



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA FRANCISCANAS ANA MOGAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021

El presente protocolo recoge las instrucciones de la comunidad Autónoma publicadas el 31 de agosto (y modificadas el 16 de septiembre) relativas a las Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19, en la Comunidad de Galicia.

Este protocolo, elaborado para el curso 2020-21 se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

### **BLOQUE I MEDIDAS DE CARÁCTER PREVENTIVO.**

#### **1.- Consideraciones generales respecto a la organización de los centros educativos.**

En cada centro educativo se conformará un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2020/2021, y que estará constituido por: (al menos, por el director/a y aquellos otros miembros que determine el equipo directivo).

- María José Méndez Fabeiro (Directora) / Juan Manuel Pérez Eyre (Director en funciones)
- Natalia Lameiro Caneda (RLT) / M<sup>a</sup> Teresa Sánchez – Agustino Rodríguez
- Ángeles Fontán Farto (Orientadora) / Noemí Estévez Martínez

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado del colegio: frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

- Evitar los contagios.
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.

Lo que supone fundamentalmente centrarse en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas.

En este el centro garantizará que toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen, por los canales que se establezcan (WEB, circulares, comunicados Alexia, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad educativa. Para cualquier duda o

aclaración el centro ha dispuesto un correo específico para recibir y enviar mensajes relativos a la apertura del centro y las medidas y protocolos implantados para prevenir el COVID.

Correo:

- [covid\\_sfv@edu.anamogas.org](mailto:covid_sfv@edu.anamogas.org)

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

- Antes de que comiencen el curso escolar se proporcionará información y se facilitará la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez trasladarán al resto de la comunidad educativa.

Programadas reuniones para inicio de septiembre (9 y 22 de septiembre 2020).

- En los primeros días de clase se explicará al alumnado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida que les corresponden. También se explicarán todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla obligatorio para mayores de 6 años, el lavado de manos y el uso del gel. Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias con carácter previo al inicio del curso. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesorado que determine el equipo directivo.

Anexo I: a este protocolo En los primeros días de clase se explicará al alumnado los horarios de entrada y salida, de uso de los espacios comunes, los recorridos y horario de entrada y salida

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se deberán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales... todos ellos sin público.

## **2.- Clasificación de las situaciones según la realidad sanitaria del momento.**

### **2.1.- Situación de enseñanza presencial.**

El curso 2020/2021, salvo que las condiciones sanitarias lo impidieran, comenzará de manera presencial, garantizándose esa atención presencial en el colegio a todo el alumnado, de conformidad con las medidas recogidas en este protocolo.

a.- Grupos estables de convivencia. (Hasta 6EP)

En segundo ciclo de educación infantil y para toda la educación primaria el colegio constituirá grupos estables de convivencia, con un máximo de 25 alumnos (más repetidores) por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

Entre los diferentes grupos estables de convivencia no habrá interacción, utilizando específicamente los espacios asignados para su uso exclusivo y el establecimiento de horarios para el uso de espacios comunes, de esta manera el movimiento dentro del aula es libre sin tener que cumplir la restricción de la separación de seguridad de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de los 6 años y recomendable en infantil. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

Anexo II: grupos estables de convivencia. Espacios y establecimiento de horarios.

Con este objetivo zonificaremos los espacios ocupados por cada uno de estos grupos, de tal manera que, ante la aparición de un brote, se pueda aislar todo el grupo, poniendo en cuarentena a las personas, mientras que los demás grupos sigan funcionando bajo un sistema de estrecha vigilancia y alerta.

En la medida de lo posible, cada grupo estable de convivencia tendrá asignado su acceso, zonas de paso, de recreo, comedor, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento. Se pondrá un semáforo en las entradas de los servicios para optimizar el uso. Asimismo, los percheros estarán libres ya que cada alumno colocará sus prendas en su silla, utilizando su propio material debidamente marcado. Los libros del trimestre y las libretas estarán en el pupitre y el resto en casa. El estuche lo tendrá cada uno en su mochila teniendo en la mesa solamente el material imprescindible.

