centro así como aquellas que requieran agrupamientos fuera de los grupos de convivencia.

16. Las reuniones generales con las familias se podrán hacer por turnos, de forma presencial pero preferentemente por videoconferencia o teléfono y siempre respetando las medidas de seguridad. Las familias acudirán al centro de forma puntual, debiendo priorizarse los trámites a través de internet, SÉNECA - PASEN, por correo electrónico o teléfono. Las reuniones de tutoría podrán hacerse los lunes, previa cita, de forma presencial o por videoconferencia.

17. Se minimizarán todo lo posible todas las reuniones de trabajo del profesorado en el centro, realizándose la mayoría de manera telemática.

18. Se procederá a la actualización de datos para el contacto con las familias a través de correo electrónico y teléfono.

19. Señalización y cartelería:

- Señalización en suelo y paredes: indicaciones de dirección única (pasillos, escaleras y aulas), entradas y salidas.
- Cartelería en paredes y puertas: instrucciones sobre medidas higiénicas (hall de entrada, patio, pasillos y aseos).
- Cartelería informativa en los accesos al centro.

## 2.5 PLAN DE ACOGIDA

El Claustro ha elaborado el Plan de Acogida para procura un comienzo de curso lo más seguro posible.

### • Reunión inicial de padres y madres

Se establecen las fechas de las reuniones iniciales del curso 2020-21 los primeros días del mes de septiembre para informar a las familias con anterioridad al comienzo de las clases. Las reuniones se celebrarán:

- ✓ El 4 de septiembre a las 10:00 h. 3er Ciclo.
- ✓ El 4 de septiembre a las 12:00 h. el 1er Ciclo.
- ✓ El 7 de septiembre a las 10:00 h. el 2º Ciclo.
- ✓ El 7 de septiembre a las 11:00 h. Infantil de 3 años.
- ✓ El 7 de septiembre a las 12:00 h. Infantil de 4 años.
- ✓ El 7 de septiembre a las 10:00 h. Infantil de 5 años.





- **Horario del primer día → 10 DE SEPTIEMBRE**

Siguiendo la Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021 se establece el siguiente horario para el día 10 de septiembre:

- El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de E. Primaria entrarán a las 11:00 y saldrán a las 14:00.
- El alumnado de 1º y 2º de E. Primaria entrarán a las 11:15 y saldrán a las 14:00.
- El alumnado de E. Infantil de 4 y 5 años entrarán a las 11:15 y saldrán a las 13:50.
- El alumnado de E. Infantil de 3 años entrarán a las 11:30 y saldrán a las 13:50.

Para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil que asista a clase por primera vez se establecerá en los siguientes días la flexibilidad horaria descrita en el artículo 6.2 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

- **Organización de las entradas y salidas.**

Para minimizar el contagio entre la comunidad educativa a la hora de la entrada y la salida del colegio se proponen varias medidas de organización (véase punto 4. Entrada y salida del centro).





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

Todas las actuaciones de educación y promoción de la salud en el centro se programarán y se llevarán a la práctica diaria de forma transversal en cada una de las áreas de aprendizaje y bajo la coordinación del Programa "Creciendo en Salud".

Tal y como marca el apartado 10 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud de la Consejería de Salud y Familias, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- Información de las medidas adoptadas.
- Medidas generales de lavado de manos correcto.
- Uso correcto de la mascarilla.
- Importancia en esta etapa del distanciamiento social.
- La importancia de la alimentación y la actividad física para mejorar la salud personal.
- Empatía y confianza, autonomía personal y emocional.
- Uso adecuado de las tecnologías.
- Educación vial.

El programa "Creciendo en Salud", durante este año, tendrá como carácter prioritario el trabajo en los tres ámbitos siguientes:

a) Educación emocional:

- Reconocer emociones propias (intrapersonales) y ajenas (interpersonales) y si no son adecuadas a la situación regularlas mediante estrategias que permitan cambiar de emociones para que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Fomentar la autoestima (intrapersonal) y la empatía(interpersonal).
- Mejorar la convivencia y la resolución de conflictos a través de la mediación.
- Trabajo de las emociones C.A.S.A (Agradables: curiosidad, admiración, seguridad, alegría) y emociones T.R.A.M. (Desagradables: Tristeza, rabia, asco, miedo).

b) Estilos de vida saludable:

- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física.
- Llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea. Hacer partícipes a las familias y al profesorado como piezas clave.
- Aumentar el consumo de frutas y hortalizas disminuyendo el consumo de comida basura.
- Contribuir a reducir los problemas de salud relacionados con la alimentación y, en definitiva, a mejorar hábitos alimenticios.





