

**PREVENCIÓN COVID19**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**CEIP VIRGEN DEL ROSARIO**





## INDICE:

<b>ESCENARIO 2</b>	<b>2</b>
1. OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO	2
2. PRINCIPIOS BÁSICOS.	2
3. RECURSOS NECESARIOS	3
RECURSOS MATERIALES	3
RECURSOS HUMANOS	3
Coordinador COVID:	3
Personal de enfermería:	4
Equipo COVID:	4
4. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO AMPLIADO ( 1º DEL COLE, COMEDOR Y ÚLTIMOS DEL COLE).	5
5. PROTOCOLO DE VISITAS	9
6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA POR ETAPAS	9
Primaria. Entrada escalonada de 9 a 9:20 h:	120
Infantil entrada escalonada de 9 a 9:20 h	13
Apoyo en la entradas:	14
7. RECREOS	15
8. ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA	16
9. ORGANIZACIÓN DENTRO DEL AULA POR ETAPAS.	19
GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (GEC)	20
DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS:	20
Infantil:	20
Primaria:	20
ACTIVIDAD DE AULA:	21
13. PROTOCOLO ELECCIÓN DE ALUMNOS AULA MIXTA:	23
14. PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO COVID:	24
<b>ESCENARIO 3. SEMIPRESENCIAL O CIERRE DE ALGÚN AULA:</b>	<b>24</b>
15. Consideraciones pedagógicas:	24

# ESCENARIO 2:

## 1. OBJETIVO DE ESTE DOCUMENTO

Este documento nace con la intención de establecer unos protocolos de actuación para prevenir la infección o el contagio del COVID19 cuando la actividad presencial del colegio se retome total o parcialmente.

Estos protocolos de actuación se aprobarán en el claustro y se darán a conocer a todo el personal para su conocimiento y correcta aplicación.

Es un documento vivo, sujeto a modificaciones por el Equipo Directivo, según vayan surgiendo las necesidades.

## 2. PRINCIPIOS BÁSICOS.

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

- No deben asistir al colegio los alumnos, profesores o trabajadores que presenten cualquiera de estos síntomas: fiebre o febrícula ( $>37,2$ ), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.
- El alumnado y profesorado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.”
- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso **eficaz** de la mascarilla. Indispensable caja higiénica para guardarla y mascarilla de repuesto.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- “Cambio de chip”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.

- Flexibilización de los horarios lectivos.
- Dispensador de papel e hidro gel en cada aula, en pasillos y zonas comunes de pared. En clase, de manos, para que los profesores se aseguren que todos los alumnos se ponen el gel a la entrada del aula.
- Cada alumno puede disponer de su propio hidro gel o solicitárselo al maestro si se ha tocado ojos o cara.
- Spray desinfectante en todas las aulas de ropa y objetos. Además del aplicado por personal de limpieza tanto de Infantil como Primaria.
- Caja de guantes desechables para profesorado (tratamiento del papel)
- Papeleras con pedal para material Cavido En pasillos y zonas comunes para deshecho de mascarilla y guantes.
- Pantallas protectoras para el profesorado y mascarillas FFP2 para maestros.
- Establecer protocolos que contemple la educación presencial y/o la educación on-line: escenarios 1, 2 y 3.
- Cualquier material del alumno que no esté debidamente identificado se tirará a la basura por el posible riesgo de contagio. Especialmente material sensible como tupperes, mascarillas, cajas de mascarillas, botellas...etc.

### 3. RECURSOS NECESARIOS

#### RECURSOS MATERIALES

- Termómetros tipo “pistola”. - Mascarillas para el personal. Mascarillas FFP2
- Spray desinfectante con alcohol.
- Gel hidroalcohólico.
- Alfombrilla o felpudo desinfectante para primaria e infantil.
- Material de señalización.
- Mampara secretaría, conserjería y mesa profesor infantil.
- Dispensador de papel e hidrogel con aplicador en cada aula.
- Spray desinfectante en todas las aulas de ropa y objetos.
- Caja de guantes desechables para el profesorado (tratamiento del papel)
- Papeleras con pedal para material CoVID
- Pantallas protectoras para el profesorado

#### RECURSOS HUMANOS

##### PERSONAL

1 coordinador COVID

1 Enfermero/a (*Solicitar a la DAT*)

6 Docentes: 1 maestro de E. Infantil, 1 maestro de religión a jornada completa, 4 maestros primaria (3 primaria y 1 de inglés inglés).

2 Personal de limpieza

##### Coordinador COVID:

Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.

Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.

Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.

Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.

Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

## **Personal de apoyo en la entradas:**

### **Infantil:**

- Maestro de apoyo infantil. Toma de temperatura alumnos
- Germán. Toma de temperatura alumnos.

3 padres/madres ayudando a la entrada de las aulas (*solicitar apoyo AMPA*)

### **Primaria:**

- Eq directivo.
- Supervisión: Charo + especialistas (PT, AI y religión).
- Toma de temperatura: Sole y Merche, profesor de primaria disponible.

## **Personal de enfermería:**

Es necesario disponer de personal técnico sanitario, para poder verificar el cumplimiento del protocolo, evaluar a los niños que presenten síntomas, verificar el correcto uso y estado del material EPI, formar a niños y trabajadores sobre las medidas necesarias para combatir la enfermedad. Informar al centro de salud de la cantidad de niños que no asistan con síntomas relevantes y evaluar la necesidad de tomar medidas especiales de aislamiento o de control ante la realidad cotidiana de la pandemia.

## **Personal de limpieza:**

1 para Infantil

1 para Primaria.

## **Equipo COVID:**

Se creará un equipo dirigido por la coordinación COVID. Este equipo será el encargado de velar por el cumplimiento del protocolo COVID, dispondrá y velará por mantener toda la información médica protegida. Será necesario que esté integrado por la Dirección del Centro, personal médico, representante de monitores de horario no escolar, Representante de los padres AMPA o Consejero Escolar, Representante de Comedor/cocina.

Este equipo tendrá especial cuidado para que en el caso de detectarse síntomas compatibles con la enfermedad COVID, se proceda y se cumpla con este protocolo y *se informe al centro de salud, así como a otros centros educativos, en el caso de que el alumno con síntomas tuviese hermanos en otros centros. ( hay que esperar al protocolo para no vulnerar ningún derecho a la privacidad de datos)*

## 4. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO AMPLIADO

### 1º<sup>S</sup> DEL COLE Y ÚLTIMOS DEL COLE.

Pendiente de que se pueda ofertar el servicio.

### COMEDOR:

#### HORARIO:

- **Septiembre y Junio** : 13 a 15 horas. Salidas escalonadas.
- **Mayo- Octubre**: 14 a 16 horas. Salidas escalonadas.