En Infantil traerán una bolsa de tela marcada con su nombre y dentro de la misma una bolsa de cierre zip.

b.- Resto de grupos. (ESO)

A partir del primer curso de educación secundaria, el número de alumnos por aula respetarán la distancia de seguridad mínima de 1,5m y será obligatorio el uso de mascarilla. El movimiento de docentes entre los grupos, en caso necesario, se realizará siempre extremando las precauciones y medidas higiénicas.

Cada grupo tendrá un aula de referencia que no es utilizada por otros alumnos u otros grupos.

Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas en diferentes horarios siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.

A estos efectos de distribución y agrupación del alumnado también se tendrán en cuenta factores como la optatividad, las medidas y programas de atención a la diversidad establecidos, las convalidaciones, exenciones, simultaneidades o cualquier otro aspecto que pudiera afectar a dicha distribución.

## **2.2. de cierre de centros educativos.**

Con la finalidad de realizar la planificación del curso académico 2020/2021, se tomará en consideración la posibilidad de que, ante un rebrote, las autoridades sanitarias puedan decretar el cierre del centro educativo o de alguna aula o nivel y se suspenda la actividad educativa presencial.

Para ello el colegio seguirá utilizando las herramientas de google education y la plataforma educativa Alexia.

Apostaremos principalmente en el primer mes por la formación en competencia digital tanto para docentes como para alumnos y la colaboración entre docentes para la planificación y el diseño de actividades, de forma que se puedan prestar de forma presencial o a distancia.

En relación con el alumnado desconectado o con dificultades de conectividad, que haya sido previamente identificado por los tutores, se aplicarán el protocolo establecido institucionalmente durante la época del confinamiento.

Se le preguntará a través de un cuestionario a cada familia con qué medios tecnológicos (ordenador, tablet, impresora, internet...) cuentan en casa. En caso de no tener, el centro facilitará medios para poder continuar con el aprendizaje.

### **3.- Medidas específicas.**

#### **3.1.- Uso de mascarillas.**

1. El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas, que principalmente son distanciamiento de seguridad, higiene estricta de las manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
2. No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
3. El uso de mascarilla será obligatorio en todo el centro a partir de los 6 años y muy recomendable a partir de los 3 años.

a) Alumnado:

Contarán con una mascarilla de repuesto y un estuche para guardar las mascarillas.

b) Profesorado:

Tanto en grupos estables de convivencia como en el resto de casos, el uso de mascarilla es obligatorio para todo el profesorado del centro, en todo momento, teniendo que dar un buen ejemplo a sus alumnos del correcto uso de la mascarilla.

4. El centro contará con mascarillas, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura, deterioro.

#### **3.2.- Acceso al centro educativo.**

1. El equipo directivo determinará tantos accesos como sea posible y todos controlados por personal del centro educativo. Ver anexo 1.
2. Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo usuario del centro y su uso será obligatorio.
3. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios, indicando a cada uno de los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá acceder y abandonar el edificio.  
Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por dónde acceder a cada aula, o espacio educativo.
4. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada mediante todos los medios posibles, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos en los que se indique las puertas de acceso, según se determine por los responsables del centro.
5. El sentido de circulación estará debidamente señalizado en los pasillos del centro, manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro sentido.
6. Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Procurar que las puertas de las aulas permanezcan abiertas

durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

7. Se garantizará que tanto la llegada como la salida sean escalonadas.

## ENTRADAS Y SALIDAS

| <b>Etapa educativa</b> | <b>Hora de entrada</b>                        | <b>Horas de salida</b>                           | <b>Lugar de acceso al centro</b>                  |
|------------------------|---|--|---|
| <b>Infantil*</b>       | 9:10 (sept. / jun.)<br>9:40/15:40 (oct.-may.) | 13:50 (sept. / jun.)<br>13:15/17:10 (oct.-may)   | Puerta lateral                                    |
| <b>Primaria</b>        | 9:00 (sept. / jun.)<br>9:30/15:30 (oct.-may.) | 14:00 (sept. / jun.)<br>13:25/ 17:20 (oct.-may.) | Puerta lateral                                    |
| <b>Secundaria</b>      | 9:00 (todo el curso)<br>15:50                 | 14:20 (todo el curso)<br>17:30                   | Atrio (sept./ jun.)<br>Puerta lateral (oct.-may.) |