Junta de Andalucía



c) Autocuidados y accidentalidad:

- Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- El autocuidado. (Higiene corporal, salud bucodental, fotoprotección, uso adecuado de las mascarillas...).
- Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (Educación vial).
- Relaciones igualitarias.





## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Para la entrada y la salida del centro vamos a utilizar las dos puertas exteriores del edificio, con las que contamos actualmente, una situada en la Calle Trinidad y otra en la Calle Obispo Puerto.

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

La entrada y salida al centro se hará de forma organizada y escalonada en varios turnos evitando así la aglomeración de personas.

En el horario lectivo se establecen las siguientes entradas y salidas al centro:

	Hora de entrada	Hora de salida
<b>Alumnado de Educación Infantil</b> →	9:10 h.	13:50 h.
<b>Alumnado de Educación Primaria</b> →	9:00 h.	14:00 h.

### 4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

EDUCACIÓN INFANTIL	
ENTRADA (9:10 h.)	SALIDA (13:50 h.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerta de la <u>Calle Obispo Puerto</u>.</li> <li>- Solo un acompañante.</li> <li>- Acceso por la parte derecha de la puerta y salida por la izquierda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puerta de la Calle Obispo Puerto.</li> <li>- Los padres esperarán a los niños/as en la misma zona del patio donde se hizo la fila, guardando la distancia de seguridad recomendada y atendiendo a las normas que se explican más adelante en el presente documento.</li> </ul>





## EDUCACIÓN PRIMARIA

ENTRADA (9:00 h.)	SALIDA (14:00 h.)
<p>- El acompañante dejará al niño/a en el zaguán que le corresponda y el alumno accederá solo al centro atendiendo al siguiente orden:</p> <p>Alumnado de <b>1º A, 2º A y B, 3º A y B y 6º A</b> entrarán por la <u>Calle Trinidad</u>.</p> <p>Alumnado de <b>4º A y B, 5º A y B y 6º B</b> entrarán por la <u>Calle Obispo Puerto</u>.</p>	<p>- Los padres accederán por la misma puerta que entraron sus hijos/as y los esperarán en la misma zona del patio donde se hizo la fila del curso de sus hijos, guardando la distancia de seguridad recomendada y atendiendo a las normas que se explican más adelante en el presente documento.</p>

### Notas:

- En el caso de tener dos hijos/as en el centro, a la hora de la salida serán recogidos ambos en la fila del más pequeño.
- Las zonas estarán debidamente señalizadas con cartelería.

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

#### ✓ **Entrada al centro**

Una vez situados los alumnos/as en sus respectivas filas en los patios, que se identificarán debidamente con carteles, el acceso a las aulas se realizará atendiendo a la proximidad de cada curso con su aula y a la edad de los alumnos/as y utilizando los diferentes tramos de escaleras de los dos edificios para facilitar la fluidez y el orden.

Los maestros/as irán a la cabeza de la fila tanto en las entradas como en las salidas del aula.

El maestro/a cuyo horario coincida con la entrada o salida del grupo de alumnos/as se encargará de subir o bajar en fila a los mismos.

El alumnado evitará en la medida de lo posible ir tocando las paredes, barandas, puertas y mobiliario que se encuentre en el trayecto hacia las clases y los patios y guardando en todo momento la distancia de seguridad.

Excepcionalmente para los días con lluvia el alumnado entrará directamente a sus respectivas aulas sin hacer fila en el patio y guardando la distancia mínima.





Junta de Andalucía



### Educación Infantil

Los alumnos de 4 años junto con un acompañante accederán por la puerta de la Calle Obispo Puerto y se situarán en la pared izquierda de la clase 24 donde harán la fila.

Los alumnos de 5 años se situarán en la pared derecha de la clase 25 donde harán la fila.

Los alumnos de 3 años se situarán en la puerta de la clase 30 donde realizarán su fila.

