PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Colegio "NUESTRA SEÑORA DE ARACELI"
Lucena (Córdoba)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP NTRA. SRA. DE ARACELI
CÓDIGO	14004488
LOCALIDAD	LUCENA

Curso 2021/2022

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		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	4-9-2020	Actualización de la Comisión Covid-19 por sugerencias y Circular del 3 de septiembre.
2	7-9-2020	Revisión en claustro.
3	13-11-2020	Revisión y actualización Comisión Covid-19
4	19-5-2021	Revisión y actualización Comisión Covid-19
5	Septiembre 2021	Revisión y actualización Comisión Covid-19, según las medidas para el curso 2021-22 publicadas el 29 de junio.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS (datos confidenciales)	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Inmaculada Jiménez
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	3
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	12
4.	Entrada y salida del centro.	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	32
9.	Disposición del material y los recursos	34
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	37
11.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	41
12.	Medidas organizativas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado de necesidades	43
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	45
14.	Uso de los servicios y aseos	48
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	51
16.	Difusión del protocolo	54
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	57

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 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.

0. INTRODUCCIÓN

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

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de COVID-19, del C E I P N T R A. S R A. D E A R A C E L I, en base al 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 CEIP NTRA SRA DE ARACELI, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado 17 de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten. Nuestro centro está formado por casi 700 de alumnos-as; personal formado por 44 maestros/as, monitores/as de servicios (aula matinal, comedor actividades, contratados por tres empresas distintas), un conserje, una administrativa y un equipo de limpieza dependiente del Ayto.; con espacios adicionales además de las propias aulas suficientes para plantear varios desdobles… Por lo que contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

Los principios de actuación por los que se regirá el protocolo serán:

- Plantear un entorno escolar seguro con medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.
- Autonomía y flexibilización organizativa para contextualizar las normas a la realidad del centro.
- Partir de una actividad docente presencial, anticipándose a un escenario de docencia telemática, considerando el aprendizaje mixto “blended learning” (en el que se combine la enseñanza en el aula con el aprendizaje en línea a través de entornos virtuales educativos).

Ciertas medidas que nos gustarían llevar como la separación de 1,5 metros entre pupitres y bajada de ratio son inviables en nuestro centro con el volumen de alumnos que tenemos y los espacios disponibles. Al ser un colegio bilingüe, la entrada del profesorado es mayor que la que deseamos y se intercambian de unas clases a otras.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1 Composición

Atendiendo al apartado sexto de las *Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, la comisión estará constituida por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, la coordinadora de riesgos laborales del centro (secretaria en nuestro centro), el/la coordinador-a del Programa Hábitos de Vida Saludables y un representante del Ayuntamiento. Además, en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo:

-Un miembro del personal administración y servicios (PAS).

-Un representante del AMPA.

Ajenos al centro pertenecerá una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

Para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación se contará con el asesoramiento y apoyo de la Inspección, del personal médico del EOE y por el personal asesor técnico de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales.

	Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educ.**
Presidencia	Ana Gloria Porras Roldán	Directora	Profesorado
Secretaría	Ana Recio Llamas	Secretaria Coordinadora PRL	Profesorado
Miembro	Nicolás Elías Muñoz	Jefe de Estudios (coordinador Covid-19)	Profesorado
Miembro	Mª José Reche Urbano	Maestra- Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Irene Luque	Coordinadora P Hábitos de Vida Saludable	Profesorado
Miembro	Jose María Ramirez	Padres- Comisión Permanente	Familia
Miembro	Reyes Maillo	Presidenta AMPA	AMPA
Miembro	Mª Isabel Trujillo	Monitora	PAS
Miembro	Pineda Muñoz, José Carlos	Representante del Ayto.	Ayuntamiento
Miembro	Inmaculada Jiménez	Médico/enfermero	Centro de Salud

1.2 Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Formación de la comisión COVID- 19. Septiembre	Video conferencia.
2	Aprobación del plan. Septiembre	Video conferencia.
3	Seguimiento y valoración primer trimestre. Noviembre	Video conferencia.
4	Seguimiento y valoración segundo trimestre	Video conferencia.
5	Seguimiento y valoración tercer trimestre	Video conferencia.

La dirección se planteará un calendario de reuniones en el inicio de curso, considerando una reunión al trimestre. Excepcionalmente, dicho calendario puede ser alterado, motivado por la toma decisiones justificada que conllevará que la comisión se reúna.

