

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP LOS MILLARES</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>4001281</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ALMERÍA</b>

# Curso 2020/2021

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

## CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>

## TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: D <sup>a</sup> . Noelia Tineo Guerrero	
Teléfono	950 15 61 73 - 671 53 08 74
Correo	04001281.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Ana Martínez Castillo Beatriz Ruiz Crespo Eva Arranz Sanz
Teléfono	647559760. Corporativo 669760 647559808. Corporativo 669808 647559761. Corporativo 669761
Correo	<a href="mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es">gssld.al.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Delegación Territorial de Educación y Deporte
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de	

contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	

8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseo	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

## 0.- INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. Además, se intentan despejar dudas, afianzar algunos hábitos, identificar y eliminar otros...

Siguiendo el paquete de medidas desde el centro se debe garantizar:

- El establecimiento de medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia.
- Cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad.
- Paliar la brecha educativa generada.
- Prevenir el fracaso escolar.
- Garantizar la equidad.

Todo ello ofreciendo un **ENTORNO ESCOLAR SEGURO**. Para ello debemos:

- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

Según las directrices que marca el **Ministerio de Sanidad** del 14 de julio de 2020, a través del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, es imprescindible incidir en estos aspectos:

- **Reforzar las medidas de higiene personal:** la higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, etiqueta respiratoria (cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura 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, practicar buenos hábitos de higiene respiratoria). Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros. En cualquier caso, el uso obligatorio de mascarilla debe servir como control del virus ante una posible tos.
- **La información y formación:** fundamentales para implantar medidas organizativas. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Se difundirá la información escrita a todas las familias y se realizarán reuniones con las mismas antes del comienzo del curso.

- **Garantizar la higiene de los lugares de trabajo:** asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, tratando de que se realice limpieza diaria, varias veces al día, de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, aseos, etc. La escrupulosidad y realización de varias limpiezas diarias, va a depender de la disponibilidad del Ayuntamiento y de la empresa de limpieza. Por lo tanto aunque esencial, esta tarea es ajena a la organización, posibilidades y responsabilidad del centro.

Asimismo, hay tener en cuenta que el centro educativo y los docentes y todos los sectores que lo conforman, somos **grupo de exposición de riesgo** ya que se producen contactos estrechos entre personas y con los casos sospechosos o confirmados de la infección.

Por lo tanto desde este centro nos vamos a centrar en desarrollar **tres tipos de medidas de prevención**, siempre siguiendo las directrices del Ministerio y las instrucciones, junto con el paquete de medidas, que establece la Junta de Andalucía:

1. **Medidas de carácter organizativo:** minimizar el contacto entre las personas trabajadoras a través de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, siempre garantizando la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los espacios pequeños, como despachos y sala de profesores, se establecerá un máximo de personas en su interior. Posibilidad de redistribuir tareas y/o teletrabajo si fuera necesario, reuniones on-line, atención telefónica a las familias...
2. **Medidas de protección colectiva:** barreras físicas de separación, delimitación y mantenimiento de distancia.
3. **Medidas de protección personal:** optimización del uso de mascarillas, ropa de protección, guantes, pantallas para el profesorado ...

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

No obstante, desde el punto de vista laboral, el principal problema al que nos vamos a enfrentar cuando volvamos al centro, es la relación con profesorado o alumnado asintomático. En estudios recientes se demuestra que el índice de contagios de este tipo de personas es similar al que provocan las personas con síntomas visibles. Además presentan una carga viral también similar a los pacientes con síntomas. Por todo ello es muy probable la propagación de la enfermedad, además de la dificultad que entraña el control del alumnado fuera del horario lectivo. Por ello en este protocolo abogamos por evitar el desarrollo de grupos estables de convivencia ya que

aumentaría el riesgo de contagio, sólo en el ciclo de infantil será así pero con distancia de seguridad y mascarilla obligatoria.

Mediante este protocolo pretendemos partir de las condiciones reales a las que nos vamos a enfrentar para tratar de **minimizar los riesgos**. Pretendemos dar distintas pautas de actuación para el profesorado en función de sus tareas y espacios laborales. Tenemos que asumir que la escuela ha cambiado y nos debemos centrar en la seguridad e higiene.

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición:

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Cortés Maeso, Francisca	Directora	Profesorado
Secretaría	Rodríguez Rodulfo, Antonia	Jefa de estudios. CSSPRL.	Profesorado
Miembro	Koike Kikuchi, Ayako	Vocal	Padres/madres
Miembro	Gauchi Sendra, Jean Pierre	Vocal	Profesorado
Miembro	Llamas Torres, Raquel	Responsable desarrollo plan de salud del centro.	Profesorado
Miembro	Pendiente de notificación al centro.	Enlace Centro de Salud	
Miembro	Amalia Martín Jiménez	Representante ayuntamiento en el C. Escolar	Ayuntamiento

**Periodicidad de reuniones:**

Una al mes y, de forma extraordinaria, cuando se vea necesario.