	<b>Sep.- Junio</b>	<b>Oct.-Mayo</b>	<b>Aulas</b>
<b>1º turno</b>	<b>13:00 h.</b>	<b>14:00 h.</b>	Infantil y 1º, 2º A, 2º B 3º y aula mixta 3º-4º
<b>2º turno</b>	<b>14:00 h.</b>	<b>15:00 h.</b>	4º, 5º, 6º y aula mixta de 5º-6º.
<b>Nº usuarios aproximados</b>	<b>55</b>	<b>65</b>	

#### Alumnos de comedor

La salida de Infantil y Primaria a mediodía se realizará de la siguiente forma:

- Alumnos de Infantil 13:00 que van al comedor ( Septiembre y Junio) 14:00 h ( Mayo-Octubre) : serán recogidos por las monitoras de sus tutoras y se les llevará al comedor siguiendo el protocolo.
- Alumnos de Primaria que van al comedor 13:00h. ( Septiembre y Junio) 14:00 h ( Mayo-Octubre):

Los monitores recogen a los alumnos que estarán con su maestro correspondiente en su zona de espera.

- 1º turno van directamente al comedor con su monitor.
- 2º turno. Saldrán a la pista con su monitor con su grupo de referencia (burbuja) hasta que se les llame para acceder al comedor. Si llueve irán al gimnasio. Parcelar el gimnasio en 4 con señales o cintas adhesivas en el suelo.

#### FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR.

- Los grupos estables de convivencia comerán juntos en mesas de 4 alumnos. Habrá una separación mínima entre los grupos estables de convivencia de 1,5 metros.
- Antes de entrar al comedor: los alumnos se lavarán las manos, al entrar en el recinto de comedor se echarán gel desinfectante, se volverán a echar gel inmediatamente después de terminar de comer y otra vez a la salida de comedor.
- Todos los alumnos de primaria deben llevar su caja para guardar la mascarilla debidamente identificada ( Nombre y apellidos, curso)
- Los alumnos de primaria del segundo turno, deben esperar en su zona marcada, guardando siempre la distancia de 1,5 metros de seguridad entre grupos y uso obligatorio de mascarilla. Si llueve deberán esperar en el gimnasio y aula de usos múltiples.

- El gimnasio permanecerá siempre abierto y ventilado y dividido en 4 zonas para que los alumnos de cada grupo burbuja no se junte con el resto.
- Personal de limpieza del ayuntamiento desinfectará las mesas de y sillas de comedor entre turnos.
- Debe haber material específico de juego para cada grupo burbuja.
- Una vez que coman se repartirán en sus grupos estables de convivencia con su monitor de referencia.

Infantil patio parcelado en 3 zonas

Pista : 6 grupos estables de convivencia.

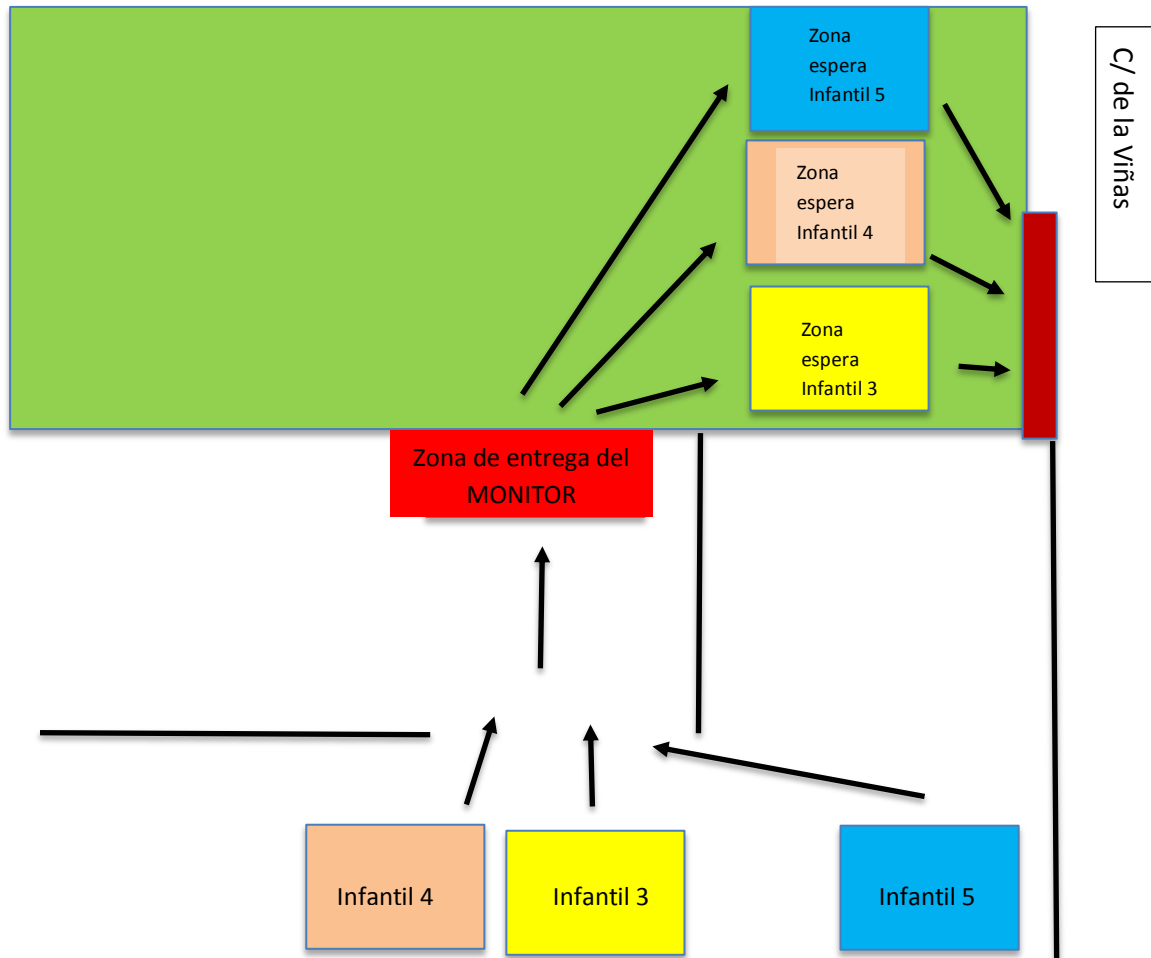
Patio caracol, zona blanda y marquesina: 3 grupos estables de convivencia.

- Si llueve se usará el gimnasio, aula de usos múltiples y aula de infantil.
- Los alumnos de infantil debe llevar todos los días el babi a casa y se llevará limpio al día siguiente ( los alumnos deben tener un par de babis para su correcta limpieza)
- En septiembre no habrá servicio de siesta para los alumnos de Infantil. Se estudiará su viabilidad a partir de octubre. En el caso que sea viable, se usará una esterilla individual para la siesta de infantil, que se llevarán todos los días a casa para su desinfección.