### Educación Primaria

#### *Patio de abajo*

Los alumnos de los cursos de 6º A, 2º A, 2º B y 1º A se colocarán en las filas del patio de abajo (enfrente de los despachos) en este orden y subirán la escalera principal en el mismo orden hacia sus clases (21 o Salón de Actos, 17,16,15) por la parte derecha de la pared.

Los cursos de 3º B y 3º A se situarán en el patio de abajo (enfrente del gimnasio) y subirán por el tramo de escaleras centrales que une los dos edificios en este orden hasta llegar a sus clases (44, 45).

#### *Patio de arriba*

Los alumnos de 4º B Y 4º A, avanzarán hasta sus filas que se situarán en la puerta de acceso a las escaleras centrales de los dos edificios. Esperarán hasta que hayan subido los alumnos/as de 3º y se irán a sus clases en ese orden (42, 43).

Los alumnos de 5º A y 5º B pasarán al centro y harán la fila al lado de las columnas del patio en este orden 5º A, 5º B Y 6º B. Subirán las escaleras de acceso al edificio 5º A seguido de 5º B hasta sus respectivas clases (40, 38). 6º B pasará al aula 28-29.

#### ✓ **Salida del centro**

Para la salida del centro se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada.

Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.

Primeramente, saldrá del centro la primera planta, siendo el orden de evacuación las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que están más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad y con la mascarilla correctamente puesta.

El profesorado de última hora, será el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado, acompañándolos hasta el patio y hasta el lugar dónde se hace la fila del curso correspondiente.

El alumnado se desplazará a sus filas de los patios correspondientes donde serán recogidos por un adulto y saldrán a la calle por la misma puerta que entraron y cumpliendo las normas establecidas en el siguiente apartado.





Junta de Andalucía



### **Normas de obligado cumplimiento:**

- Uso de mascarilla (menos alumnado de Infantil).
- Guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros en todo momento.
- Entrar y salir por la misma puerta.

### **4.5 Otras medidas**

- Durante los primeros días del curso, estas normas se pondrán por megafonía a la entrada y la salida.
- Se usará cartelería para recordar las normas y se expondrá por el centro.
- Los maestros/as no atenderán a la entrada ni a la salida cuestiones de los padres o madres salvo que éstas sean de urgencia.





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

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

1. Como norma general, la familia del alumnado, **no accederá al centro** salvo las siguientes excepciones:

- Para entrar al alumno/a de Educación Infantil.
- Para recoger al alumno/a de Educación Infantil y Educación Primaria.
- Por necesidad urgente o indicación del profesorado o del Equipo Directivo.

2. Las medidas de acceso de familias y tutores legales que se establecen son:

- Respetar las normas higiénico-sanitarias frente a la COVID-19.
- Solo se permite un acompañante a la entrada en Infantil y un acompañante a la salida para Infantil y Primaria.
- Se recomienda que el acompañante no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Situarse y permanecer en el lugar que corresponde a la clase de su hijo/a en el patio y que estará señalizada con carteles.
- Las visitas de las familias y tutores legales deben realizarse bajo cita previa a través de teléfono, correo electrónico o IPASEN y en horario distinto al de la entrada y salida del alumnado.
- El horario de atención en la secretaría del centro será de 10:00 a 13:00 horas.
- No se puede traer material ni desayuno fuera de las horas de entrada o salida.
- Si algún alumno/a tiene que ir al médico, solo se podrá realizar la entrada y salida del centro en el horario de su recreo.
- Se firmará en un libro de registro cuando el alumno/a salga del centro en horario escolar.
- Se firmará un compromiso de toma de temperatura en casa del alumno/a antes de traerlo al colegio en los primeros días de clase.
- Se ruega a los adultos, por el bien común, ser puntuales tanto a la entrada como a la salida y evitar, en la medida de lo posible, permanecer dentro mucho tiempo.





Junta de Andalucía



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

1. Como norma general, se reducirá al mínimo posible la entrada de persona ajenas al centro. Si esto sucediera, se procurará no coincidir con la entrada y salida del alumnado.
2. Las personas que necesiten hacer una gestión administrativa o los trabajadores de empresas externas entraran por la Calle Trinidad y pasarán a la dependencia que necesiten siempre siguiendo las indicaciones y respetando las señalizaciones y las medidas higiénico-sanitarias establecidas (uso de mascarilla, distanciamiento y lavado de manos).
3. El horario de atención en la secretaría del centro será de 10:00 a 13:00 horas.
4. Siempre que sea posible, se establecerá cita previa.
5. Los proveedores deberán avisar con antelación de su llegada; desde la conserjería se les darán indicaciones precisas que incluirán el modo de desplazamiento y las normas de higiénicas a seguir.