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

**Medidas generales:****Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:**

El centro proporcionará a todos los trabajadores del centro mascarilla, hidrogel y pantalla personal para la cabeza.

Las diferentes dependencias de uso exclusivo de los trabajadores del centro tendrán indicado el aforo máximo de personas permitido.

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

-Nadie podrá acceder al centro sin mascarilla.

-Todas las gestiones que haya que hacer en el centro por parte de las familias se realizarán con cita previa, salvo las que sean urgentes, que se atenderán en secretaría respetando la distancia de seguridad y después de la entrada del alumnado al centro. Primará la atención telefónica para la atención a las familias.

**Medidas específicas para el alumnado:**

-Todo el alumnado asistirá al centro con mascarilla, un paño para secarse, aunque se les proporcionará papel, y bote de hidrogel.



- Se habilitarán tres entradas para que el alumno de primaria acceda al interior del centro.
- En Infantil se formarán tres filas de entrada, una para cada aula, manteniendo la separación mínima de metro y medio entre el alumnado.
- Los padres y madres del alumnado mantendrán la distancia mínima con respecto a las filas del alumnado.
- Habrá todas las mañanas un maestro o maestra en la puerta de entrada de infantil para ayudar a evitar aglomeraciones.
  - No se compartirá material escolar entre el alumnado.
  - No pueden traer nada de casa, sólo la bolsa con el desayuno y botella de agua con su nombre.
- Los materiales didácticos y juegos en infantil serán desinfectados por el profesorado antes de que lo utilice otro alumno.
- El centro se señalará con carteles informativos y en el suelo con flechas indicativas sobre los desplazamientos.
- En los aseos solo podrá haber un alumno-a, procediéndose a colocar las señalizaciones e información oportunas como recordatorio para el alumnado.
- El alumnado se distanciará todo lo posible, manteniendo el mínimo exigido.

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

- Se realizarán dos turnos de recreo en Educación Primaria. En infantil, solo habrá un turno, pero cada clase tendrá su espacio correspondiente, diferente del resto del alumnado.
- Se establecerán tres entradas para el alumnado de primaria.
- En infantil se organizará de manera que se eviten los contactos con las familias, separando los espacios para uso de niños o familias, salvo el período de adaptación de 3 años.
- La distancia de seguridad, en todo caso, será obligatoria, al igual que las mascarillas.
- Se señalará el tránsito para circular por el centro.
- Se establecerá el uso de las aulas del centro para evitar en lo posible compartir espacios.
- Quedan excluidas las actividades complementarias en las que participen más de una clase en un mismo espacio del centro.

#### **Otras medidas**

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

- Se mantendrán reuniones diferenciadas con las familias previas al comienzo de las clases en el salón de actos, manteniendo la separación mínima, para informarles del contenido de este protocolo y de las medidas preventivas a adoptar por todos. Se intentará desde el centro ser rigurosos, pero sin caer en alarmismos innecesarios.
- Se informará periódicamente al alumnado de la necesidad de cumplir las medidas de protección y prevención indicadas y desarrolladas en el centro y acordes a las autoridades políticas y sanitarias.
- Se desarrollarán a lo largo del curso actividades, con el alumnado, de concienciación en la lucha contra el COVID-19.

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

En todas las materias será obligatorio que el profesorado recuerde al alumnado las medidas de prevención en relación al covid-19.

Se evaluará conjuntamente con el alumnado las incidencias que se observen en el interior del centro, susceptibles de modificación, para cumplir con los requisitos de prevención y lucha contra el virus, y así, hacerlo partícipe de su papel imprescindible para que todo funcione correctamente. Este tipo de actividad servirá de concienciación y desarrollo de la responsabilidad.

Todo el alumnado será considerado “agente anticovid”, de forma que en cualquier momento podrá alertar de alguna situación inadecuada o peligrosa que observe.

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

- Creciendo en salud. La coordinadora este curso pasado ha sido Raquel y podría seguir llevándolo en el 20-21, si lo desea. En cualquier caso el centro desarrollará este programa.

La docente responsable del desarrollo del programa de educación para la salud debe desarrollar un paquete de actividades en relación al COVID, basadas en la prevención, la higiene, conductas y bienestar emocional, actuaciones de promoción de la salud...

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

- Continuaremos desarrollando el menú de desayuno saludable y el desarrollo de hábitos higiénicos en EF y en Ciencias de la Naturaleza.

## Otras actuaciones

### 1. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

Tal y como se establece en el paquete de medidas, debemos evitar la aglomeración de personal (docente, no docente, alumnado, familias...) en las entradas y salidas del centro.

#### Habilitación de vías entradas y salidas

- **Infantil:** 1 vía de entrada y salida, que coincide con la entrada principal.
  - **Primaria:** 3 vías de entrada y salida, la puerta principal del centro, la puerta trasera al salón de actos y la puerta de servicio del primer piso.
  - **Aula TEA:** 1 vía de entrada y salida, que coincide con la entrada principal.
- Se pondrá una cinta señalizadora, o similar, en el bordillo de la acera, desde infantil hasta primaria para indicar que la acera queda reservada al alumnado.