#### SALIDAS DE ESCALONADAS DE COMEDOR.

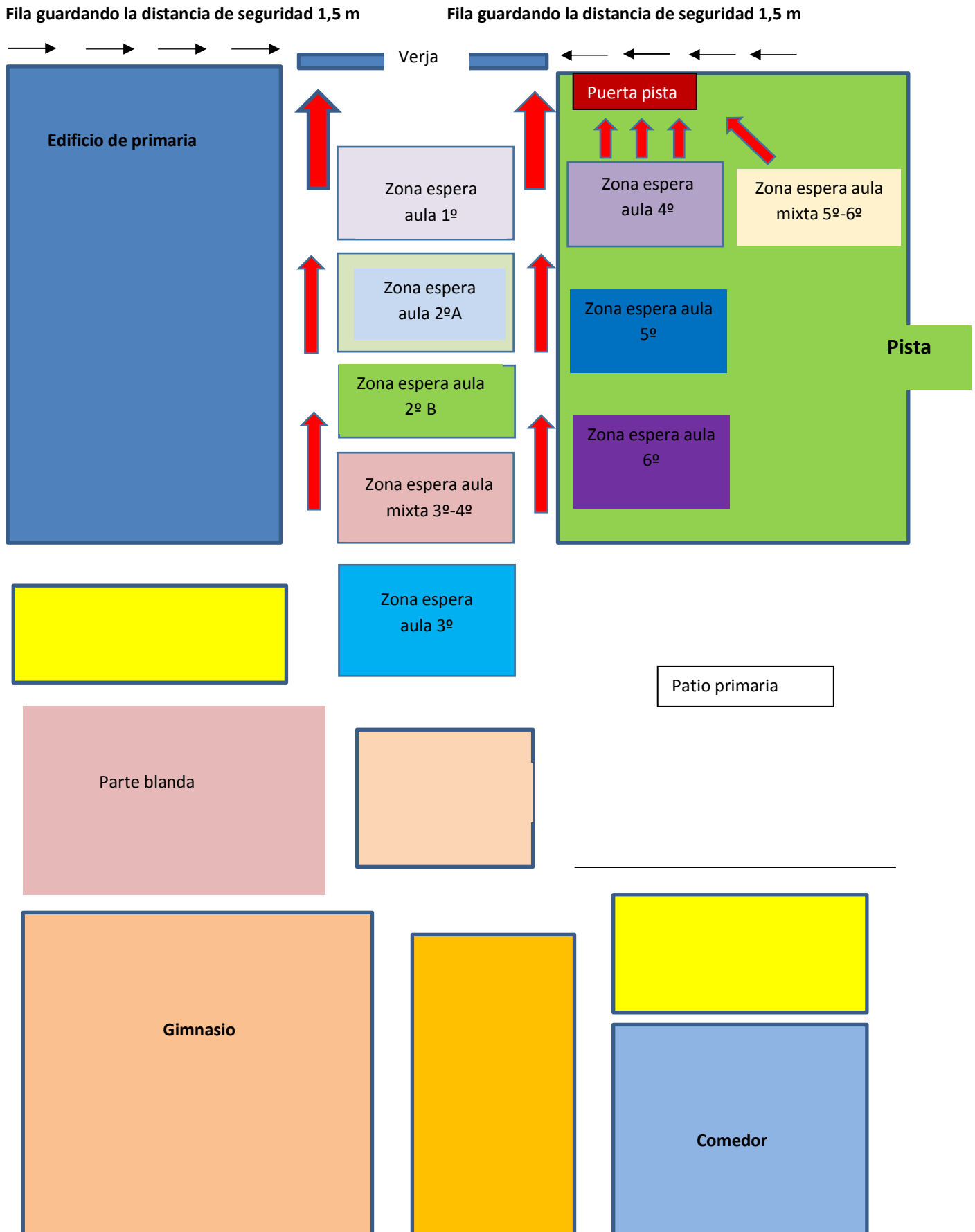
<b><u>SALIDAS COMEDOR</u></b>	<b>HORARIO SEP.-JUNIO</b>	<b>HORARIO OCT-MAYO</b>	<b>LUGAR</b>
Infantil 3	<b>14:40</b>	<b>15:40</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 4	<b>14:50</b>	<b>15:50</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 5	<b>15:00</b>	<b>14:00</b>	<b>PISTA</b>
1º, 2º A Y 2º B	<b>14:40</b>	<b>15:40</b>	<b>GALERÍA</b>
3º, Y AULA MIXTA 3º Y 4º	<b>14:50</b>	<b>15:50</b>	<b>GALERÍA</b>
4º, 5º, 6º Y AULA MIXTA 5º Y 6º	<b>15:00</b>	<b>16:00</b>	<b>PISTA</b>

## Plano de situación salidas Infantil.





## Plano de situación salidas Primaria.



## 5. PROTOCOLO DE VISITAS.

Ninguna familia, exceptuando a los alumnos de infantil 3 años y 1º primaria (la 1º semana del curso) puede acceder al centro sin cita previa. Los comunicados a los tutores-maestros deben hacerse a través de la agenda y por teléfono en caso de trámites de secretaría, jefatura o dirección.

Toda gestión que se pueda solventar vía telefónica o por correo para evitar ir hasta el centro. Para ello se propiciará el uso de documentos y autorizaciones firmados con certificado digital, evitando el uso de papel para las comunicaciones.

Toda persona que entre en el colegio deberá desinfectarse el calzado, las manos con gel hidroalcohólico y llevar puesta la mascarilla.

Reuniones y tutorías:

Las reuniones de padres/madres se harán en el aula de tutoría o en el patio (si el tiempo y la organización escolar lo permite). Sólo podrá acudir un miembro de la familia y no se podrá asistir con niños.

Tutorías: Se facilitarán las videoconferencias y/o llamadas telefónicas. Las tutorías presenciales se harán en el aula de tutoría o en otro aula asignada. Todas serán siempre con cita previa mediante la agenda y/o comunicación vía email con el tutor ( los maestros dispondrán de 48 horas hábiles, de lunes a viernes, para contestar a los emails).

## 6. ORGANIZACIÓN DE LA ENTRADA POR ETAPAS

<b>ENTRADAS</b>	<b>HORARIO</b>	<b>LUGAR</b>
Infantil 3 ( finalizado el periodo de adaptación)	<b>9:20</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 4	<b>9:10</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 5	<b>9:00</b>	<b>PISTA</b>
1º, 2º A Y 2º B	<b>9:00</b>	<b>GALERÍA</b>
3º, Y AULA MIXTA 3º Y 4º	<b>9:10</b>	<b>GALERÍA</b>
4º, 5º, 6º Y AULA MIXTA 5º Y 6º	<b>9:20</b>	<b>PISTA</b>

Propuestas al Ayuntamiento para facilitar las entradas y salidas del centro:

- Ensanchar la acera.
- Cortar la calle durante horario de entrada y salida.
- Policía local en las entradas y salidas de Infantil y Primaria.