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

### ADJUDICACIÓN DE AULAS Y TUTORES/AS PARA EL CURSO 2020/21:

	CURSO	AULA	TUTOR/A
EDUCACIÓN INFANTIL	3 años	30	Adolfina Valiente Fuentes
	4 años	24	María García Casas
	5 años	25	Ramón Santervás Varcancel
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º A	17	Rosa Garrido León
	2º A	16	María Dolores Sierra Jiménez
	2º B	15	Blas Ruiz Carmona
	3º A	45	Paqui Muñoz Pecos
	3º B	44	María Luisa Ropa Maigler
	4º A	43	María José Campos Roa
	4º B	42	Blasi Tíscar Gómez
	5º A	40	Inmaculada Hidalgo Nieto
	5º B	38	Sofía Sánchez Delgado
	6º A	21 (Salón de actos)	Pedro J. Fernández Martínez
	6º B	28-29	Mónica Pruna Parra

### ADJUDICACIÓN DE AULAS Y OTROS ESPACIOS EDUCATIVOS:

	AULA/ESPACIO	USO
OTRAS AULAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	3	- Aula de Pedagogía Terapéutica
	4	- Sala de Profesores/Zona de aislamiento - Despacho de Médico EOE (dos lunes al mes de 9:00 a 11:30 h)
	14	- Aula de Religión - Valores de 1º Ciclo y Educación Infantil
	20	- Despacho de Orientador EOE (lunes y martes). - Sala de AMPA
	35	- Aula de Audición y Lenguaje
	37	- Tutoría de 2º Y 3º Ciclo
	39	- Aula de Religión - Valores de 2º, 3º Ciclo e Infantil.
ESPACIOS CERRADOS TEMPORALMENTE	Gimnasio – Biblioteca - Aula de música -Tutoría de 1º Ciclo.	



### DISTRIBUCIÓN DE LOS RECREOS:

	CURSO	HORA	ESPACIO
EDUCACIÓN INFANTIL	3 años	11:30 A 12:00	PATIO DE ARRIBA
	4 años		
	5 años		
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º A	11:30 A 12:00	PATIO DE ABAJO
	2º A		
	2º B		
	3ºA	12:00 A 12:30	PATIO DE ABAJO
	3ºB		
	4º A		
	4º B		
	5º A	12:00 A 12:30	PATIO DE ARRIBA
	5º B		
	6º A		
6º B			

- Los patios se dividirán en 4 sectores A, B, C y D que se asignarán a cada grupo de convivencia.
- En los cambios de turno en el recreo habrá que ser extremadamente puntual para evitar que diferentes grupos de convivencia interactúen. Se dejarán 5 minutos de margen entre turno y turno de recreo.

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EDUCACIÓN INFANTIL:

#### Relación interpersonal:

- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (pupitres de dos o más alumnos/as), viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.





- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural siempre que sea posible.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación, si es posible.

#### Uso del material:

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros, si es posible), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y será el tutor quien controle estos repartos.
- Al final del uso de cada material del aula que sea de uso común y acabando la jornada escolar, se procederá a desinfectar el mismo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario. Se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.
- Se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.





- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).

#### **Actividad diaria:**

- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos.
- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
- Se trabajará con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad.
- Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- Se extremará la limpieza, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.



## 7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 7.1 Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, ...) será exclusivo, no se compartirá y se personalizará siempre que sea posible.
- Todo el material que el alumnado traiga de casa debe ser desinfectado en casa previamente.
- Cada alumno y alumna traerá de casa una caja, con su nombre puesto, para poder guardar su material escolar.
- Cada alumno y alumna gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar.
- El alumnado no puede compartir desayuno ni la botella de agua. Es recomendable que el desayuno se traiga en un táper evitando así dejar los alimentos encima de la mesa.
- Se colgarán las bolsas del desayuno en perchas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies.
- Durante el tiempo de no uso de mascarilla (con el grupo de convivencia, desayuno o comida) ésta se guardará en un sobre o bolsa de tela o papel transpirable identificado con su nombre.