\*Excepto periodo de adaptación en 4EI

8. Antes del comienzo del curso se informará mediante circular que será publicada en la web y enviada al portal de comunicación a las familias sobre el horario de llegada, las zonas de entrada/salida de cada etapa educativa con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos. Por seguridad, en las salidas las familias llegarán 10 minutos antes de la hora fijada, para comenzar con el desalojo del centro de manera escalonada. Si no se produciría un colapso de las filas que esperan dentro.
9. Se prohibirá o limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
10. Se procurará que las reuniones con las familias sean de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
11. Se realizará la desinfección de manos con gel hidroalcohólico previamente al acceso a las aulas.

### 3.3.- Gestión de las aulas y otros espacios del centro educativo.

La dirección del centro organizará los espacios ya habilitados como aulas, que no se utilicen para impartir docencia, para la ubicación de los distintos grupos que surjan en aplicación de este protocolo.

#### 3.3.1.- Aulas.

1. Se dispondrán los puestos escolares (alumnos y profesores) manteniendo la distancia de seguridad. La disposición del mobiliario no debe permitir que

- el alumnado se sitúe frente a frente.
2. Cada profesor/alumno tendrá su propio portatizas.
  3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario y material que no se va a utilizar.
  4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
  5. Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas.
  6. Se ventilará de forma continuada el aula. De manera prescriptiva, esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
  7. En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula.
  8. En educación Infantil y Primaria, los alumnos no deben acudir al centro con objetos o juguetes de casa.

### **3.3.2.- Otros espacios del centro.**

#### **a.- Sala de profesoras y profesores/ salas de reuniones / departamentos, etc.**

1. Disponer las sillas a una distancia mínima de 1,5 metros, estableciendo sitios fijos para cada profesor y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad.
2. Cualquier utensilio para exposiciones como, por ejemplo, mandos a distancia, rotuladores, señalizadores, etc. deberán ser desinfectados antes y después de su uso.
3. Ventilar con frecuencia las salas de reuniones, de profesores, despachos, conserjería, etc.
4. Siempre que sea posible, bloquear las puertas para que permanezcan abiertas.
5. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en las mesas de reuniones para ser utilizado tras el intercambio de documentación u otros objetos.

#### **b.- Despachos.**

1. Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
2. Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
3. Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a

frente y respetar la distancia de seguridad mínima definida.

4. Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
5. Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala.
6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopiadoras, etc.).
7. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### **3.4.- Gestión de los movimientos en el centro.**

1. La dirección del centro ha indicado en los pasillos y escaleras el sentido de circulación, procurando que, en la medida de lo posible, las escaleras sean de un solo sentido. Si es preciso, se diferenciará entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
2. Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.
3. Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas, aunque primará lo establecido en la normativa de condiciones de protección contra incendios.
4. Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el personal del centro (docente y PAS) será el que la debe abrir o cerrar, respetando las normas de higiene.
5. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
6. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla.
7. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
8. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
9. En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en nuestro centro, cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se extremarán las medidas de seguridad, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

### **3.5.- Gestión del patio.**

1. Con relación a la organización de los accesos y actividades en los patios se tomarán en consideración las siguientes medidas:
  - a) Se escalonará, en la medida de las posibilidades, las salidas y regresos del recreo.