**Evitando en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.**

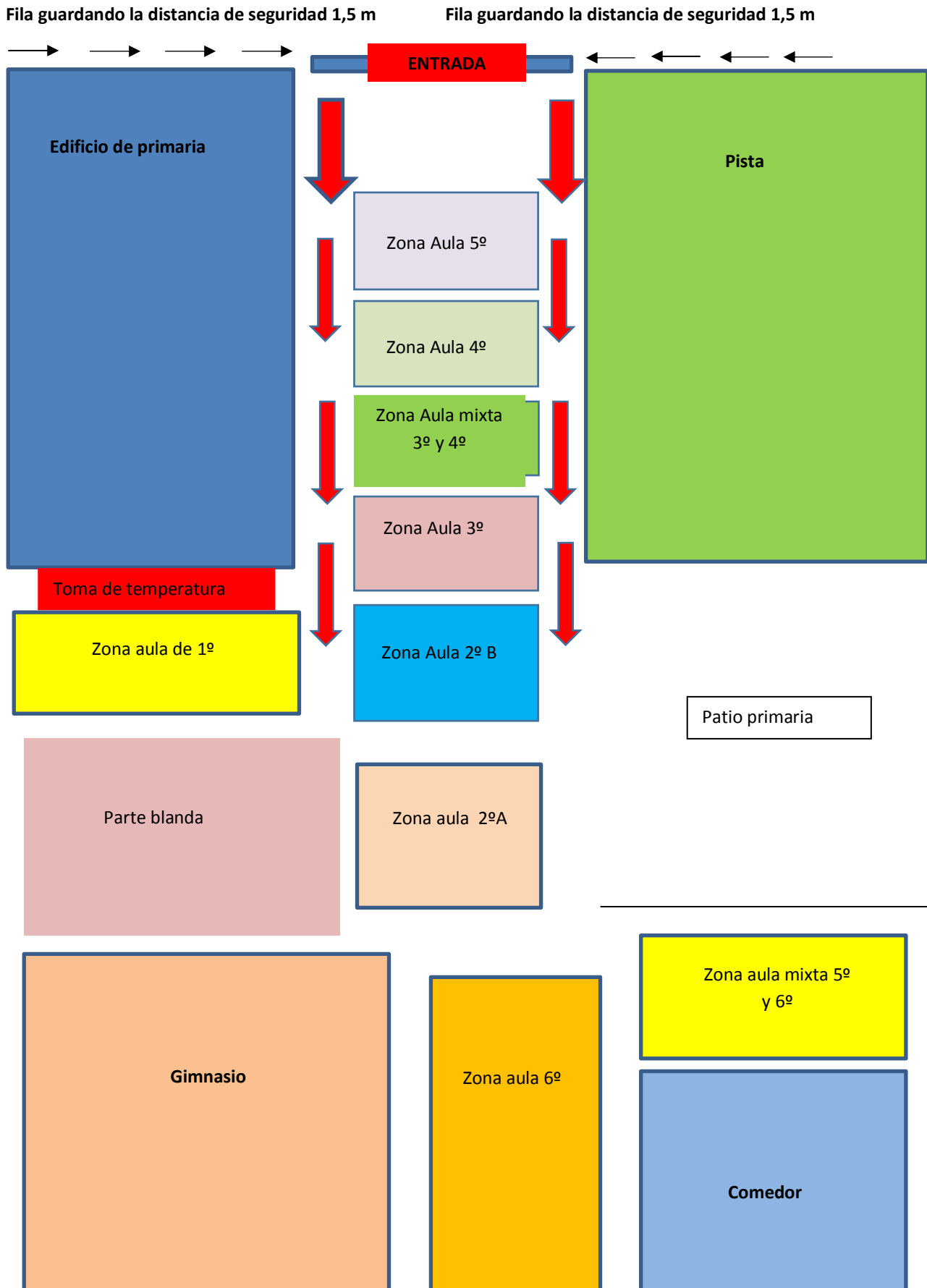
**Solicitar a las familias que hagan fila ordenada en la calle y/o pista respetando el turno.**

- La verja de entrada de C/ la Orden y la de la pista se abrirán a las 8:55 h.
- No se permitirá el acceso a nadie que no lleve puesta mascarilla.



- Los alumnos deben entrar o salir del centro a la hora marcada. Si alguna familia no puede respetar este turno y deben entrar sus hijos a las 9h, es obligatorio justificarlo acreditando un certificado de trabajo en el que se incluya la jornada laboral (horario) de ambos progenitores.
- En aquella circunstancia en la que haya hermanos en el centro, deben informar a los tutores correspondientes y:  
Entradas: se dejará siempre al hermano/a mayor primero.  
Salidas: se recogerá siempre al hermano/a menor primero (Infantil).

## Plano de situación entradas Primaria.



## Primaria. Entrada escalonada de 9 a 9:20 h:

- La entrada al centro se realizará con la mascarilla puesta y guardando siempre la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se mantendrán en su zona correspondiente y esperarán a que suene el timbre. Y entran por orden de grupo (de menor a mayor).
- No se podrá entrar en el centro antes de la hora establecida para cada clase.
- Para que no se mezclen los grupos estarán marcadas las zonas donde deben permanecer y mantener la distancia de seguridad en la cola de entrada.
- Se controlará por un auxiliar COVID en la puerta principal, que sólo entren los niños que les corresponde, y que se respetan las distancias, se entra ordenadamente, sin correr y que cada niño se dirija a su zona correspondiente.
- Antes de entrar al edificio se les tomará la temperatura. Antes de entrar al aula el maestro o tutor les dispensará gel hidroalcohólico.
- No se permite la entrada al centro a ninguna familia, exceptuando alumnos de 1º primaria (la primera semana del curso) e Infantil 3 años. ( solo se permite acompañar 1 familiar de 1º e Infantil 3 años )
- Si algún alumno llega tarde, debe esperar junto a su familiar las 9:30 a que hayan entrado todos los grupos. El conserje le tomará la temperatura y se registrará su retraso que el familiar debe firmar.
- Se le acompañará a su aula de referencia.

## Horarios de entrada:

<b>AULAS PRIMARIA ENTRADAS</b>	<b>HORARIO</b>
1º, 2º A Y 2º B	<b>9:00</b>
3º, 4º Y AULA MIXTA 3º Y 4º	<b>9:10</b>
5º, 6º Y AULA MIXTA 5º Y 6º	<b>9:20</b>

Si alguna familia no puede respetar este turno y deben entrar sus hijos a las 9h, es obligatorio justificarlo acreditando un certificado de trabajo en el que se incluya la jornada laboral (horario) de ambos progenitores. **Entregar a los tutores.**

### 1º Primaria:

**1º semana de septiembre 9:30 h.** pueden entrar acompañados de 1 familiar hasta la puerta de entrada de primaria (sólo la primera semana). Si no pueden respetar este horario el alum@ entrará sólo al centro a las 9 h.