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

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte del alumnado serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario, no se compartirán.
- A la hora de asignar mesa, habrá que tener en cuenta al alumnado que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras el alumnado permanece en clase.
- El material que hay en el centro será de uso exclusivo en el centro y no se podrá llevar a casa.
- El alumnado no repartirá a sus compañeros ningún material (libros, fichas...).





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

- Teniendo en cuenta que las primeras semanas del curso se van a dedicar a la realización de la Evaluación Inicial y no se van a utilizar los libros el alumnado de Educación Primaria se llevará los libros los primeros días a casa para forrarlos y los tendrán allí hasta que los tutores/as lo demanden.
- Los libros de texto deben forrarse con plástico limpio.
- El alumnado de Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria no traerán los libros nuevos hasta que no lo demande el tutor/a.
- Al finalizar la Evaluación Inicial, y teniendo en cuenta la situación sanitaria, el Claustro decidirá el procedimiento a seguir para el uso de los libros de texto.
- En la reunión inicial de padres/madres se informará sobre el material a utilizar por el alumnado a principio de curso.

### 7.4 Otros materiales y recursos

- Se evitará el uso de dispositivos electrónicos en el aula. Si fuera necesario su uso se deben desinfectar previamente.
- El material de Educación Física de uso común se utilizará lo estrictamente necesario y siempre previa desinfección.

### **Dotación mínima de material:**

#### ↪ Aula:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico (bajo supervisión del profesorado).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (bajo supervisión del profesorado).
- Dispensador de papel secamanos.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

#### ↪ Despacho:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida.
- Caja de guantes desechables.
- Dispensador de papel secamanos.
- Mampara de separación.





Junta de Andalucía



↳ Aseo:

- Dispensador de jabón de manos.
- Dispensador de papel secamanos.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.





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

Según las Instrucciones de 6 de julio, de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adecuará a la enseñanza a distancia.

### 8.1 Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia y el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

Horario	Acciones	Responsables
9:00 a 10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación de las actividades a realizar. *</li> </ul>	<b>Profesorado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicación de la corrección de actividades planteadas en días anteriores.</li> </ul>	<b>Profesorado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de las actividades</li> </ul>	<b>Alumnado</b>
10:00 a 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización y envío de las actividades.</li> </ul>	<b>Alumnado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrección de las actividades.</li> </ul>	<b>Profesorado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación a las actividades.</li> </ul>	<b>Alumnado Familia</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de videoconferencias.</li> </ul>	<b>Profesorado Alumnado Familia</b>
13:00 a 14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de actividades y recursos para el alumnado.</li> </ul>	<b>Profesorado</b>
Horario de tarde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización por de las actividades propuestas.</li> </ul>	<b>Alumnado</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los lunes de 18:00 a 19:00 horas tutorías telemáticas.</li> </ul>	<b>Tutores/as Familia</b>





\* Horario semanal para la comunicación de actividades por áreas:

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>PERIODICIDAD</b>					
<b>DIARIAMENTE</b>	Lengua Matemáticas	Lengua Matemáticas	Lengua Matemáticas	Lengua Matemáticas	Lengua Matemáticas
<b>SEMANALMENTE</b>		Ciencias Naturales ó Ciencias Sociales (2 sesiones)	Inglés (2 sesiones)	Francés	
<b>QUINCENALMENTE</b>	Educación Física  Plástica	Cultura y Práctica Digital (6º A y 6º B)	Música	Educación para la Ciudadanía (5º A y 5º B)	Religión/ Valores

**NOTAS:**

- *En el caso de que se convoque una videoconferencia se hará con anterioridad y se procurará que la duración no supere los 60 minutos.*
- *Será necesario pedir cita previa para las reuniones de tutoría.*
- *Los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica trabajarán las áreas de Lengua y Matemáticas con el alumnado con que normalmente lo hacen (siempre en comunicación con los tutores/as).*
- *La maestra especialista de Audición y Lenguaje subirá sus tareas los lunes, teniendo en cuenta que no deben superar dos sesiones de trabajo en la semana.*





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

El horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias será de 10:00 a 13:00 horas.