| <b>HORA DE RECREO</b>          |                                  |                                   |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Etapa educativa o Curso</b> | <b>Hora de salida del recreo</b> | <b>Hora de regreso del recreo</b> |
| Infantil                       | 10:50/11:00                      | 11:20/11:30                       |
| Primaria                       | 11:50/12:00                      | 12:20/12:30                       |
| Secundaria                     | 11:30                            | 11:50                             |

- b) Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
  - c) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
  - d) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
  - e) Se organizará la distribución del alumnado por curso y zonas mediante señalización (pintado de cuadrículas).
2. Se reforzará la vigilancia en recreos en todas las etapas educativas. Todo el profesorado de la etapa estará presente a diario en el patio. En Infantil en la medida de lo posible tomarán el aperitivo en el patio.
  3. Se evitarán los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
  4. Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

### 3.6.- Gestión del uso de baños.

1. Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Por cada clase saldrán de uno en uno. En la entrada dispondrán de un semáforo para verificar que no hay nadie en el interior.
2. El profesor/a gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
3. Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, así como el vaciado de papeleras, que tendrán tapa accionada por pedal para evitar contactos.
4. La persona de mantenimiento (limpieza) o portería del centro asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas.
5. El profesor informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
6. Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro. Si una familia viene a cambiar a alumnado de Infantil tendrá que hacerlo en el baño de minusválidos de la planta baja.

### 3.7.- Comedores escolares

La organización del comedor escolar garantizará las medidas de higiene y de separación entre grupos. Los responsables del comedor determinarán la zona asignada a cada grupo estable de convivencia que se haya organizado en el centro para evitar en la medida de lo posible la interacción entre ellos. (Ver las zonas en el plano del comedor)

| Alumno Nombre | Alumno Apellidos | Grupo estable de convivencia | Turno | Zona o mesa |
|---------------|------------------|------------------------------|-------|-------------|
|               |                  |                              |       |             |
|               |                  |                              |       |             |

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, ateniéndose a las siguientes medidas:

1. Se establecerán diferentes turnos en el comedor y se organizará el acceso con el fin de evitar aglomeraciones y el cruce del alumnado. Se definirán los recorridos de entradas y salidas, señalizándolos y colocando barreras físicas donde sea preciso. Se debe adaptar el uso de material colectivo (bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc.) para limitar al máximo los contactos.
2. El alumnado usuario de comedor se lavará las manos con agua y jabón antes de la entrada.
3. Los alumnados llevarán diariamente el mandilón a sus casas para su lavado y desinfección.
4. En los casos en que fuera necesario ayudar al alumno para que tome su comida, el personal deberá llevar mascarilla y guantes siempre (opcionales) y seguirá las normas de higiene de manos definidas.
5. Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias, entre cada turno de comida y será obligatorio la higienización de todos los elementos de contacto. Se debe ventilar el comedor entre turnos y tras el servicio, y antes de la llegada del alumnado.
6. Las personas del comedor distribuirán los alimentos y el agua evitando los contactos.
7. Recordar continuamente al alumnado la necesidad de respetar las distancias de seguridad antes, durante y después de la comida. Insistir en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.

8. Grupos estables de convivencia:

- En los comedores se delimitarán zonas específicas para los grupos estables de convivencia, garantizando que entre cada uno de ellos haya una distancia de 1,5 m.
- Cada alumno tendrá asignado un lugar fijo (incluido los eventuales).
- Con el fin de respetar el distanciamiento entre grupos de convivencia estables y el resto del alumnado del centro educativo que utilice el servicio de comedor, además de la posibilidad de establecer varios turnos, podrán utilizarse medios físicos de separación si no se pudiera mantener la distancia de 1,5 m de distanciamiento.