**Resto curso horario de entrada 9h**

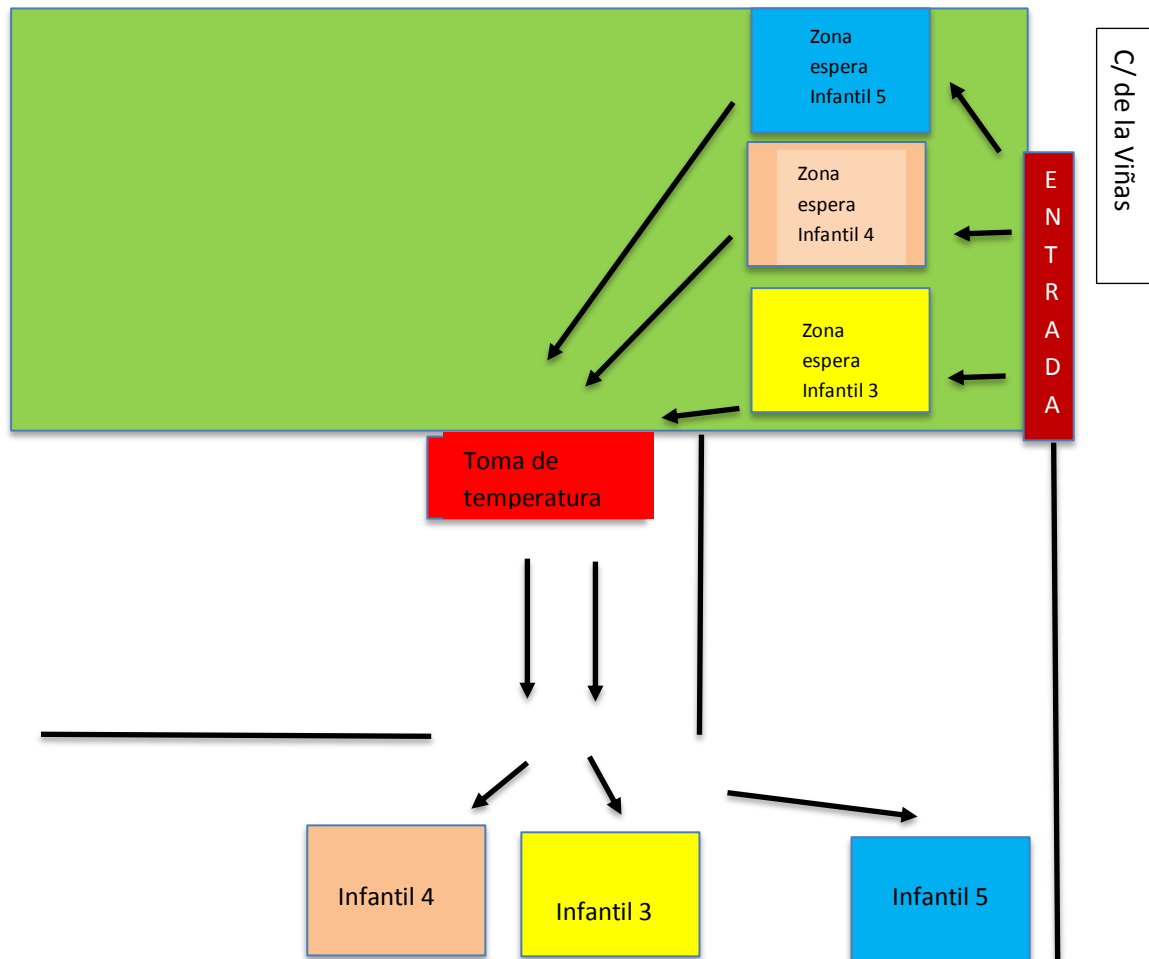
## Infantil entrada escalonada de 9 a 9:20 h

- Los alumnos se situarán en su zona de espera en la pista junto a su familiar.
- Accederán en orden de espera según su aula. Infantil 5 años- Infantil 4 años Infantil 3 años (después del periodo de adaptación).
- No está permitido hablar con los maestros en este momento.
- Maestro de apoyo le tomará la temperatura en la puerta de la pista, **el familiar debe esperar a la toma de la temperatura porque, si el alumno muestra febrícula, no podrá acceder al centro.**
- El maestro-tutor les dispensará gel antes de entrar al aula.
- No se permite la entrada al centro a ninguna familia, exceptuando alumnos de Infantil 3 años. (solo se permite acompañar 1 familiar hasta el patio de entrada de infantil).
- Si algún alumno llega tarde, debe esperar junto a su familiar las 9:30 a que hayan entrado todos los grupos. El conserje le tomará la temperatura y se registrará su retraso que el familiar debe firmar.
- Se le acompañará a su aula de referencia.
- Se delimitará el espacio de espera con conos o picas.
- **Los alumnos deben entrar o salir del centro a la hora marcada. Si alguna familia no puede respetar este turno y deben entrar sus hijos a las 9h, es obligatorio justificarlo acreditando un certificado de trabajo en el que se incluya la jornada laboral (horario) de ambos progenitores.**

### Horarios de entrada:

<b>AULAS INFANTIL ENTRADAS</b>	<b>HORARIO</b>
Infantil 5 años	<b>9:00</b>
Infantil 4 años	<b>9:10</b>
Infantil 3 años	<b>9:20</b>

## Plano de situación entradas Infantil.



### Apoyo en las entradas:

#### Infantil:

- Maestro de apoyo infantil. Toma de temperatura
- Germán. Toma de temperatura
- 3 padres/madres ayudando zona de temperatura y entrada al aula.

#### Primaria:

- Eq directivo.
- Supervisión: Charo ( zona verja) + especialistas ( PT, AI y religión)
- Toma de temperatura: Sole y Merche, profesor de primaria disponible.

**Conserje encargado de cerrar las puertas a las 9:30 h.**

## 7. RECREOS

Antes de salir y entrar de vuelta del patio han de desinfectarse las manos.

### **INFANTIL:**

Parcelar el patio de infantil en 2 zonas con vallas o picas.

Dos turnos de recreo de 30 minutos

#### **Septiembre y Junio,**

Infantil 3 y 4 años 10:45 a 11:15

Infantil 5 años 11:30 a 12

#### **Octubre a Mayo.**

Infantil 3 e Infantil 4 10:45– 11:15

Infantil 5 11:30 a 12

Estos horarios pueden ampliarse según flexibilidad de las aulas (infantil 3 y 4 hacia arriba, e Infantil 5 hacia abajo) .

Si existe más necesidad de usar el patio fuera de este horario se puede usar la zona blanda y

arenero de primaria a partir de las 12:10 (septiembre y Junio) 12:40 h. (horario Octubre a Mayo)

Hay un intervalo de 15 min entra grupos para que el personal de limpieza desinfecte los columpios

Cada clase usará su material de patio que ha de ser desinfectada diariamente.

El personal de limpieza limpia y ventila las aulas durante el recreo

### **PRIMARIA:** dos turnos de recreo de 30 minutos:

Se propone parcelar el patio. 2 cursos en la pista y 2 cursos fuera de ella.

#### **RECREOS PRIMARIA SEPTIEMBRE Y JUNIO.**

Recreos de 30 minutos en dos turnos .