## 8.3 Medidas ante la situación excepcional con docencia telemática

La Instrucción 12/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen especial determina las pautas para adoptar las medidas educativas necesarias en el inicio del curso 2020/2021.

Partiendo del principio de autonomía pedagógica y organizativa del centro, y siguiendo las pautas recogidas en dicha instrucción, el Equipo Docente adaptará el proceso de enseñanza-aprendizaje ante una nueva suspensión de la actividad docente presencial si es necesario teniendo en cuenta siempre nuestro contexto socio-educativo.

Debido a que cabe la posibilidad de que se produzca un nuevo confinamiento iniciamos el Plan de Actuación Digital, como medida provisional, con el siguiente protocolo unificado de actuación telemática:

### 1. Medidas en cuanto a la organización y gestión del centro:

- El Equipo Directivo coordinará las actuaciones del Claustro, del Consejo Escolar y de los Equipos Docentes y establecerá un plan de reuniones.
- Se llevarán a cabo a través de videoconferencia (Google Meet).

### 2. Medidas en cuanto a la información y comunicación entre la comunidad educativa:

- Los instrumentos de información y comunicación a utilizar entre la comunidad educativa serán:
  - Correo electrónico.
  - Whatsapp (grupos de padres/madres).
  - Teléfono.
  - IPasen.
  - Séneca.
  - Página web del centro [www.ceipsantisimatrinidad.es](http://www.ceipsantisimatrinidad.es)
  - Correo postal.





3. Medidas en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Los recursos tecnológicos a utilizar del proceso de enseñanza-aprendizaje serán:
  - Plataforma G - Suite for Education: conjunto de aplicaciones entre las que se encuentra Google Classroom (Aula virtual), Google Meet (Videoconferencias) o Google Docs.
  - Libros digitales ANAYA.
  - Correo electrónico.
  - Blogs educativos de aula.
  - Otras aplicaciones digitales educativas.
- Los padres/madres/tutores legales firmarán un consentimiento para la utilización de dichas herramientas digitales por parte de sus hijos/as y serán los responsables de supervisar dicho uso.
- En todo momento, dichas herramientas serán utilizadas para fines educativos.
- La organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
  - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
  - Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
  - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
  - Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza-aprendizaje así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello. Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad, la salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
  - El horario de dedicación del profesorado no excederá el contemplado en su jornada laboral semanal.





- El Plan de Formación Digital englobará tres ámbitos:
  - Formación del profesorado: se buscará el desarrollo de la competencia digital de los docentes, la mejora de competencias en el uso de metodologías de enseñanza a distancia, la mejora de habilidades de atención a la diversidad y la atención emocional del alumnado.
  - Formación del alumnado: se fomentará el desarrollo de la competencia digital a través del uso de herramientas tecnológicas.
  - Formación de padres/madres o tutores legales: puesto que las familias son un pilar necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje se establecerán mecanismos de formación de forma presencial o a distancia (jornadas, tutoriales, foros, ...).





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

### **9.1 Alumnado especialmente vulnerable**

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

Deberán mantener de forma rigurosa las medidas de protección y de higiene.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En situación de normalidad, la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presente en los casos de los alumnos presenten algunas de las siguientes patologías: diabetes, enfermedad inmunodeficiente, cardiopatía o enfermedades respiratorias crónicas, alergia y asma, convulsiones, enfermedades hemorrágicas, alteraciones de la conducta.

El alumnado de Educación Primaria que presente necesidades específicas de apoyo educativo por razón de enfermedad y no pueda asistir regularmente al centro durante un periodo prolongado de tiempo podrá solicitar, previo informe médico, el programa de acompañamiento escolar domiciliario.

### **9.2 Limitación de contactos**

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

Las personas especialmente vulnerables cumplirán en todo momento las medidas de protección individuales.

El profesorado que trabaje con alumnado de NEAE, en caso de que la mascarilla dificulte su trabajo, podrá utilizar otros medios que faciliten la interacción (pantallas faciales).





Junta de Andalucía



### 9.3 Medidas de prevención personal

Las personas especialmente vulnerables deben seguir rigurosamente las recomendaciones de higiene preventiva.

### 9.4 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas de PT y AL se ventilarán cada vez que un grupo abandone la clase y antes de que se incorpore el siguiente.