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

La entrada de todo el alumnado nunca será antes de las 9h., ni la salida posterior a las 14 horas.

##### - **INFANTIL.**

**4 años:** entrarían los primeros (planta baja derecha).

**5 años:** entrarían los segundos (planta 1ª).

**3 años:** entran los últimos (planta baja izquierda).

Siguiendo el protocolo de flexibilización horaria, el alumnado de 3 años tendrá un periodo de adaptación específicamente desarrollado con el fin de garantizar la adquisición de hábitos de autonomía para entrar al centro escolar, asegurando el mínimo contacto de los demás niños y niñas con personas ajenas al centro y evitar en la medida de lo posible cualquier contacto que pueda contagiar. Se dividirá el grupo clase en dos para comenzar a trabajar el tránsito al aula y la separación de las familias. Hemos establecido que el acompañante se pondrá en fila con el niño o la niña y entrará junto a él a la clase. Este ritual se repetirá hasta que el niño por sí solo se ponga en fila y entre como el resto de compañeros de ciclo.

##### - **PRIMARIA.**

**1º/3º:** entrarían por la puerta roja de servicio de la primera planta, subiendo las escaleras que hay detrás de la fuente.

**2º/4º:** entrarían por la puerta principal del centro subiendo las escaleras delanteras.

**5º/6º:** entrarían por la puerta trasera del salón de actos.

- Todo estará debidamente señalizado con flechas para la circulación y carteles indicando las direcciones a seguir por los diferentes cursos en su situación en las filas y en su entrada al centro. Así en infantil se han señalado las filas de cada curso:
  - 3 años en el lado izquierdo de la entrada principal del edificio de infantil.
  - 4 y 5 años en el lado derecho. 4 años pegado a la verja y 5 años pegados al borde de la acera.

En primaria se van a colocar los carteles de los cursos en el lugar del patio donde deben colocarse antes de entrar:

- 1º/3º barras rojas reservadas hasta ahora para primer ciclo. Con cintas separadoras de cursos y distancia entre alumnos.
- 2º/4º filas enfrente de la fuente también señalizadas y separadas. 2º sube por las escaleras del hall y 4º por las escaleras de detrás de la fuente.
- 5º/6º filas detrás del salón de actos, señaladas y separadas.

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

#### **- INFANTIL.**

Una clase detrás de otra siguiendo el orden 4, 5 y tres años. Teniendo en cuenta que no entra un grupo hasta que el precedente no esté en su aula.

#### **- PRIMARIA.**

Entran a la vez 5º/6º y 1º/3º, ya que las vías de entrada son distintas y no coinciden en el tránsito.

Seguidamente después 2º/4º.

#### **- AULA TEA.**

El alumnado será entregado directamente a la tutora o monitora y subirán después de los últimos en subir.

#### **- AULA MATINAL.**

Después de entrar todo el alumnado bajan al alumnado de infantil y el de primaria se incorpora a su clase.

- La salida del centro se hará de la misma manera que las entradas.

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

- **Aula Matinal:** En el salón de actos estará el alumnado de infantil y en el comedor los de primaria que no quepan en el salón de actos.

- **Comedor:** El alumnado del comedor se irá a sus clases cuando suban los niños. Los de infantil saldrán a sus aulas acompañados por los monitores una vez que hayan pasado los de primaria y entrar.
- **Días de lluvia:** Como siempre, el alumnado conforme vaya llegando al centro se incorpora a su aula de inmediato.
- **Aula tea:** los niños del aula tea serán entregados por la familia o el personal del transporte escolar a la tutora o monitora. Los que estén en el aula matinal serán recogidos por la tutora o monitora.

**Salidas:** Se sigue el mismo orden de la entrada.

5º/6º salen los primeros por la puerta derecha del hall, detrás salón.

1º/3º por la puerta de servicio del pasillo de la primera planta.

2º/4º por la puerta principal del colegio

- Ningún curso saldrá fuera del orden establecido en el protocolo y el alumnado será acompañado en todo momento por el maestro que le corresponda.

Infantil: orden salida: 4 años, 5 años y tres años.

Comedor infantil: salen antes, a menos 10. para no cruzarse con los que salen.

Comedor Primaria: Cuando bajan se quedan a merced de los monitores manteniendo las distancias.

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

De forma general, con cita previa. Siempre a continuación de que haya entrado el alumnado y antes de la salida del alumnado.

De forma ocasional, y por causa de fuerza mayor, se permitirá el acceso al centro sin cita previa, una vez que todo el alumnado esté en sus aulas.

### **Otras medidas**

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

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

Como se establece en el resumen de medidas, las familias no pueden acceder al centro en los horarios de entrada o salida, ni acompañar a sus hijos al aula, salvo el período establecido para tres años. Además se les informará en las reuniones previas al comienzo de las clases que sean acompañados por alguien que no pertenezca al grupo

de riesgos y vulnerables, y a poder ser siempre que se pueda acompañados por la misma persona.