9. Por razones higiénicas y riesgo de contagio no se realizará el lavado de dientes mientras persista la pandemia.

**3.9.- Gestión del personal del centro.**

1. Daremos por escrito al responsable de la empresa el protocolo de actuación, dejando constancia por escrito de que ha sido recibido.
2. El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 establecidas por el equipo directivo o por la empresa, en el caso del personal de limpieza de empresa externa, actividades extraescolares u otros servicios complementarios (comedores, madrugadores, etc.).
3. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:
  - Es obligatorio el uso de mascarillas.
  - La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en los que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza o comedor); hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
  - En Infantil, el profesorado podrá utilizar pantallas faciales
  - Minimizaremos los desplazamientos fuera de las zonas de trabajo atribuidas.
  - En los espacios comunes compartidos procuraremos ocupar siempre el mismo lugar y en caso de imposibilidad realizar su desinfección antes y después de cada uso.
  - Evitar compartir el material (ordenadores, material de oficina, etc.) y en caso de hacerlo prever su desinfección antes y después de cada utilización.
  - Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, conserjería, etc.) para limitar el número de personas presentes y mantener la distancia de seguridad.
  - En la sala de profesores, siempre que sea posible, se asignará un mismo espacio a cada uno de los docentes. En caso de que sea necesario compartir un mismo espacio durante la misma jornada por más de un docente, se realizará su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.

4. En el claustro de inicio de curso, previo a la asistencia del alumnado, se informará a todo el personal de las diferentes medidas preventivas y organizativas que se tomarán en el centro una vez que comience la actividad educativa presencial.
5. En el caso de secretaría o portería, con atención directa al público se tomarán las siguientes medidas:
  - Garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m entre este personal y el alumnado y las visitas, que se limitarán al máximo y siempre que sea posible con cita previa, y en caso de imposibilidad se utilizarán medios de separación física (mamparas o similares).
  - Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

### 3.10.- Gestión del personal ajeno al centro.

#### a.- Indicaciones generales.

1. Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, y personal de servicio.
2. No podrán acceder al centro educativo:
  - Aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19.
  - Aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido
  - Aquellas que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:
  - Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, según lo establecido por las autoridades sanitarias.
  - Medidas básicas:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal. 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.
  - Mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
4. Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
5. Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición de uso

ascensores (salvo excepciones), medidas de protección, etc.

6. Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
7. Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

#### **b.- Atención a madres/padres o responsables legales.**

1. Evitaremos las reuniones presenciales de padres/madres.
2. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias telemáticamente o por vía telefónica. De no ser posible, se hará en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa.
3. Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
4. Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
5. Priorizar la atención vía telefónica o telemática.

#### **c.- Repartidores**

1. Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
2. Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

### **3.11.- Gestión de actividades físicas y otras actividades**

#### **a.- Actividades deportivas.**

1. Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad de 1,5 m.
2. Mascarilla obligatoria excepto si se realiza en el exterior, de forma individual, manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros y siempre que el uso de la mascarilla sea inadecuado o impida la práctica deportiva.
3. Recordar a las familias que el día que hay educación física los alumnos deberán venir vestidos desde casa con la ropa adecuada para así minimizar el uso de los vestuarios.
4. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección (regular) después de usarlo.
5. Se tendrá especial cuidado en el uso de mascarilla en el gimnasio por tratarse

de un espacio cerrado.

#### **b.- Otras actividades.**

1. Priorizar el uso de material individual desechable o, en su caso, asegurarse de su desinfección.
2. Adaptar el funcionamiento de la biblioteca regulando la manipulación de los libros y estableciendo un protocolo de desinfección adaptado. Crear una biblioteca de aula con los libros propios de la biblioteca escolar, previamente elegidos por el profesorado, así como un espacio para su cuarentena.
3. Priorizar las lecturas por parte del docente para limitar la manipulación de los libros.
4. Evitar el uso de ordenadores comunes dispuestos en el aula.

### **3.11.1.- Particularidades en la etapa de Educación Infantil.**

#### **a.- Ropa.**

Solicitar a las familias que potencien la autonomía de los alumnos a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa, para minimizar los contactos entre docente y alumno.

Ropa, calzado y material/accesorios (mascarillas, funda de mascarilla, mochilas, neceseres...) debidamente identificados con el nombre.