Las reuniones se harán preferentemente por videoconferencia.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

- Nombramiento de Comisión Específica COVID 19.
- Adquisición de materiales de señalización e higiene en relación (mascarillas, geles…).
- Actualización de los datos en Séneca de cada alumno al inicio de curso, por parte del tutor-a.
- Dar de alta en PASEN al alumnado de nueva admisión.
- Colocación de cartelería por todo el centro.
- Preparación y distribución de geles hidroalcohólicos, jabones y papel desechable en todas las aulas y zonas comunes.
- Distribución de espacios para asegurar el distanciamiento mínimo social.
- Organización de entradas y salidas utilizando todas las puertas del centro.
- Adquisición de termómetros de pistola para control individual de la temperatura, en los casos necesarios.
- Formación para docentes, para el alumnado y para las familias sobre plataformas educativas y TIC.
- Actualización de los datos de contacto con familias, profesorado y entidades.
- Asesoramiento a todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro. Se deben conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19 y de mantenimiento de la etiqueta respiratoria:
    - Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
    - Realizar una higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Usando agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Ésta última no se recomienda su uso en menores de 6 años.
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Procurar mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Obligatoriedad de uso de mascarilla dentro del centro educativo.
- Si un trabajador o trabajadora empieza a notar síntomas mientras esté en el puesto de trabajo, se avisará a sus compañeros y superiores, se extremarán las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y se contactará de inmediato con el teléfono de atención a la COVID-19 (TF: 900 400 061) o con su centro de atención primaria para seguir las instrucciones.
- Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc.) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante, con actividad viricida.
- Durante la atención al público, se requerirá al usuario que siga las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 2 metros y medidas de higiene.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejándolo lo máximo posible.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Solicitud de sustitución del personal vulnerable a COVID-19 que no se incorpore al centro: solicitud de reconocimiento antes del 17 de julio a través de un Anexo II.
2. Información de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
    - Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
    - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
4. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
5. Será obligatorio el uso de mascarillas. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

1. Información de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.
6. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

2.4 Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
3. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
4. Es obligatorio que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada y en los recreos.

5. Es obligatorio el uso de mascarillas en los alumnos a partir de 6 años, recomendable para infantil. Necesaria en desplazamientos, entradas y salidas.
6. El alumnado no podrá traer mochila de ruedas arrastrándola por el suelo.
7. Se tomará la temperatura diaria en infantil a lo largo de la jornada.
8. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia.
9. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Se podrá realizar rotación semanal o mensual.
11. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
13. Establecimiento y preparación de los espacios educativos para atender al alumnado en grupos con ratio más reducida.
14. Organización de los desdobles: elaboración de los grupos (criterios para dividir los grupos), mobiliario necesario, reajuste del horario docente…
15. Asignación de tutorías y materias en atención al criterio de minimizar el número de profesores/as que intervienen en el aula.
16. Adaptación de las programaciones didácticas con el fin de recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados en el tercer trimestre del curso 19-20.
17. Anticiparse y planificar una situación de aprendizaje online por un nuevo confinamiento: horario telemático, acuerdos sobre aspectos metodológicos, medios de comunicación con alumnado y familias, número de videoconferencias…

2.5 Medidas para la limitación de contactos

1. Consideración y uso de todas las habilitaciones disponibles del profesorado para limitar cambios de clase.
2. Organización de la entrada y salida al centro por las distintas puertas. Recomendación de evitar el acceso a los padres del alumnado de segundo y tercer ciclo, y si tuvieran que hacerlo, que no pasen de la zona de aparcamiento.
3. Distribución del mobiliario en las aulas y resto de los espacios educativos.
4. Planificación de cursos que pueden ser desdoblados.
5. Definir flujos de desplazamiento
6. Asignación de zonas y horarios para el recreo.
7. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
8. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar estable.
9. Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.
10. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

    - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en

la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro. Los grupos de convivencia estable se configuran en infantil.

- Los grupos de convivencia se configuran en primaria, dónde se hace un uso correcto de la mascarilla.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Se usarán las habilitaciones del profesorado.

11. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
12. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
13. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
14. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
15. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
16. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
17. Se deberán establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
18. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán dos turnos y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Se solicitará al ayuntamiento la utilización de espacios abiertos públicos para el tiempo de recreo.
19. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
20. Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
21. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

2.6 Otras medidas

1. Realización de Limpieza y Desinfección (L+D) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

2. Ventilación natural de los distintos espacios varias veces al día, y de forma constante cuando el tiempo lo permita.
3. Intercambio de ideas y acuerdo de estrategias comunes entre los centros de primaria de la localidad.
4. Acuerdo entre centros del uso de las mascarillas suministradas por Ayto. Las mascarillas se le facilitarán al alumnado cuando se rompan o no dispongan puntualmente de ellas. El alumnado debe traer mascarilla de casa.
5. Replanteamiento del Plan de sustituciones con atención a que el profesorado de apoyo puede estar tutorizando clases desdobladas.
6. Recomendaciones para las familias antes de salir de casa:
    - Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
    - Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas.
    - Se recomendará a las familias que tomen la temperatura de sus hijos-as en casa y que laven su ropa diaria. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica.
7. El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases varios días, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
8. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.

El ámbito educativo constituye un espacio idóneo para abordar la educación y promoción de la salud, focalizando la mirada hacia aquello que hace que las personas, las familias y las comunidades aumenten el control sobre su salud y la mejoren.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal del centro es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

El esfuerzo no ha de centrarse únicamente en la apertura del centro, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus. Es importante la colaboración de toda la comunidad educativa y el compromiso individual y colectivo de responsabilidades.

Se procurará que las medidas adoptadas sean sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.

3.1 Elaboración e implementación de protocolos sanitarios.

3.1.1 Recomendaciones generales

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Mantener en la medida de lo posible una distancia de seguridad de 1,5 m.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón (al menos durante 40 segundos), especialmente antes de comer. Uso alternativo de gel hidroalcohólico.
- Mantenimiento de la etiqueta respiratoria descrita anteriormente.
- Uso de guantes solo para actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo o para la manipulación de alimentos.
- Limitar los desplazamientos por el centro y la interacción entre grupos.
- Evitar tocarse la boca, la nariz o los ojos.
- Cada persona debe usar su propio material. Si no es posible, se procederá a desinfectarlo y a lavarse las manos. Evitar compartir documentos en papel.
- Se evitará que el alumnado cambie de mesa durante la jornada.
- Evitar saludos con besos, abrazos o dándose la mano.
- Uso exclusivo de los aseos asignados para cada grupo. Uso individual de los aseos.
- Fuentes de agua cerradas o solo para rellenar botellas sin beber de ellas directamente.
- Acceso limitado de las familias al centro: solo para acompañar al alumnado de infantil en el horario y flujo de desplazamiento asignado; o para cuestiones administrativas bajo cita previa.
- Revisión periódica para prever la reposición de productos.
- Fomentar el desplazamiento al centro andando.
- En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID 19, aunque sean leves, acudir al médico y avisar al centro.
- Recomendación a las familias de la toma diaria de temperatura antes de ir al colegio.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

3.1.2 Medidas

- Informar al claustro de las actuaciones previstas, estableciendo estrategias para implicarlo en la responsabilidad de que se lleven a cabo con éxito.
- Informar a las familias y alumnado a principios de septiembre.
- Establecer cauces de información para difundir de manera efectiva las medidas previstas en el protocolo a todas las familias antes del inicio de las clases (reuniones de tutoría, web, circulares informativas, asambleas de delegados/as de padres/madres, reuniones con la junta directiva de la AMPA…).
- Firma, si fuera necesario, de un compromiso de colaboración de las familias con el centro en torno al desarrollo del protocolo: hábitos del alumnado, acceso al centro, puntualidad, uso de mascarilla, evitar aglomeraciones, toma de temperatura, preparativos para un posible confinamiento...
- Atención tutorial en la primera quincena del curso para dar difusión de los protocolos entre alumnado. Ensayo de los hábitos que deben asumir: lavados de manos, desplazamientos dentro y fuera del aula, uso de mascarilla, uso del aseo, zonas de recreo…
- Colocación de cartelería informativa y de señalización.
- Tener permanentemente a disposición agua y jabón, geles hidroalcohólicos y/o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3.2 Acompañamiento emocional