El horario de atención a las familias será siempre después de la entrada y antes de la salida, preferentemente con cita previa. Ocasionalmente se permitirá el acceso sin cita previa después de entrar al alumnado.

Las tutorías siempre serán con cita previa y preferiblemente vía telefónica o telemática.

- Todo señalizado para que no haya aglomeraciones, con carteles separadores de distancia y normas higiénicas claras de acceso al centro, como el uso de mascarilla obligatorio.

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

Realizarán su prestación de servicios con mascarilla y siempre cuando el alumnado esté en el aula o fuera del centro.

### **Otras medidas**

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

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

Sólo en la etapa de infantil se van a organizar en forma de grupos de convivencia escolar, pero siempre con el uso de mascarillas cuando sea posible y con la distancia de seguridad cuando se pueda garantizar tanto fuera como dentro del aula. Como grupos de convivencia se relacionarán libremente entre ellos, socializarán y jugarán entre sí, intentando reducir al máximo las interacciones con otros grupos y personas del centro.

El material no se puede compartir. Cada niño tendrá un lugar en el aula señalizado con su nombre o un dibujo para que sepa donde tiene sus libros y otros materiales de uso diario.

Además se señalará la subida y bajada de escaleras y el tránsito por los pasillos con color verde y rojo para una dirección u otra. Todo con carteles indicativos para que el alumnado lo vea comprensible.

Las mesas de trabajo se formarán guardando cuando sea posible distancia entre los niños y niñas y se garantizará la limpieza y desinfección de las mismas varias veces al día. Para organizarlas se seguirán los criterios pedagógicos que las maestras vean conveniente. Los apoyos también se realizarán dentro del aula de referencia. Cada alumno se sentará en su mesa y siempre tendrá el mismo sitio.

En caso que las perchas estén fuera de las aulas deberían trasladarse dentro para evitar contactos y contagios.

Se priorizará el desarrollo de actividades individuales frente a las colectivas.

Ventilación constante, con ventanas y puertas abiertas.

El recreo lo hará conjunto todo el ciclo: 3 años en la parte cubierta, 4 años en la parte de abajo del suelo blando y 5 años en la parte de la fuente, con separaciones que impidan el paso a las diferentes zonas. Se señalará la subida y bajada para no entorpecer al alumnado de tres años.

### **Medidas para otros grupos clase**

#### **(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Los grupos de primaria se organizarán en pupitres individuales en filas separadas cuando sea posible 1,5 metros. Los desplazamientos por el aula serán muy limitados y el flujo del alumnado por el centro será el mínimo, siendo el profesorado el que se desplace de un aula a otra.

El material no se compartirá por lo que cada alumno debe tener su espacio identificado en el aula reservado para libros y materiales de uso escolar. Se intentará que el trasiego del mismo para las tareas de la casa sea el mínimo posible, si puede ser en fundas y folios.

El apoyo se realizará dentro del aula de referencia.

Se señalarán las zonas de paso y la de espera guardando la distancia de seguridad.

Los recreos para primaria se harán en dos turnos:

- 11.30-12.00h. Recreo para 1º,2º y 5º, cada nivel en un espacio del patio del centro bien señalado y separado por grupo A/B (zona de postes rojos, zona de la fuente y pistas respectivamente).
- 12.00-12.30h. Recreo para 3º,4º y 6º, cada nivel en un espacio del patio del centro bien señalado y separado por grupo A/B (zona de postes rojos, zona de la fuente y pistas respectivamente).

La forma de bajar y subir a los recreos se hará siguiendo el orden establecido en las entradas al centro. En la hora de recreo se harán unas actividades comunes a todo el centro: desayuno en el espacio libre guardando la distancia de seguridad, limpieza del área de descanso y juegos que impliquen poco contacto físico.

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

- **Gimnasio:** No se darán clases de EF en el salón de actos, que hace las veces de gimnasio, cuando las condiciones meteorológicas no permitan el uso de las pistas al aire libre.
- **Biblioteca:** Horario por clases y en pequeños grupos, evitando el trasiego por los pasillos, con los espacios señalados de espera de turno. Los libros entregados por el alumnado, una vez leídos, quedarán en cuarentena quince días antes de ser colocados en las estanterías de la biblioteca a disposición de los niñas y niños del centro.
- **Salón de usos múltiples:** No habrá actuaciones de centro ni conjuntas entre clases. Solo estará a disposición del aula matinal y de la actividad extraescolar de yudo, si se desarrollara.
- **Aula de informática:** Máximo de una clase, aunque se debe evitar ya que hay pantallas en casi todas las aulas. Recordamos que el alumnado debe abandonar lo mínimo posible su aula de referencia.
- **Aulas de música:** Esta materia se impartirá en el aula de cada grupo de alumnos y excepcionalmente en espacios abiertos. Excepcionalmente, se podría impartir un máximo de dos sesiones por día, distanciándolas lo más posible en el tiempo.
- **Aulas de refuerzo y apoyo:** El apoyo se realizará dentro del aula de referencia. El alumnado que tenga valores sociales y cívicos acudirá a la antigua aula de religión. La maestra de PT, de conducta y la orientadora del centro recogerán a su alumnado, si puede ser de manera individual, y lo llevarán a su aula correspondiente.
- **Aula de audición y lenguaje:** Un alumno por sesión, procediéndose a limpiar la mesa de trabajo antes de la entrada de otro alumno-a.
- **Otros espacios comunes**
  - No se realizarán actividades extraescolares fuera del centro.
  - Las fuentes de agua eliminarán el sistema manual para su uso, si ello fuera posible. En cualquier caso, solo podrán utilizarse para lavarse las manos.



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

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

Sólo tendrá consideración de grupo de convivencia escolar el alumnado de infantil, aunque se garantiza el uso de mascarillas, el mínimo contacto con el resto de grupos y la distancia de seguridad.

El resto del alumnado del centro será organizado siguiendo las premisas establecidas en las medidas garantizando las condiciones que no impliquen riesgos para el mismo.

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

Se establece como obligatorio el uso de mascarillas para todo el centro. El alumnado siempre llevará una de repuesto en la mochila.

Cada niño en la lista de material tiene establecido que traerá al centro un bote de gel hidroalcohólico, rollo de papel y un neceser con toallitas, gel y otros utensilios de higiene individual no compartibles.

En cada clase habrá habilitado en la entrada un espacio de higiene y desinfección con gel, toallitas y papel de manos que será utilizado cada vez que sea necesario.

En los aseos se habilitarán botes de gel de manos para que se puedan lavar cada vez que sea necesario.

Todas las mañanas se tomará la temperatura a la entrada al centro para intentar no llegar a contagiar a nadie ante cualquier sintomatología de la enfermedad.

Cada alumno llevará una botella de agua con su nombre que nunca podrá compartir con los demás.

Habrá papeleras con pedal en los aseos y cubos con bolsa en las aulas para tirar los papeles que se utilicen después de lavarse las manos, toser o limpiarse la nariz, y siempre después de este gesto la desinfección manual correspondiente.

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

Las clases se organizarán atendiendo a garantizar la distancia entre personas y el mínimo contacto personal.

Las mascarillas, y en su caso los guantes, serán obligatorios para todo momento de la jornada escolar.

Tanto en las filas como en el uso de las instalaciones del centro se guardará la distancia de seguridad.

Los recreos también se organizarán de manera que se garantice la distancia y el mínimo contacto.

Las maestras de infantil podrán disponer de delantales de plástico para una mayor protección, por las especiales características de su alumnado.

La ropa con la que se asiste al centro, tanto del profesorado como del alumnado, debería lavarse diariamente y no llevarla al centro otra vez sin haber cumplido este requisito.

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

Siguiendo las recomendaciones de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo de la Junta de Andalucía y el Instituto Andaluz de la Administración Pública, se establecen unas medidas de prevención generales en los centros de trabajo perteneciente a la Consejería:

- Distancia interpersonal de 2m.
- Higiene respiratoria (al toser y estornudar cubrirse la boca con el codo flexionado, usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso, evitar tocarse la cara con las manos ).
- Higiene de manos frecuente.
- No acudir al centro de trabajo si se presentan síntomas.
- Ventilación y limpieza adecuadas.
- Evitar tocar superficies de uso frecuente.
- Evitar colocar los enseres personales en zonas compartidas.
- Evitar compartir equipos, dispositivos o materiales con otros compañeros

Las tareas administrativas en relación con las familias se realizarán en horario en el que el alumnado esté en las aulas.

Dispondremos de espacios de desinfección con gel para cuando accedan al centro a realizar cualquier gestión.

No se permitirá el acceso al centro sin mascarilla.

Los papeles y documentos entregados permanecerán 24 horas en cuarentena antes de volver a manipularlos.

El personal de trabajo poseerá el equipo de protección necesario para garantizar su seguridad laboral (gel, guantes, pantalla protectora, mampara protectora...)

Se señalarán las zonas de acceso y de espera de las personas que acudan al centro.

## Otras medidas

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

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

Está claro que el desplazamiento del alumnado por el centro debe ser el mínimo. Serán los docentes los que circulen generalmente en el centro para acudir a las aulas, siempre con mascarilla y guardando las distancias reglamentarias.

Los alumnos acudirán al patio en dos turnos y en espacios diferentes diseñados para tal fin, con su tutor preferentemente y se guardarán las distancias de seguridad reglamentarias en su uso.

En EF se utilizarán las pistas con juegos y actividades que impliquen poco contacto directo y uso de elementos que no requieran manipulación compartida con las manos.

En general, la circulación en el interior del centro será siempre por la derecha.

### Señalización y cartelería

Se van a señalar los distintos flujos de circulación (escaleras, pasillos, aulas comunes, aseos...) para evitar la coincidencia de desplazamientos espacial y temporal, mediante flechas, carteles indicativos y explicativos de cómo circular, separación de espacios con iconos, carteles de uso para el aseo y distancia de espera señalada...Esto se hará en los dos edificios del centro: infantil y primaria. Como norma general, la circulación en el interior del centro será siempre por la derecha.