#### **b.- Actividad física.**

Cuando se prevean actividades físicas se debe recordar a las familias que los alumnos acudan al centro con ropa adecuada que minimice los cambios de esta.

#### **c.- Otras actividades.**

- Retirar aquellos materiales que puedan ser manipulados por varios alumnos (muñecos, juegos de construcción, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.
- Prever espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.)

### **3.11.2.- Particularidades para el resto de las enseñanzas.**

- Priorizar la organización de los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
- Minimizar todo lo posible el uso de materiales didácticos que deban ser manipulados por varios alumnos (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.), si no fuera posible en su totalidad, prever normas de desinfección antes y después de su utilización.

Se hará uso del gel hidroalcohólico en cada entrada y en cada salida del aula.

### 3.12.- Actividades complementarias a las enseñanzas.

1. Antes de la apertura del centro escolar el equipo directivo concretará las medidas (generales o específicas de aula), la organización de este tipo de actividades para determinar el uso de las aulas correspondientes (música, plástica, tecnología, informática, laboratorios, atelier, aulas taller etc.) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.

| <b>Medidas generales para el uso de aulas comunes</b><br>(Salón de actos, Pizarra digital, Audiovisuales)   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Espaciar tiempos.</li><li>- Abrir ventanas y puertas.</li><li>- Desinfectar el aula al comienzo y al final de su uso.</li><li>- Los elementos comunes de las aulas únicamente serán manipulados por el profesorado.</li></ul> |
| <b>Medidas específicas del aula de música</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Los instrumentos serán desinfectados antes y después de su uso.</li><li>- Solo serán usados por el profesor y preferentemente en el aula.</li></ul>   |
| <b>Medidas específicas del aula de Tecnología</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar su uso en la medida de lo posible, utilizando metodologías alternativas.</li><li>- En el caso de que se utilice, ventilar.</li></ul>   |
| <b>Medidas específicas aula de informática</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Desinfección de cada equipo antes y después de cada uso</li><li>- Ventilar el aula</li></ul>  |
| <b>Medidas específicas del Laboratorio de Ciencias</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar su uso en la medida de lo posible, utilizando metodologías alternativas.</li><li>- En el caso de que se utilice, ventilar.</li></ul>   |
| <b>Medidas específicas del aula de atención temprana</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar su uso en la medida de lo posible, utilizando metodologías alternativas.</li><li>- En el caso de que se utilice, ventilar.</li></ul>   |
| <b>Otras aulas (gimnasio)</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Gimnasio ventilarse antes y después de su uso y desinfectar todo el material o instalaciones que se hayan usado</li></ul>   |

- 
2. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario. Es preciso determinar normas de limpieza y desinfección del material, utensilios, instrumentos, etc. que deba ser utilizado por varios alumnos.
  3. Minimizar en las programaciones didácticas las actividades complementarias que supongan el uso de transportes colectivos o la asistencia a espacios masificados (teatros, cines, etc.).
  4. Priorizar el uso de las nuevas tecnologías en sustitución de actividades complementarias que pueden implicar un riesgo potencial de contagio en su desarrollo para el alumnado y el profesorado.
  5. Si el material pedagógico debe ser utilizado, se recomienda organizar actividades individuales, si no fuera posible, se debe prever acciones de limpieza y desinfección.
  6. Estas salas serán sometidas a un proceso de limpieza en profundidad diario en caso de ser utilizadas.

#### **4.- Actuación en casos de personal vulnerable al COVID-19.**

Las personas de riesgo para COVID-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, ponerse en contacto con la responsable del PRL que determinará los pasos a seguir.

En el caso de alumnos cuyos problemas de salud les conviertan en personas de riesgo, se extremarán las medidas de protección y seguridad de forma rigurosa.

#### **5.- Actuación ante un caso de COVID-19.**

En caso de que entre el alumnado o personal del centro se detecte alguno de los síntomas del COVID-19 se deberá actuar conforme a lo siguiente:

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento



por diagnóstico de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguien diagnosticado de COVID 19 en los 14 días previos, teniendo que comunicar al centro obligatoriamente esta situación.

- Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a una sala para uso individual (RECIBIDOR ENTRADA), que cuenta con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento de la dirección del centro y se facilitará una mascarilla quirúrgica, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándoles que deben contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (061) para que se evalúe su caso.
- El personal del centro que inicien síntomas, lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro y abandonará el centro educativo. Contactarán con su centro de salud y seguirán sus instrucciones. El centro educativo o el propio afectado deberán poner la situación en conocimiento del servicio de prevención propio y del centro de salud.
- Se procederá a una limpieza y desinfección en profundidad de la sala de vigilancia tras cada uso.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro y los servicios asistenciales y de salud pública de la Comunidad Autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de los mismos.
- El alumno o personal del centro no podrá acudir al centro educativo hasta que reciba el alta médica.

## **BLOQUE II MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO.**

### **1.- Calendario del curso escolar 2020-2021.**

El curso escolar 2020/2021, cuyo comienzo está previsto para el 1 de septiembre, se desarrollará de acuerdo con el calendario establecido en la Orden de 25 de junio de 2020, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2020-2021.

### **2.- Plan de inicio de curso.**

Los equipos directivos de los centros educativos elaborarán un Plan de Inicio de Curso o Plan de actuación, basado en las medidas establecidas en el presente protocolo, que incluirá, necesariamente, los siguientes apartados:

- a) Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
- b) Criterios para la utilización de espacios.
- c) Criterios para la distribución de horarios (entrada y salida, recreos, etc.).
- d) Criterios para el agrupamiento de los alumnos (aulas, comedores, etc).

### 3.- Plan de digitalización.

1. A comienzo del curso 2020/2021 informaremos a los alumnos del modo de acceso al classroom de cada materia, en el que cada profesor compartirá materiales didácticos y que será utilizado desde comienzo de curso. También será la herramienta de comunicación entre centro y alumnado en un posible escenario de confinamiento.
2. El equipo directivo elaborará o actualizará el registro de los recursos digitales de los que disponga el propio centro y el profesorado.

Cada tutor registrará a través de un cuestionario enviado a las familias antes del inicio de curso los dispositivos y conectividad con los que cuenta su alumnado en casa. Información que nos es muy necesaria ante una eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad educativa presencial.

| Alumno | Curso | Etapa | Dispositivos con los que cuenta para trabajar | Conectividad (sí o no) | wifi | datos | Observaciones |
|--------|-------|-------|---|------------------------|------|-------|---------------|
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |
|        |       |       |   |                        |      |       |               |

3. Los centros educativos identificarán a aquellos alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y articularán las medidas para compensar estas necesidades.

| Alumno/a | Curso | Observaciones |
|----------|-------|---------------|
|          |       |               |
|          |       |               |
|          |       |               |
|          |       |               |
|          |       |               |

- 
4. Los centros gestionarán al inicio de curso las configuraciones oportunas de los entornos Gsuite corporativos, creando y proporcionando cuentas de usuario a todos aquellos alumnos que no las tengan creadas. A partir de 3ºEP los alumnos contarán con cuentas de usuario. En los cursos de Infantil y de primer ciclo de EP las cuentas de usuario serán creadas a los padres.
  5. Los centros dejarán preparadas en el inicio de curso todas las herramientas que permitan el cambio de modelo educativo y una posible modalidad de formación a distancia (aulas virtuales, classroom, ...).
  6. Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial. Para ello se dispondrá de un horario del aula de informática.

#### **4.- Formación del profesorado.**

El equipo directivo promoverá, en el marco del programa institucional de formación en centros, planes de formación del profesorado que incluyan actividades de formación en competencia digital, de formación en estrategias de atención a la diversidad y de acción tutorial a través de medios informáticos, y de formación en metodologías de enseñanza a distancia. Han de ser detalladas en el plan de formación.