- A propuesta del equipo de orientación, desde las tutorías se desarrollarán estrategias de ayuda en la reincorporación del alumnado a las aulas, incluyendo una propuesta de trabajo secuenciada para gestionar las emociones en su vuelta al centro, con especial atención al alumnado de NEAE. Los documentos con las actuaciones propuestas se ubicarán en Drive para poder ser compartidos. Esta carpeta se irá alimentando de otras propuestas del profesorado implementadas con éxito a lo largo del curso, o con el material aportado por el CEP.
- Atención a un necesario acompañamiento emocional del docente, haciendo propuestas desde el equipo directivo y el equipo de orientación para mejorar la gestión de su autocuidado para poder afrontar las situaciones de estrés que puede generar un nuevo confinamiento (sesiones de relajación, fomentar la posibilidad de compartir inquietudes con otros compañeros/as, apoyo del equipo directivo para atender problemáticas de su alumnado y sus familias, flexibilidad en las exigencias para poder permitir la propia conciliación...).
- Se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación al COVID-19.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas de las tres puertas del centro y de las cinco de los edificios.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad entre ellas.
  - Realización de una salida organizada por aulas y escalonada por niveles:
    - Entrada y salida de 9:10 a 14:00. Infantil de cinco años, segundo, cuarto y sexto de Primaria.
    - Entrada y salida de 9:00 a 13.50. Infantil de tres años, infantil de cuatro años, primero, tercero y quinto de Primaria.
  - Los alumnos con hermanos podrán salir y entrar a la misma hora.
- Flexibilización de la entrada el primer día del curso:
  - Primer día de clase:
    - 10:00- 13:50 2º, 4º y 6º de Primaria
    - 10:15- 14:00 1º, 3º y 5º de Primaria
    - 10:30- 13:50 5 años
    - 10:45- 14:00 4 años
  - Tres años, primer día.
    - De 10:15 a 11:45 h Primer grupo de alumnos-as.
    - De 12:15 a 13:45 h Segundo grupo de alumnos-as.

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- La entrada y salida del centro para la recogida o salida del alumnado que va al médico será unos minutos antes de las 11:00 o unos minutos después de las 12:00.
- No está permitido el uso del juego fijo infantil en las entradas y salidas.
- No está permitido la permanencia en el patio tras las entradas y salidas o los momentos de espera. Se debe estar en el centro el tiempo mínimo indispensable.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables, y que el alumnado solo venga acompañado de un adulto.
- Establecimiento de distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se reservará el aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro.

- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Se usarán las tres entradas del centro: infantil y primer ciclo usarán las dos puertas de abajo por acudir al centro con la familia. La puerta de arriba (más amplia) se usará para segundo y tercer ciclo.

Se usarán las cinco entradas y salidas de los dos edificios.

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las entradas serán organizadas en distintos espacios, no siendo posible la distancia de seguridad de 1,5 metros y siendo obligatorio el uso de mascarilla.
No es posible el horario flexible ya que el centro tiene aula matinal y comedor escolar.

- Infantil entrará haciendo filas en las puertas derecha e izquierda del edificio norte.
- Primero y segundo hará filas en el patio central y entrará por la puerta central del edificio norte.
- Tercero y cuarto entrará por la puerta principal del edifico sur.
- Quinto y sexto entrará por la puerta trasera del edificio sur.

4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

El centro cuenta con señalización para flujos de circulación para entrada y salida.
En la reunión inicial de septiembre se les indicará a las familias por dónde deben acceder al centro.

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

En cada puerta se distribuirá un miembro del PAS o del equipo directivo para ayudar a que las entradas y salidas se hagan de forma ordenada. En distintos puntos estratégicos del recorrido de los flujos de desplazamientos se ubicará profesorado para ayudar. (según disponibilidad)
El alumnado se colocará en fila en las zonas habilitadas y señalizadas con el cartel del curso.
Se establecen los siguientes puntos y personal de coordinación de la entrada y salida de los edificios:

- Apoyo infantil, apoyo primaria 1: puerta de tres años. Edificio norte.
- Apoyo primaria 2: puerta de infantil patio de 4-5 años.
- Jefatura: puerta paseo de Rojas infantil.
- Especialistas: refuerzo puerta principal, primero y segundo.