- **10:45-11:15. 1º, 2ºA, 2ºB y 3º y aula mixta 3º y 4º**
- **11:30 -12:00 . 4º, 5º y 6º y aula mixta 5º Y 6º.**

#### **OCTUBRE A MAYO:**

- **11:15 a 11:45 h 1º, 2ºA, 2ºB y 3º y aula mixta 3º y 4º**
- **12: 00 a 12:30 h 4º, 5º y 6º y aula mixta 5º Y 6º.**

Posibilidad de usar material deportivo y de juego para cada grupo burbuja. El material de recreo debe estar en el aula ( caja de material de recreo) que será desinfectado cada día por la señora de la limpieza.

Se hará un calendario de recreos de uso de patios.



## 8. ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA

<b>SALIDAS</b>	<b>HORARIO SEP.-JUNIO</b>	<b>HORARIO OCT-MAYO</b>	<b>LUGAR</b>
Infantil 3	<b>13:00</b>	<b>14:00</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 4	<b>12:50</b>	<b>13:50</b>	<b>PISTA</b>
Infantil 5	<b>12:40</b>	<b>13:40</b>	<b>PISTA</b>
1º, 2º A Y 2º B	<b>12:40</b>	<b>13:40</b>	<b>GALERÍA</b>
3º, Y AULA MIXTA 3º Y 4º	<b>12:50</b>	<b>13:50</b>	<b>GALERÍA</b>
4º, 5º, 6º Y AULA MIXTA 5º Y 6º	<b>13:00</b>	<b>14:00</b>	<b>PISTA</b>

Si algún padre/madre llega tarde a recoger a su hij@ debe avisar antes de las 13:30. Si la familia no ha avisado permanecerá con el conserje hasta las 14:10 y, a partir de esa hora se le llevará a comedor, debiendo abonar la familia el coste correspondiente.

La familia deberá firmar el retraso en la recogida correspondiente.

### Alumnos de comedor

La salida de Infantil y Primaria a mediodía se realizará de la siguiente forma:

- Alumnos de Infantil 13:00 ( Septiembre y Junio) 14:00 h ( Mayo-Octubre) que van al comedor: serán recogidos por las monitoras de sus tutoras y se les llevará al comedor siguiendo el protocolo.
- Alumnos de Primaria que van al comedor 13:00h. ( Septiembre y Junio) 14:00 h ( Mayo-Octubre):

Los monitores recogen a los alumnos que estarán con su maestro correspondiente en su zona de espera.

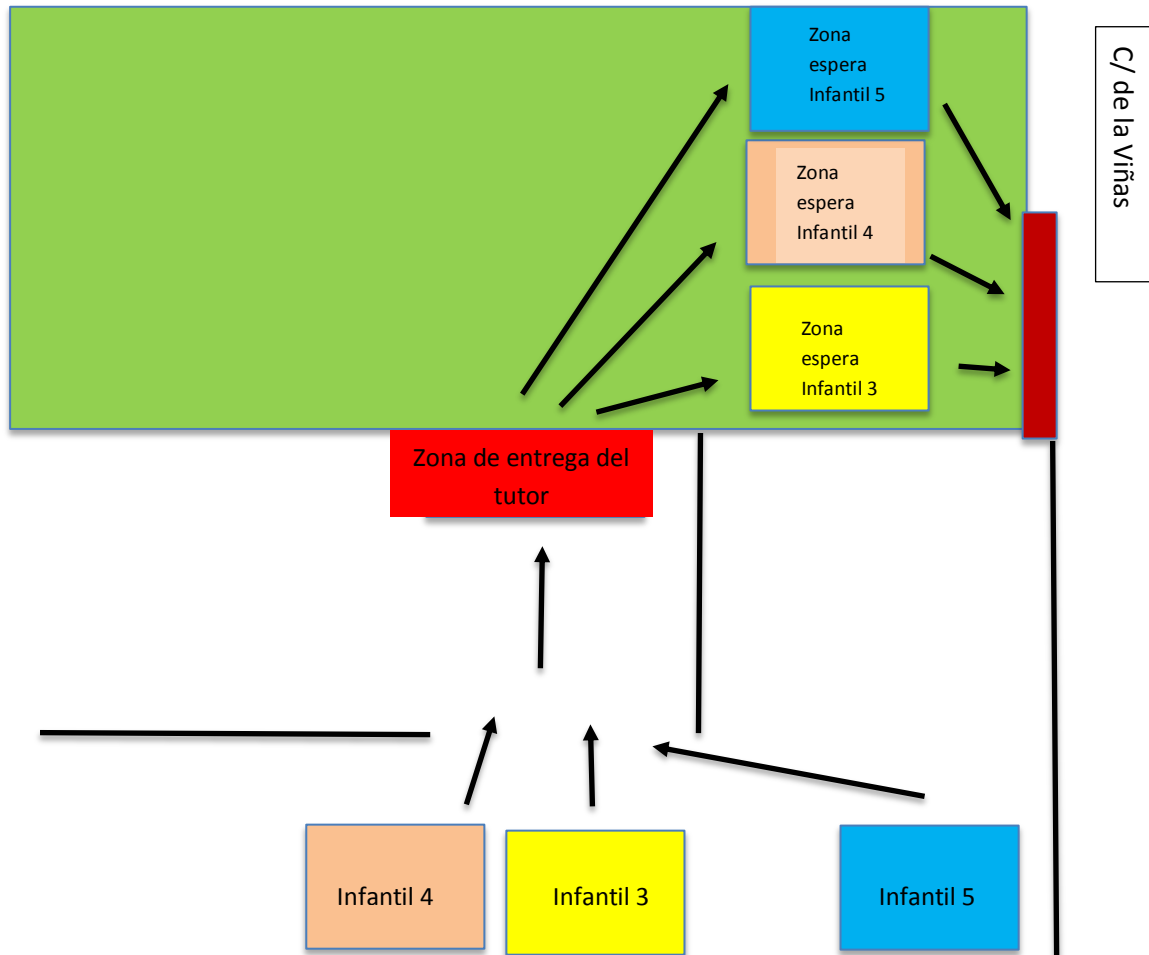
- 1º turno van directamente al comedor con su monitor.
- 2º turno. Saldrán a la pista con su monitor con su grupo de referencia (burbuja) hasta que se les llame para acceder al comedor. Si llueve irán al gimnasio. Parcelar el gimnasio en 4 con señales o cintas adhesivas en el suelo.

### Alumnos recogidos por sus familias: rogamos máxima puntualidad.

- Rogamos ninguna familia se quede en la zona de salida para no interrumpir el tráfico fluido de personas.
- No está permitido hablar con los maestros en este momento.

**Infantil:** Padres entran en el patio, (sólo un miembro de la familia) y saldrán por la pista.

## Plano de situación salidas Infantil.



**Primaria:**



Ningún padre/madre accederá al colegio.