#### **5.- Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado.**

1. Los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos.
2. Los centros educativos diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación en los siguientes niveles:
  - a. Entre el profesorado que imparte docencia al mismo grupo de alumnos.
  - b. Entre el profesorado que imparte docencia en los mismos niveles educativos.
  - c. Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.
  - d. Entre los jefes de los departamentos y el equipo directivo.
  - e. Entre los tutores, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.
  - f. Entre el profesorado y las familias.

## 6.- Atención a la diversidad.

1. Los centros educativos incorporarán a su Plan de Atención a la Diversidad medidas que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje, en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial.
2. Entre estas medidas se incluirán:
  - a. Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital, a aplicar por el profesorado que atiende a estos alumnos.
  - b. Criterios para el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno.
  - c. Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - d. Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado.
  - e. Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno.

## 7.- Acción Tutorial.

1. Los centros educativos incorporarán a su Plan de Acción Tutorial las estrategias necesarias para que, en caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantice la continuidad de la acción tutorial.

| <b>Criterios para dar continuidad a la acción tutorial</b>   |
|--|
| - Anticipar los materiales que se van a utilizar en la sesión de tutoría   |
| - Utilizar diferentes aplicaciones online para poder plasmar las reflexiones realizadas  |
| - Enfocar la tutoría desde la perspectiva real de la situación de ese momento  |
| - Hacer partícipes a las familias  |
| - Transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con las familias, a superar sus dificultades  |
| - En las sesiones de tutoría llevar a cabo rutinas de pensamiento.   |
| - Trabajar en gran grupo: reflexiones, ideas, opiniones...Primero, de forma individual y, posteriormente, compartiéndolo con el grupo-clase. |
| - Trabajar "veo, pienso y me pregunto".  |
|  |

2. Con este fin, al inicio del curso escolar, se pondrán en marcha las siguientes actuaciones:
  - a. Identificación de los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.
  - b. Elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.
  - c. Establecimiento de tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos.
  - d. Establecimiento de tiempos para la comunicación con las familias.

## **8.- Orientación Académica y Profesional.**

Los orientadores de los centros incorporarán a su Plan de Orientación Académica y Profesional las estrategias necesarias para que, en caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantice la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal.

## **9.- Planes de contingencia.**

Para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, el equipo directivo coordinará el diseño de planes de contingencia a este respecto, que implica la redacción alternativa o complementaria de los diferentes apartados de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto. Los planes de contingencia deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

1. Elementos de carácter organizativo:
  - a. El plan de utilización de espacios.  
G-suite y la plataforma Alexia
  - b. Las estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.  
Se establecerán horarios adaptándonos a las necesidades reales.
  - c. El horario semanal del centro.
  - d. Ajuste del Proyecto Educativo o Funcional de Centro y de la Programación General Anual  
Revisar las actividades y adaptarlas a las circunstancias en su medida.
  - e. Las medidas de seguimiento del Plan de contingencia por el equipo directivo.
2. Elementos de carácter pedagógico:
  - a. Ajustes de la propuesta curricular.  
Priorizar los mínimos imprescindibles.
  - b. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

Adaptar el trabajo al momento y al grupo a través de vídeos, fichas...

- c. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - En cuanto al alumnado: recogida de información de la nueva situación y sus necesidades, favorecer la cohesión del grupo (videollamadas) y participación.
  - En cuanto al profesor: coordinación, colaboración y seguimiento.
  - En cuanto a las familias/representantes legales: información, asesoramiento y colaboración.
- d. Estrategias para la atención a la diversidad.  
Tutorías individualizadas a través de videollamada (DO + tutor/especialista)
- e. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.  
Serán llevadas a cabo por el departamento de orientación.

3. Elementos de carácter tecnológico: Concreción en el Plan de Digitalización.

**Este Plan está elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los equipos docentes. Fue presentado al Claustro y al Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual (plan de centro).**