Se establecen los siguientes puntos y personal de coordinación de la entrada y salida del recinto escolar:

- Conserje: puerta principal

Aula matinal:
Los monitores asesorarán la distribución del alumnado de primaria según su horario de entrada.
En el caso de infantil, acompañarán al alumnado a las aulas. Se pedirá colaboración al profesorado.

Comedor escolar:
Los monitores recogerán al alumnado de infantil, primero y segundo.
El alumnado que sale a menos diez, es acompañado por el/la tutor-a al comedor.

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

Las familias de segundo y tercer ciclo de primaria que acompañen a sus hijos/as hasta el colegio no accederán en ningún caso más allá de la zona de parking, dejando a los mismos en las zonas delimitadas y evitando estar más del tiempo imprescindible para no producir aglomeraciones. En ningún caso se accederá al interior de los edificios.

4.6 Otras medidas

El horario no lectivo del profesorado se adaptará al horario de entrada y salida asignado a su grupo. Con carácter general destinará 15 minutos antes de la entrada y 15 minutos después de la salida a la organización. En total supone 2,5 h a la semana (media hora diaria de lunes a viernes)

Las restantes 2,5 h del horario no lectivo se harán los lunes por la tarde de forma no presencial con reuniones telemáticas que, salvo otras convocatorias expresas de Claustro, ETCP, Eq. Orientación, Equipo bilingüe o equipos de trabajo (para apoyo de planes y programas), tendrá la siguiente estructura:

- De 16.00 a 17.00 h: atención de tutorías.
- De 17.00 a 18:00 h: reuniones de equipos de ciclo o equipos docentes.
- De 18.00 a 18:30 h: reuniones de nivel (para la coordinación de programaciones).

Cada tutor/a acordará con la familia el momento para hacer la reunión preferentemente de forma telemática, debiéndose ofertar, si no se tiene la posibilidad de hacerlo de forma telemática, en su horario del lunes por la tarde. Se podrán solicitar las tutorías por PASEN, por citación, agenda…

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro establecidas en el horario de entrada y salida.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Solo se permitirá la entrada de familias en los patios del alumnado de infantil y primer ciclo a la entrada y salida, debiendo estar el tiempo mínimo imprescindible.
- Las familias esperarán a la salida en las zonas delimitadas para ello.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables y que solo sea un adulto el que acompañe al alumno.
- Para cualquier otra gestión administrativa o relacionada el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a, se establecerá las siguientes medidas:
    - Para procedimientos administrativos, la atención al público será de 9:30 a 10.30 y de 12:30 a 13:30, solicitándose, como pauta general, la cita previa a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, web…). En todo caso, solo se podrá acceder a la zona de administración.
    - En caso de necesidad (para recoger a niño que se haya puesto enfermo…) o por la indicación del profesorado (citas de tutoría...) o del equipo directivo (firma de compromisos) se accederá siempre por la entrada de la puerta principal. El alumnado se situará en el salón de actos o silla de espera hasta ser recogido por algún familiar.
    - Se establecerá y se le dará publicidad a un sistema de cita previa, mediante el cual las familias acudirán al centro de manera individual a la hora citada.
    - En todo momento se respetará la distancia de seguridad, de al menos dos metros, tanto entre los trabajadores del centro como del público que acudan al mismo a cualquier gestión.
    - Las personas vendrán a los centros individualmente, bajo cita previa, y permanecerán en sus instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
    - El público no podrá desplazarse por las instalaciones de los centros, más allá de las necesarias para las tareas a desarrollar.
    - El público que acuda a los centros no podrá hacer uso de los aseos, salvo casos de estricta necesidad. En este supuesto su ocupación máxima será de una persona, salvo que precise asistencia en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante, y deberá procederse a su limpieza y desinfección una vez haya sido utilizado.
    - Para la atención al público se colocarán dos sillas para garantizar la distancia de seguridad anteriormente mencionada.
    - Se permitirá al personal directivo del AMPA el acceso al centro y a los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
    - Se dispondrá de una caja para la recepción de documentos, que no serán manipulados, siempre que sea posible, hasta que pasen 24 horas desde la fecha de entrega en el centro (si fuera posible).
- Para tutorías se pedirá cita al tutor a través de la agenda o PASEN.

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

La atención al público será de 9:30 a 13.30, solicitándose, como pauta general, la cita previa por vía telefónica al número 957596568. En todo caso, solo se podrá acceder a la zona de administración.