En ambos edificios se expondrán carteles de prevención, información y uso de mascarillas, geles y otros materiales, tanto en las zonas comunes como de despacho y administración.

No se permitirá el trasiego de alumnado a la zona de despachos ni administrativa a no ser que sea por causas urgentes.

# 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Antes del inicio del curso se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones y los dos edificios del centro, prestando especial atención a las áreas comunes y superficies u objetos que se manipulan (puertas, ventanas, botones, pasamanos, barandillas, interruptores...)

### **Material de uso personal**

Cada maestro llevará su material de uso personal y no lo compartirá con el resto de compañeros.

No depositará sus enseres encima de lugares de uso de varias personas.

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

Cada maestro que pase por las aulas debe limpiar los materiales y utensilios que use con un espray desinfectante y papel que se preparará para tal uso (borradores, mesa, lápiz digital...)

Las instalaciones se desinfectarán varias veces al día y al final de la jornada escolar.

También se limpiarán despachos, aseos, salas...

Especial atención al aula TEA que deben ser desinfectadas más frecuentemente durante varias veces al día y después de la jornada escolar.

El material deportivo, musical o de laboratorio se limpiará antes y después de su uso.

Las hojas de firmas de asistencia del profesorado al centro se colocarán en un espacio a la entrada del hall y cada maestro la firmará con su bolígrafo, en su caso habrá gel para desinfectar el de uso común después de su uso.

### **Dispositivos electrónicos**

Cada vez que se use el ordenador, los mandos de la pantalla digital, el lápiz digital, la pantalla táctil..., debemos limpiarlos antes y después de su utilización.

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

Las normas de uso de libros de la biblioteca establecen que después de su manipulación y lectura se depositarán en contenedores especiales para pasar una cuarentena (15 días), limpiarlos y volverlos a colocar para su uso habitual. Asimismo cada niño tendrá su carnet y deberá guardarlo y limpiarlo antes de su entrega.

Los libros de texto, al igual que el material de cada alumno se colocarán en un lugar con el nombre de cada uno para no mezclarlos. Antes de su uso deberán desinfectarse bien las manos y se intentará que salgan del colegio a la casa lo mínimo posible, a poder ser nunca.

### **Otros materiales y recursos**

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

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

Ante la posibilidad de casos y confinamientos, se desarrollará la enseñanza a distancia y no presencial a través de clases telemáticas de 9 a 14 horas.

Se establecerá una plataforma común de acceso a la docencia telemática para todo el centro (plataforma moodle), facilitando el acceso a la digitalización de las familias que no poseen los recursos informáticos, con la limitación de las existencias en el centro de portátiles.

De necesitarse la confección de grupos para comunicaciones con el alumnado se utilizará, a ser posible, la misma herramienta en todos los cursos.

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

El horario de exclusiva de los lunes por la tarde será, salvo excepciones por reuniones que requieran la asistencia personal, no presencial

Será obligatoria la asistencia al centro para preparar materiales de uso del alumnado y evitar hacerlo en horario lectivo (fotocopias, controles, murales...)

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

La tutoría con las familias serán concertadas y preferentemente vía on-line o telefónica.

En caso de cierre del centro, se establecería un horario de atención a las familias por las mañanas.

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

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y de las aulas que se deben utilizar cada vez que entren o salgan de las mismas.
- En los aseos habrá gel para lavarse las manos de vez en cuando.
- Obligatorio el uso de mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro, también en la medida de lo posible dentro del aula, pudiendo descansar cuando se garantice el mantenimiento de la distancia adecuada (se guardarán en un sobre de papel con su nombre).
- Si hay algún niño o niña que posea problemas que lo impidan y se certifique por el médico, no deberá llevar la mascarilla, aunque sí cumplir el resto de normas establecidas referidas a la distancia y la higiene.
- Si se diera el caso de un alumno que no pudiera asistir al centro por su vulnerabilidad, se garantiza que se atendería no presencialmente su proceso de enseñanza, facilitando la flexibilidad horaria del docente para atenderlo adecuadamente.
- La mascarilla se utilizará también en los recreos, salvo el momento del desayuno, así como en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida al final de la jornada.
- Se explicará y habrá carteles indicativos del uso y colocado correcto de la mascarilla, del uso del gel y de la higiene respiratoria.
- El alumnado no podrá compartir material ni objetos escolares, procurando no cambiar de mesa en toda la jornada. No podrán traer juegos ni juguetes de casa.
- En la medida que la cantidad de alumnos lo permita, se garantizará la distancia de seguridad entre las mesas.

### **• Limitación de contactos**

- Con carácter general habrá una distancia de 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Sólo se establecerán grupos de convivencia escolar en educación infantil, y en su caso, en el aula TEA. Siempre, no obstante, será obligatorio el uso de mascarillas y el contacto con el resto de grupos y personas del centro será el mínimo posible. Utilizarán un aula de referencia que en este caso serán las del edificio de infantil y en el de primaria el aula azul, específica de TEA. Los docentes serán los que se desplacen por el centro. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos se llevarán a

cabo dentro del aula. El número de docentes que atiendan al grupo será el mínimo posible.

- Evitaremos las aglomeraciones de personal docente, no docente o alumnado en las entradas y salidas a través de varias medidas desarrolladas en este protocolo: habilitación de zonas de formación de filas y de varias zonas de entrada y salida, establecimiento de un orden de entrada y salida de cada grupo y un tiempo para ello para evitar invasión espacial potencialmente peligrosa, organización de las filas en el interior del centro manteniendo las distancias de seguridad y la realización de salidas escalonadas.

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

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos ya que estas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1.5 metros.
- Uso de mascarillas obligatorias para todo el alumnado, profesorado, personal no docente y familias o cualquiera que entre en sus instalaciones.
- Se eliminará el uso de las fuentes de agua para el consumo de la misma y cada alumno irá al centro con su botella de agua con el nombre, que no podrá compartir.

#### • **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- Se debe potenciar más la higiene, la limpieza y la desinfección, por lo menos dos veces al día y al final de la jornada escolar.
- Potenciar más las medidas de protección personal facilitando mascarillas, pantallas, geles, papel, termómetros...
- Se debe potenciar la ventilación antes y después del uso de las aulas (5 minutos), y si disponen de dispositivos de aire siempre dejar un poco la ventana abierta. No usar ventiladores de aspas porque reparten las partículas infecciosas.
- Especial atención la limpieza, la desinfección y la ventilación de las aulas específicas que serán más frecuentes y más duraderas en el tiempo antes y después de su uso (10 minutos)

#### **Profesorado especialmente vulnerable**

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo:

- Personas que estén en aislamiento domiciliario
- Personas que no teniendo síntomas se encuentren en período de cuarentena domiciliaria.
- Se atenderán a las recomendaciones que les proporcione la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial a cada docente.

• **Limitación de contactos**

- Adaptar las zonas de trabajo en lugares comunes con una distancia mínima de seguridad personal garantizada.
- Proporcionar los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo: mascarillas, geles, guantes, pantallas...
- Siempre obligatorio el uso de mascarillas, o en su caso pantallas transparentes, también durante su actividad docente

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

**Transporte escolar, en su caso:**

Se solicitará a la empresa de transporte el protocolo establecido durante el servicio para conocimiento del centro y, si fuera necesario, hacer las recomendaciones necesarias.

### **Aula matinal**

• **Limitación de contactos**

Se utilizarán dos espacios diferenciados para separar a los niños y niñas en dos grupos, que siempre estarán formados por el mismo alumnado.

• **Medidas de prevención personal**

Todos llevarán mascarilla.

Actividades con poco contacto personal.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

Al terminar se ventilará el espacio y por la tarde será limpiado por el servicio de limpieza del ayuntamiento.

### **Comedor escolar**

• **Limitación de contactos**

Se realizarán varios turnos de acceso.

Se contempla la posibilidad de que el alumnado que lo desee, previa autorización de padres o tutores legales, se pueda llevar la comida a casa a las 14 horas.



• **Medidas de prevención personal**

Garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se propondrá desde el centro la posibilidad de que el alumnado que lo desee, por indicación de sus padres o tutores legales, se lleve la comida a casa a las 14 horas.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

Después del uso se limpiará y ventilará para el otro turno, al igual que al final de la jornada.

**Actividades extraescolares**

Como norma general no se realizarán actividades extraescolares.

• **Limitación de contactos**

• **Medidas de prevención personal**

• **Limpieza y ventilación de espacios**

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

### **Limpieza y desinfección**

- Se realizará una limpieza y desinfección antes del comienzo del curso y cuando se vea conveniente, por lo menos una vez al mes.
- Se tendrá en cuenta de limpiar varias veces en la jornada, además de las superficies y objetos de constante manipulación (teléfonos, pizarras, mesas...)
- Los docentes limpiarán los materiales y lugares de su docencia antes y después de su uso.
- El alumnado también limpiará los materiales utilizados. Para ello se dotarán las aulas con sprays desinfectantes y rollos de papel.
- La frecuencia en la limpieza en el aula específica será mayor.

### **Ventilación**

Tanto las aulas, como en las zonas comunes, despachos, administración, servicios..., se mantendrá siempre ventiladas y aireadas. Especial atención y mayor frecuencia en el aula específica.

### **Residuos**

- Las basuras se desecharán en cubos con bolsas en las aulas y en cubos con bolsas y pedal en los espacios comunes.

- En el aula de aislamiento por sospecha de COVID habrá una bolsa doble y ventilación constante.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

#### •Ventilación

- Siempre con ventilación natural y constante.

#### •Limpieza y desinfección

- Se intentará que varias veces al día se limpien los aseos, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento, y siempre después de la jornada.

#### •Asignación y sectorización

- Se van a habilitar carteles para gestionar el paso. Los niños con un distintivo individual señalarán el uso del baño y su ocupación.

#### •Ocupación máxima

- No más de un alumno/a por aseo y como mucho dos esperando en la puerta encima de las cintas que separan la distancia. Si está ocupado el alumnado regresará a su aula y saldrá más tarde.

#### •Otras medidas

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

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

- Se calificará como sospechoso si en la toma de temperatura tuviera fiebre, tos o dificultad respiratoria.

### Actuación ante un caso sospechoso

- Se separa del resto del grupo y se traslada al aula COVID donde permanecerá en vigilancia hasta la llegada del padre, madre o tutor responsable para que lo lleve al centro de salud.
- Se le obliga a ponerse la mascarilla al igual que el adulto que le acompañe.
- Desde riesgos laborales se pone en conocimiento del enlace sanitario del centro.

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

- Se procederá a la limpieza y desinfección del aula a la que pertenezca.
- Los especialistas en epidemiología deciden la cuarentena ( Delegación Territorial de salud a través del contacto con el ED)

### **Actuaciones posteriores**

#### 1.Conocer los contactos que se han tenido hasta dos días antes del contagio:

- Personas que hayan estado más de 15 minutos sin guardar la distancia de 2 metros con el contagiado.
- Personas a su cuidado sin medidas de protección.
- Familia.
- Grupo clase.

#### 2.Comenzar a desarrollar las clases no presenciales:

- Adaptación de las programaciones a este tipo de enseñanza.
- Nueva distribución horaria para reducir la carga lectiva.
- Priorizar el refuerzo de contenidos frente al avance en los mismos, sin descartar esto último.
- Medios tecnológicos a disposición del profesorado y alumnado.

#### Las familias:

- Tomarán la temperatura a sus hijos o hijas antes de salir de casa.
- No llevarán al alumno/a al centro en caso de sospecha o síntomas (fiebres, tos y/o dificultad respiratoria
- Informarán ante casos confirmados.

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

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

Habrà una reunión de cada tutor-a con los padres o tutores del alumnado, a la que solo podrá asistir un miembro, para informar de las medidas adoptadas en el protocolo covid-19. Se realizará en días alternos:

- 3 años y primer ciclo, lunes 7 de septiembre.
- 4 años y segundo ciclo, martes 8 de septiembre.
- 5 años y tercer ciclo, miércoles 9 de septiembre.

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

A esta reunión solo podrá asistir un miembro por parte de la familia del alumnado. Además de los temas que tradicionalmente se tratan en estas reuniones, se abordará la evolución del desarrollo del curso en relación al protocolo covid-19.

**Reuniones periódicas informativas**

Siempre que se considere conveniente.

**Otras vías y gestión de la información**

Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.

El presente protocolo se publicará y dará a conocer a través de estas vías.

**17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

- Se hará un seguimiento y evaluación de este protocolo de manera flexible, abiertos al cambio, modificaciones, propuestas y corrección de errores.
- Todo se desarrollará a corto plazo dependiendo de las instrucciones sanitarias y la situación de la pandemia en el centro.

**Seguimiento**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones comisión covid.	Miembros comisión covid.	1 vez al mes de forma ordinaria.	Actas.
Claustro	Equipo Directivo.	Trimestralmente de forma ordinaria, y de forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.	Actas.
Consejo escolar	Equipo Directivo.	Trimestralmente de forma ordinaria, y de forma extraordinaria cuantas veces sea	Actas

Ciclos	Coordinadores de ciclo.	necesario. Mensualmente de manera ordinaria.	Actas.
--------	-------------------------	---	--------

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Cumplimiento de normas e instrucciones	Toda la comunidad educativa.	Diariamente	Buen uso de las instalaciones.
Detección de incumplimientos de normas protocolo Covid por parte del alumnado	Todo el profesorado	Diariamente	Notificaciones al equipo directivo del alumnado que incumple las normas.
Detección de incumplimientos de normas por parte de trabajadores-as del centro	Directora	Diariamente	Notificación escrita al trabajador-a del incumplimiento
Notificaciones a las familias de los incumplimientos del alumnado	Tutores-as	Cuando se produzcan los incumplimientos	Notificaciones realizadas.
Detección de incumplimientos de normas por parte de personas ajenas al centro y recordatorio de la obligación de cumplir las normas	Todos los trabajadores y trabajadoras del centro	Diariamente	Recordatorio de la obligación de cumplir las normas y comunicación escrita al equipo directivo para su información.
Miembros de la comunidad educativa que se niega a cumplir las normas	Todos los trabajadores y trabajadoras del centro	Diariamente	Registro de los casos que se produzcan.

Adopción de medidas ante las personas que se niegan a cumplir las normas	Directora y jefa de estudios, para los casos en que se trate de alumnas, y la Directora para el resto de casos.	Diariamente	Resoluciones escritas realizadas.
--	---	-------------	-----------------------------------