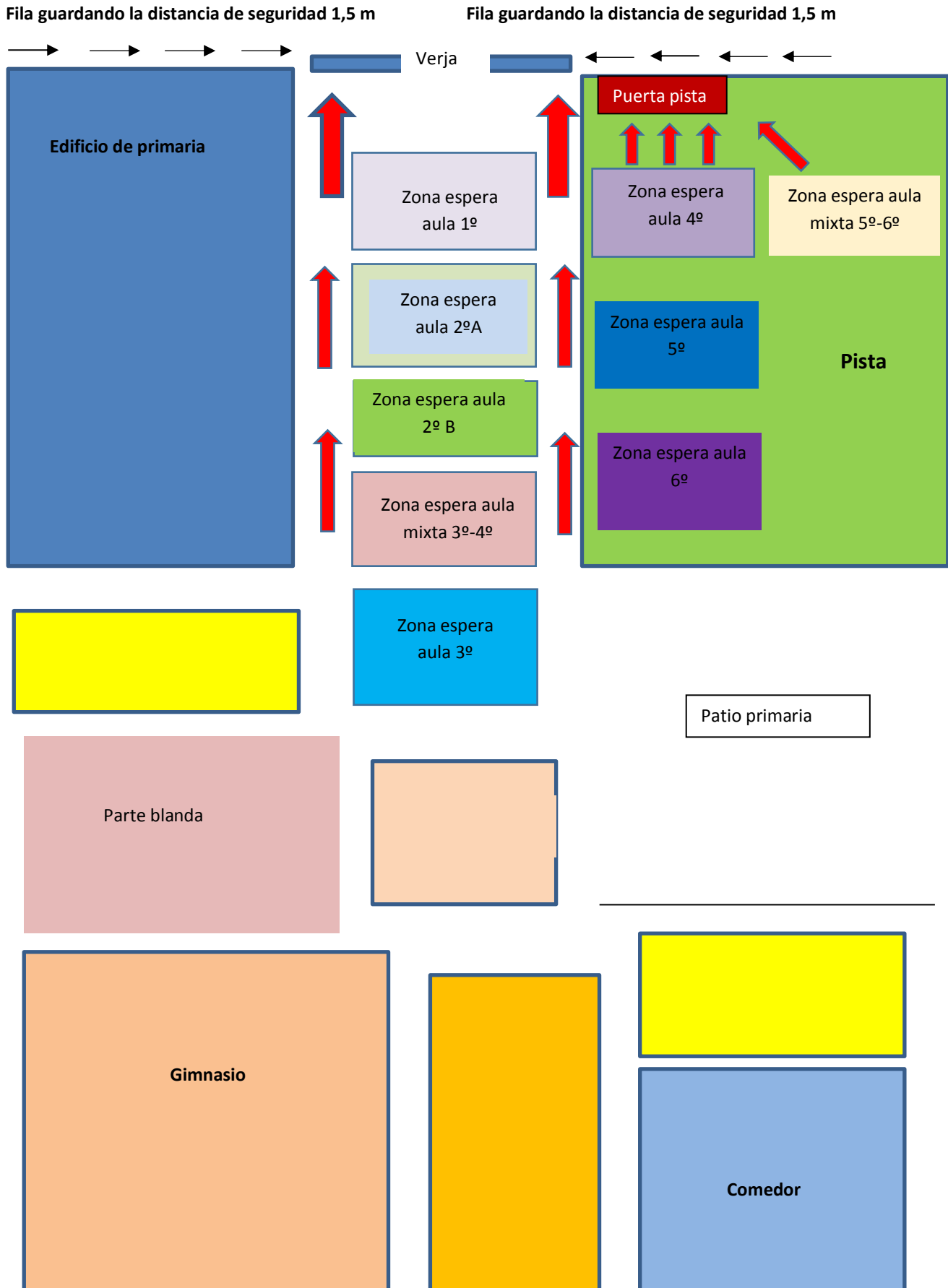
Deben salir siempre con el maestro que haya estado con ellos la última hora.

Pista 14h: 4º, 5º y 6º y aula mixta (alumnos autorizados de 5º y 6º pueden salir solos).

Si algún padre/madre llega tarde a recoger a su hij@ debe avisar antes de las 13:30. Si la familia no ha avisado permanecerá con el conserje hasta las 14:10 y, a partir de esa hora se le llevará a comedor, debiendo abonar la familia el coste correspondiente.

La familia deberá firmar el retraso en la recogida correspondiente.

## Plano de situación salidas Primaria.



## 9. ORGANIZACIÓN DENTRO DEL AULA POR ETAPAS.



## GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (GEC)

*Grupo* estable de convivencia tendrá las siguientes características:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, en **periodos no más largos de 10 minutos** y procurando mantener la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán la actividad lectiva, siempre que sea posible. Siendo los docentes, quienes se desplazan 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 atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores o tutoras en Primaria imparten el mayor número de áreas posible.
- Todas las actividades complementarias se realizarán siempre dentro del aula, no siendo posible la interacción con otros grupos y personas ajenas al centro.
- Se realizará una higiene de manos (gel hidroalcohólico, etc.) al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, antes de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cuatro veces al día.

## DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS:

### Infantil:

- Mesas: 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.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario y/o material innecesario (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, poniendo nombre a su mesa y su silla.
- Percheros: colgar el abrigo siempre en su perchero que será nominativo.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre

### Primaria:

- Mesas: individuales, separadas intentando respetar la máxima distancia de seguridad.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, poniendo nombre a su mesa y su silla.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario y/o material innecesario (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Percheros: colgar el abrigo siempre en su perchero que será nominativo.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre.

## ACTIVIDAD DE AULA:

### Infantil Dotación

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal para material covid en pasillos y baños.
- Alfombrillas a la entrada de la puerta principal y desinfección de calzado con producto desinfectante de alcohol.

### Infantil Actividad de aula:

- Personal de limpieza desinfectará los abrigos cuando estén en los percheros.
- Dispensador de gel que controla el profesor.
- Entrar en el **baño** como máximo dos niñ@s .
- Agua: los alumnos deben llevar una botella de agua diaria con su nombre.
- Material individual para cada alumno.
- Los materiales que se compartan deben ser previa y posteriormente desinfectados, sería aconsejable utilizar el menor posible.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.. **Sin servilletas de tela ni toalla.**
- Colchoneta- esterilla para siesta con nombre y de uso exclusivo para cada alumno (siesta de infantil).
- Lavar y **desinfectar manos** regularmente.
- Refuerzo profesor infantil.
- Mantener las aulas ventiladas si el tiempo lo permite. Si no, dejar siempre alguna ventana abierta por arriba y ventilar durante el recreo .
- Limpieza del aula durante el recreo (personal de limpieza)
- Está prohibido compartir cualquier alimento o botellas de agua. Por consiguiente, se suspenden las invitaciones a desayuno-almuerzo de los cumpleaños.
- Las clases de religión/valores se realizarán en el mismo aula .
- Desaconsejado el uso de la biblioteca de aula.