5.3 Otras medidas

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

6.1 Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Se constituirán como grupos de convivencia cada uno de los grupos infantil y primaria del centro. Distinguimos entre grupos de convivencia estable: infantil; y grupos de convivencia (primaria)

Se plantean desdobles en grupos de primaria al ampliar la plantilla docente: primero y sexto.

- Primero de primaria: usando clase de AL.
- Sexto de primaria: usando las clases del curso anterior.

Los criterios seguidos para el desdoble son: espacio de la clase por volumen y número de alumnos y criterios pedagógicos y organizativos.

En la asignatura de Valores en infantil se intentará no compartir con alumnos/as de otras clases, serán atendidos por su tutor/a en un aula común (sala de recursos), cuyas superficies serán desinfectadas después de su uso.

Valores en primaria: para hacer un grupo desdoblado en cada uno de los niveles en que se pueda hacer por contar con suficiente profesorado para atenderlo, se usara como criterio de reagrupamiento que sea alumnado de valores, reuniendo a todos los que hayan elegido esta opción en un solo grupo (si fuera posible), con lo que se evita tener que salir de las clases y disponer de personas con horario para realizar apoyo al haber concentrado todos los valores en un solo grupo por nivel.

En octubre se realiza desdoble de infantil de 3 años, decisión impuesta por inspección por adquirir nueva maestra de refuerzo Covid-19 para infantil.

- Tres años: usando las clases de cuatro años A y se muda esta última a la planta superior.

En noviembre se realiza desdoble de tercero de primaria, decisión impuesta por inspección por sustitución de baja de primaria por primaria con B2, lo que permite realizar un grupo nuevo, (maestra de refuerzo Covid-19)

- Tercero de primaria: usando laboratorio de idiomas.

6.2 Medidas para grupos de convivencia escolar

(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre

dentro del aula o las aulas de referencia.

- Se usarán las habilitaciones del profesorado.

- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física

- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Se establecerán dos turnos de recreo de 11:00 a 11:30 y de 11:30 a 12:00.

- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

- Es obligatorio el uso de **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro y recreos.

- Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. La mascarilla se guardará preferentemente en un sobre de papel para comer.

6.3 Medidas para otros grupos clase

(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- La distribución del alumnado en el aula cuando no se haya configurado como grupo de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección.

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que se use cada vez que se entre o se salga de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

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

- Se usará obligatoriamente mascarillas, a ser posible, higiénicas, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada y recreos. En el caso del comedor se quitarán guardarán en bolsas de tela.

- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- Obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida al final de la jornada (salvo las excepciones previstas).
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

6.4 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Siempre será obligatorio el uso de mascarilla y la presencia de hidrogel para desinfección de manos. Las habitaciones comunes a varios grupos serán desinfectadas tras su uso. Se debe ventilar con periodicidad.

- Aula de psicomotricidad y gimnasio
  - No se usará el gimnasio ni la sala de psicomotricidad.
  - Uso preferente de espacios al aire libre.
  - Uso limitado del material que no pueda ser limpiado tras su manejo.
  - Limpieza de material tras su manejo.
  - Uso de material individual, incluido el construido por el alumno/a.
  - Medidas previas de higiene y desinfección de manos. Así como al final de la clase, precisando una bolsa de aseo con toalla, jabón…
  - Información a las familias sobre las medidas preventivas en las clases de E. F.

- Sala de usos múltiples
  - Reserva del aula en cuadrante semanal, quedando constancia en registro de los cursos que la usan.
  - Es posible que se use para desdoble, si es necesario.
  - Las celebraciones se harán al aire libre o en las propias clases, manteniéndose la estructura de los grupos de convivencia.
  - Se usará para reuniones presenciales de órganos de coordinación (claustros y otros equipos en el inicio de curso…), previa limpieza, si fuera necesario, tras acabar las clases.
  - No se realizarán actividades interciclo ni internivel.

- Aula de informática
  - Aula disponible solo para pequeños grupos, por su dimensión.

- Se usarán los dispositivos portátiles, asignados nominalmente en cada clase.
- Cada alumno/a lo limpiará con toallitas después de cada clase.
- Protocolo de uso de dispositivos propios en el centro: para no tener que compartirlos y para entrenar para un posible confinamiento.
- Formación del alumnado en el uso de aplicaciones que deba manejar en caso del cese de las clases presenciales.
- