

PLAN de ACTUACIÓN

CURSO 2020-2021

El presente protocolo recoge las instrucciones de la comunidad Autónoma publicadas el 15 de junio de 2020, relativas a las Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19, en la Comunidad de Andalucía.

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)

- Juan Ramírez Lendínez, director del colegio
- M^a Teresa Navarro Sánchez, representante PRL
- M^a Nieves Gámiz Carrillo, representante AMPA
- Antonia Herrera Rebollo, representante Titularidad
-, representante Centro Salud

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, 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.

- informacioncovid19@vdr.anamogas.org

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

- Antes de que comiencen el curso escolar, durante los meses de agosto y primera semana de septiembre, 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.
- 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, 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.

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, etc.

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 las recogidas en este protocolo.

a.- Grupos estables de convivencia.

En segundo ciclo de educación infantil y para el primer curso de educación primaria el colegio constituirá grupos estables de convivencia, con un máximo de entre 22 y 25 alumnos por aula, que estará formado por estos y su profesorado.

Entre los 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, ni el uso de mascarilla. Sin embargo, se debe respetar la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de diferentes grupos.

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, aseos, etc., procurando no utilizar los espacios designados a otro grupo en ningún momento.

Durante el primer mes, la etapa de segundo ciclo de educación infantil hará uso del tiempo de recreo dentro del aula y se recomienda al profesorado que haga uso de la “siesta” en dicho horario.

b.- Resto de grupos.

A partir de segundo curso de educación el número de alumnos por aula respetarán la distancia de seguridad mínima de 1,5m.

En la organización de estos grupos, minimizaremos al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del mismo, y evitar los cambios del alumnado o el profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como puede ser la atención por especialistas o el profesorado de apoyo o refuerzo educativo. 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 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 Situación 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 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 trimestre 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.

El profesor-tutor realizará un cuestionario como el que sigue para tener conocimiento del estado tecnológico de cada alumno/familia e identificará aquellos alumnos que no puedan llevar a cabo el proceso de aprendizaje de manera no presencial.



Alumnos	Curso	Dispositivo con el que cuenta para trabajar	Conectividad (sí o no)	Observaciones

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 con las siguientes indicaciones:
 - a) Alumnado:
 - Educación Infantil y 1º primaria: no es obligatorio el uso de mascarilla dentro del aula pero sí a la entrada y salida del colegio y en los desplazamientos por el mismo.
 - Resto de enseñanzas: obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
 - b) Profesorado:
 - El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
4. El centro contará con mascarillas para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro. Aun así, se aconseja que el alumnado traiga una mascarilla de repuesto en su mochila.



3.2.- Acceso al centro educativo.

1. El equipo directivo determinará los siguientes accesos y todos controlados por personal del centro educativo.

Etapa educativa	Lugar de acceso al centros
Infantil	Puertas calle Alta (3) y San Roque (1)
Primaria	Puertas calle Alta (3) y San Roque (1)
Secundaria	Puertas calle Alta (3)

2. Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.
Habrá solución hidroalcohólica a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
3. Se señalarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas de los edificios, indicando a cada uno los grupos de cada piso la escalera por la que se deberá que acceder y abandonar el edificio.
Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde 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. 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.
6. Se garantizará que tanto la llegada como salida sean escalonadas.

Etapa educativa	Hora de entrada	Horas de salida	Lugar de acceso al centro
Infantil	8:45	13:45	Puerta Capilla (3 años) Puerta Principal C/ Alta (4 años) Puerta Psicomotricidad C/ Alta (5 años . Entran a las 8:45 y salen a 13:45)
Primaria	8:50 – 9:05	13:50 – 14:05	Puerta Principal C/ Alta – cada 5 minutos por

			curso a las 8:50 (1-2-6 EP) Y puerta Psicomotricidad (3-4-5 EP)
Secundaria	8:10 – 8:30	14:50 – 15:05	Puerta Principal C/ Alta (1-2-3/4 ESO de 5 en 5 minutos)

7. Se limita al máximo el acceso de personas ajenas al centro.
8. Las reuniones con las familias serán de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizará previa cita.
9. Se realizará la desinfección de manos previo al acceso a las aulas preferentemente con el gel hidroalcohólico que se disponga a tal fin en cada una de ellas.

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

La dirección del centro organiza 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 priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
2. Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
3. Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
4. Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
5. Se señalará el sentido de circulación de las zonas de la clase de manera que se eviten los cruces entre el alumnado.
6. 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.
7. Se ventilará periódicamente 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.
8. En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio.

Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

9. En educación Infantil, 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 y evitar sentarse frente a frente sin mantener las distancias de seguridad, haciendo uso siempre de la mascarilla.
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 (fisioterapia, logopeda...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
6. Velar por la limpieza y desinfección del material de uso común (impresoras, fotocopadoras, 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. Se utiliza un sistema de señalización fácil de comprender.
2. 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.

3. 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 debe abrir o cerrar, respetando las normas de higiene.
4. Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
5. El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
6. Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
7. Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
8. En el caso del alumnado de Educación Especial escolarizado en nuestros centros ordinarios, 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 escalonarán las salidas y regresos del recreo tal como se indica.

HORA DE RECREO		
Etapas educativas o Cursos	Hora de salida del recreo	Horas de regreso del recreo
Infantil	-	-
Primaria	10:50 – 10:55 (primer ciclo) 12:05 – 12:15 (segundo y tercer ciclo)	11:15 – 11:20 (primer ciclo) 12:35 – 12:45 (segundo y tercer ciclo)
Secundaria	11:20 – 11:35	11:50 – 12:05

- 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) Al menos un profesor de cada etapa confirmará antes de bajar al recreo que no hay ningún curso en el mismo
- d) Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- e) Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- f) Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización, dividiendo el patio en 4 zonas donde cada curso permanecerá durante el transcurso del mismo.

2. Se refuerza la vigilancia en recreos en todas las etapas educativas, según la capacidad del colegio
3. Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
4. Se prevé un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que no sean utilizados.

3.6.- Gestión del uso de baños.

1. Se limitará el número de personas a uno en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
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 se recomienda tengan tapa accionada por pedal para evitar contactos.
4. Los elementos como mascarillas, serán eliminados haciendo uso de la papelería con tapa de los aseos.
5. La persona de mantenimiento o portería del centro asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta.
6. El tutor/a informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC y de limpiarse y secarse las manos con las toallitas de papel a tal efecto colocadas en WC.
7. 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.

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 complementario.
3. Como medidas complementarias se cumplirán las siguientes instrucciones:
 - Es obligatorio el uso de mascarillas. Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente recomendable: intervención con los alumnos más pequeños en caso de no tratarse de un grupo estable de convivencia y alumnado con necesidades educativas especiales, desplazamientos interiores, todos los tiempos de entrada y salida y cuidado de recreos.
 - La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
 - 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 conserjería, 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 de 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 limita al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento, ordenanzas 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 expone de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, aseos utilizables, prohibición 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. Los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro se limitan a los imprescindible.

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

1. Evitaremos las macroreuniones de padres/madres.
2. Siempre que sea posible, se atenderá a las familias 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. 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.
3. Evitar el material deportivo de uso comunitario. En caso de resultar imprescindible, deberá asegurarse su desinfección regular.

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.
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.

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, se desinfectará antes y después de su utilización.
- Hacer uso de espacios individuales de almacenaje para el material de cada alumno (pinturas, rotuladores, tijeras, etc.) y si esto no fuera posible, diariamente el alumno se hará cargo de traer y llevar su propio material.

3.11.2.- Particularidades para el resto de las enseñanzas.

- Se organizan los procesos educativos por aulas-grupo, evitando, en la medida de lo posible, las aulas-materia.
- Se minimiza 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, el

profesor hará uso de las normas de desinfección antes y después de su utilización vigentes.

- En caso de utilizarse por fuerza mayor el material anteriormente citado, el profesor del área se encargará de, al menos, ocuparse de la desinfección de los elementos manipulados por los alumnos en un primer momento.

3.12.- Actividades complementarias a las enseñanzas.

1. Antes de la apertura del centro escolar el equipo directivo concreta las medidas (generales o específicas de aula), la organización de este tipo de actividades para determinar el uso de las aulas correspondientes (tecnología, estimulación temprana e informática) de manera que las condiciones de seguridad sean respetadas.

Medidas específicas del aula de estimulación temprana
<ul style="list-style-type: none"> - Sólo acudirán a dicha aula los grupos de convivencia de la etapa de educación infantil y de primer curso de educación primaria. - Se hará uso en días diferentes para que se pueda desinfectar por el personal de limpieza siguiendo la normativa vigente.
Medidas específicas del aula de Tecnología
<ul style="list-style-type: none"> - El profesor hará hincapié en que el alumnado haga uso de material propio en la mayor cantidad posible. - El profesor que haga uso de esta aula se ocupará de que los alumnos se desinfecten las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida de la misma.
Medidas específicas aula de informática
<ul style="list-style-type: none"> - Se insta al profesorado que sólo use esta aula en el caso que no pueda impartir el área de “Cultura digital” de 6ºEP. Intentando hacer uso de los dispositivos personales de los alumnos. - El profesor que haga uso de esta aula se encargará de que los alumnos se desinfecten con gel hidroalcohólico, tanto a la entrada como a la salida del aula.

2. En la medida de lo posible se debe limitar el uso de este tipo de aulas y su material a lo estrictamente necesario.
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. Se 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. Estas salas serán sometidas a un proceso de limpieza en profundidad diario en caso de ser utilizadas por parte del personal de limpieza.

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 domiciliaria por haber tenido contacto con nadie 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, (en nuestro caso, la actual aula de comedor-biblioteca), elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se pondrá en conocimiento la dirección del centro y se facilitará una mascarilla, tanto para el alumno como para la persona que le cuide. Se avisará a la familia para que venga a recogerle informándola que debe contactar con su centro de salud. En caso de gravedad el centro educativo contactará con el teléfono de emergencia (112) 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 colegio no podrá acudir al mismo hasta que no reciba el alta médica, debiendo aportar el correspondiente justificante.