Se procederá a la desinfección de las mesas de trabajo y sillas de los alumnos/as dentro del aula así como de los teclados del ordenador en caso de que se hayan utilizado cada vez por un grupo de alumnado nuevo. Esta labor la llevará a cabo el personal de limpieza del centro.

### 9.5 Profesorado especialmente vulnerable

Los trabajadores/as del centro que se consideran vulnerables por la definición que el Ministerio de Sanidad hizo de los grupos vulnerables tales como enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años han presentado los anexos y certificados médicos para que el centro los curse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Jaén en el mes de julio de 2020.

Dichos trabajadores recibirán la resolución de los anexos II presentados con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 y será comunicada a la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable. Hasta dicho momento, seguirán las medidas de protección individuales así como las recomendaciones de higiene preventiva.





## 10. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR

### 10.1 Aula matinal

- El aula matinal del centro se ubicará en la clase nº 11.
- El alumnado permanecerá en todo momento con la mascarilla puesta.
- No se servirán desayunos.
- Se agruparán en mesas por niveles evitando al máximo los contactos y procurando mantener la distancia de seguridad.

\* Se adjunta protocolo de la empresa que gestiona el aula matinal del centro.

### 10.2 Comedor escolar

- El comedor escolar del centro tendrá su ubicación habitual.
- Se habilitará, para desdoblar el comedor, el aula nº 11 del centro. Allí se atenderá al alumnado de infantil y de primer ciclo de primaria.
- Se lavarán las manos con agua y jabón antes de entrar en el comedor.
- Todo el alumnado acudirá al comedor con la mascarilla puesta.
- Una vez sentados en su silla, podrán retirarse la mascarilla que guardarán en su bolsita personalizada.
- No está permitido compartir comida ni utensilios.

\* Se adjunta protocolo de la empresa que gestiona el comedor del centro.





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

### 11.1 Limpieza y desinfección

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

Las medidas son las siguientes:

- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, equipos y útiles después de cada jornada escolar.
- Por la mañana, antes de la jornada escolar, se procederá a la limpieza y desinfección de los despachos.
- Para esta L+D se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía".
- Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
  - El Plan de L+D reforzado contempla:
    - Listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
    - Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental y debidamente homologados.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.





- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
  - Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
  - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
  - En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
  - La limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").
  - En el caso de las aulas específicas, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, y en su caso cada vez que vaya a ser utilizada por diferentes grupos.
- \* Se adjunta protocolo del Ayuntamiento que gestiona la limpieza del centro.





## 11.2 Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes.

Las medidas son las siguientes:

- Se realizará de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Las aulas se ventilarán 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, se complementará con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas.

## 11.3 Uso de residuos

Para el tratamiento de los residuos éstas serán las medidas:

- Se dispondrá de papeleras con tapa y pedal –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor gris.
- Únicamente, y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

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

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

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



## 12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### 12.1 Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

### 12.2 Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día incidiendo especialmente en las superficies del lavabo, inodoro, grifos, pomo de puerta y elementos a los que se tiene acceso habitualmente con las manos.
- Se recomienda que los usuarios realicen un lavado de manos con jabón y previamente y tras el uso del aseo.

### 12.3 Asignación de aseos y horario de lavado de manos obligatorio:

- Se asignará un aseo a cada grupo de convivencia reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. Se organiza un lavado de manos obligatorio antes del desayuno.

	CURSO	ASEO	HORARIO
<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>	3 años	<b>Infantil</b>	Varias veces
	4 años	<b>Infantil</b>	Varias veces
	5 años	<b>Infantil</b>	Varias veces
<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	1º A	<b>Patio de abajo</b>	10:30
	2º A	<b>Patio de abajo</b>	10:45
	2º B	<b>Patio de abajo</b>	11:00
	3º A	<b>Patio de arriba</b>	10:40
	3º B	<b>Patio de arriba</b>	10:50
	4º A	<b>Patio de arriba</b>	11:00
	4º B	<b>Patio de arriba</b>	11:10
	5º A	<b>Patio de arriba</b>	11:20
	5º B	<b>Patio de arriba</b>	11:30
	6º A	<b>Patio de abajo</b>	11:15
	6º B	<b>Patio de arriba</b>	11:40

- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos/as.