### Dotación Primaria:

La dotación higiénica mínima del aula de grupo debe ser:

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

### Primaria Actividad del aula:

- El material del alumno, en principio, se ha de quedar en el centro. Por lo que sólo deben traer una mochila pequeña con su estuche, agua y almuerzo.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso. Dicha cuarentena es de 48 horas.
- Personal de limpieza desinfectará los abrigos. ( todos los percheros fuera)
- Uso prioritario de material individual de los alumnos. Si se va a usar algún material común los alumnos deben desinfectarse primero las manos y luego habrá que desinfectar el material
- Uso obligatorio de mascarilla. Los alumnos deben llevar además una mascarilla de repuesto dentro de una caja con su nombre, que se quedará en el colegio y será repuesta cuando se haya utilizado.
- Los alumnos de comedor deben traer además otra bolsa caja higiénica para guardar su mascarilla durante la comida.
- Cada alumno debe llevar una botella de agua de 1 litro con su nombre, o 2 de medio litro con el fin de evitar ir a los grifos a rellenar.
- Lavar y desinfectar manos regularmente.
- Cada alumno puede llevar un bote de mano de desinfección/hidrogel (Recomendación para las familias, pero no obligación ya que el centro va a disponer de soluciones hidroalcohólicas).
- Evitar o reducir actividades con material de uso común (informática, gimnasio...) Una vez se usen aulas comunes limpiar entre usos.
- Ventilar las aulas. Si el tiempo lo permite tener las ventanas abiertas. Si no, dejar siempre alguna ventana abierta por arriba y ventilar durante el recreo.
- Reforzar apoyo a profesores: sobre todo en los cursos de 1º, 2º y aulas mixtas.
- Gel dispensador que controla el maestro.
- Está prohibido compartir cualquier alimento o botellas de agua. Por consiguiente, se suspenden las invitaciones a desayuno-almuerzo de los cumpleaños.
- Las clases de religión/valores se realizarán en el mismo aula con sus docentes correspondientes.

## 10. PROTOCOLO USO DE LOS BAÑOS:

ASEOS:

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.  
Dispensador de papel individual.  
Papelería con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Los alumnos deben acudir al centro a primera hora con sus necesidades hechas.  
Aforo máximo 2 alumnos/baño.

Los alumnos de Infantil usarán sus baños respectivos de cada clase.

Los alumnos de primaria usarán el baño de referencia de su piso.

Se usará un cono de color para el uso del baño de niños y niñas. Si un alumno acude al baño ha de colocar el cono en la entrada para que se sepa que está ocupado y no pueden acceder. Una vez salgan del mismo habrá de retirar el cono para indicar que el baño está libre.

Se procurará ir al baño en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.

El baño se desinfecta diariamente. **3 veces al día**

Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.

Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.

### **13. PROTOCOLO ELECCIÓN DE ALUMNOS AULA MIXTA:**

La normativa establece que no puede haber más de 20 alumnos/aula.  
Dependemos del número de profesores para el aula mixta y en función de eso, puede variar también los turnos de recreo.

#### **Planteamiento:**

1º 20 alumnos.

2º desdoble del grupo. 25 alumnos 2º A Y 2º b

3º-4º Aula mixta 1: 12-15 alumnos

5º-6º Aula mixta 2. 10 -15 alumnos

Protocolo para pertenecer al aula mixta (será decisión de los equipos docentes establecer los alumnos que van a pertenecer al aula mixta):

Alumnos de cursos superiores: alumnos con refuerzo educativo, afinidad alumnos....

Alumnos de cursos inferiores: alumnos que hayan alcanzado los objetivos del curso anterior satisfactoriamente, afinidad de alumnos...

Valoración de la afinidad de los alumnos por los equipos docentes. ( Sociogramas de cursos anteriores).

El grupo mixto alcanzará o superará los mismo estándares y contenidos curriculares de su grupo de referencia y se cuidará muy especialmente que exista afinidad entre los alumnos de dichos grupos.





**Ubicación:** aula de usos múltiples, biblioteca y aula de la casa de la juventud.

## 14. PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO COVID:

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación:

El alumno que presenta síntomas compatibles: 1º avisar coordinador Covid, será llevado al aula de PT donde permanecerá con el coordinador covid que se protegerá con un EPI y se avisará a sus familiares que habrán de contactar con el centro de salud de referencia. Se pide que el coordinador Covid sea sanitario, auxiliar de enfermería.

Material disponible aula PT:

Teléfono:

Listado telefónico

EPI

Mascarillas y guantes.

. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.

2. Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

3. El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19.

4. En caso de que se confirme algún caso positivo de COVID-19 en el centro, se llevará a cabo una desinfección completa de las instalaciones.

## ESCENARIO 3. SEMIPRESENCIAL O CIERRE DE ALGÚN AULA:

### 15. Consideraciones pedagógicas:

Previo: hacer un sondeo por clases para detectar que familias no tiene dispositivo , conexión

a internet ni medios económicos para adquirirlos. Posibilidad de préstamo de dispositivos por el centro. Si hay mucha demanda solicitar ayuda a la DAT, AMPA y Ayuntamiento. Hay que establecer un protocolo de recogida de información y solicitud si no hay medios económicos.

- Usar todos la misma plataforma.
- Enseñar a los alumnos del centro a su uso los primeros días de clase. Se establecerá un horario de uso de los ordenadores o las tablets.
- A partir de Octubre, se establecerá mínimo una sesión a la semana de uso y manejo de la plataforma.
- Aportar a las familias videotutoriales de cómo acceder a la plataforma.

#### **Actividad semipresencial:**

- Importancia de mantener contacto visual y cercano con los alumnos.
- Enviar a las familias los objetivos mínimos que se van a trabajar.

**Infantil:** posibilidad de trabajar a través del blog. Puede ser un espacio muy interesante de intercambio de experiencias, videos y audios.

#### **Primaria: usar todos la plataforma classroom.**

Establecer todos la misma secuencia didáctica:

1. Video explicativo/presentación.
  2. Taller- juego - reto
  3. Ejercicios
  4. Cuestionario- trabajo-reto.
- Hay que procurar que los alumnos sean lo más autónomos posible y no dependan de sus familias para explicarles contenido. Mejor poco y bien.
  - Importancia de cuidar la parte emocional de los alumnos, a los niños les gusta vernos.
  - Maestros envíen vídeos y audios de cómo realizar las tareas.
  - Valorar las necesidades de mejora recogidas en el informe del AMPA que se trasladó al centro en el Consejo Escolar.
  - Valorar las medidas implementadas durante el confinamiento que dieron buen resultado.
  - Valorar directamente a los alumnos sus tareas en la medida de lo posible.
  - Hacer vídeos grabados para edades más tempranas Infantil y primeros cursos de Primaria, y las videoconferencias para cursos más mayores.
  - Establecer mínimo 1 videoconferencia a la semana por parte de los tutores que sea de lugar de encuentro entre alumnos y realización de algo lúdico, taller, cuento...
  - Priorizar el estudio de las materias troncales (lengua, matemáticas, inglés y ciencias) y minimizar el trabajo de las otras, enviando únicamente un trabajo al mes y otros de ampliación de contenido (si la familia desea hacerlo).
  - Facilitar a las familias las programaciones con sus contenidos mínimos preferiblemente, antes del 1 de octubre.