### 12.4 Ocupación máxima

- La ocupación máxima será de una persona por aseo, debiendo guardar la distancia de seguridad los siguientes usuarios.





Junta de Andalucía



### 12.5 Otras medidas

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel desechable disponible para el secado de manos y papeleras de pie con tapa y con bolsa sobrepuesta.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Se pondrán en lugar visible carteles informativos acerca del correcto lavado de manos y otras medidas higiénicas.



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

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

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

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

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

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

#### ANTES DE SALIR DE CASA:

Las familias vigilarán el estado de salud antes de acudir a clase, realizarán toma de temperatura y si el alumno/a tuviera fiebre o presentará síntomas compatibles con la COVID-19 este será el procedimiento:

- NO DEBERÁ ASISTIR AL CENTRO HASTA SU VALORACIÓN MÉDICA.
- Deben llamar a su centro de salud.
- Si se ha confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.





### 13.2 Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar este será el procedimiento:

- El maestro/a llamará a secretaría para informar a la familia por teléfono del estado del niño/a. El maestro/a de refuerzo que esté en ese momento en el aula, algún miembro del Equipo Directivo o en su algún maestro/a del ciclo lo llevará a Sala de Profesores (zona de aislamiento), con normalidad y evitando en todo momento que la situación sea dramática.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.
- Se tomará la temperatura corporal para detectar la fiebre.
- Se ventilará adecuadamente la dependencia y si hay que desechar algún material se hará en la papelera con pedal y tapa.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud para evaluar el caso.

Cuando un trabajador inicie síntomas sospechosos de COVID-19 este será el procedimiento:

- Se retirarán a la Sala de Profesores y se pondrán una mascarilla quirúrgica.
- Se tomará la temperatura corporal para detectar la fiebre.
- Contactarán de inmediato con su Centro de Salud, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales,
- Debe abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una **situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.**

### 13.3 Actuación ante un caso confirmado

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se procurará hacer un listado de las personas que hayan tenido contacto con la persona que con positivo confirmado.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para





Junta de Andalucía



que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

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

#### **13.4 Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se confirme un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se mantendrá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



## **14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

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

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro establecerá un calendario de reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se lleve a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

En la medida de lo posible estas reuniones se llevarán a cabo de forma telemática.

### **14.2 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**

El profesorado que ejerce la tutoría con los padres-madres-tutores intentará mantener con los mismos, y durante el primer trimestre del curso, una reunión para informar sobre la evolución de sus hijos/as y sobre las posibles variaciones en cuanto a la organización escolar que provoque la COVID-19.

En la medida de lo posible estas reuniones se llevarán a cabo de forma telemática.

### **14.3 Reuniones periódicas informativas**

A lo largo del curso se llevarán reuniones periódicas de carácter informativo con el objeto de que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegure la comunicación de las mismas a la comunidad educativa (alumnado, familias...).

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

Para que la información llegue a toda la Comunidad Educativa se podrá utilizar IPASEN, la Página Web del Centro ([www.ceipsantisimatrinidad.es](http://www.ceipsantisimatrinidad.es)), la Plataforma G-Suite del Centro, los grupos de wasap de padres-madres, tabloneros de anuncios, circulares,...





## 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD
Control de medidas preventivas	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual
Control de entradas y salidas	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual
Control del uso de espacios	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual
Control del uso de material	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual
Vigilancia de casos sospechosos	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual
Seguimiento de casos confirmados	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas preventivas	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Uso de jabón y papel - Uso de gel virucida - Uso de mascarillas - Limpieza general
Entradas y salidas	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Orden - Distanciamiento - Respeto de señalización
Uso de espacios	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Idoneidad - Sectorización
Uso de material	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Dificultades - Necesidades
Casos sospechosos	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Eficacia en la detección - Desarrollo de medidas
Casos confirmados	Comisión COVID-19 y profesorado.	Mensual	- Eficacia en la detección - Desarrollo de medidas





Junta de Andalucía



## 16. ANEXOS

**Anexo I → Protocolo de desinfección de superficies, suelos y zonas comunes para personal municipal de limpieza del Ayuntamiento de Úbeda durante la situación de pandemia por la COVID-19 en colegios públicos.**

**Anexo II → Protocolo de “Aula Matinal”**

**Anexo III → Protocolo de “Comedor Escolar”**

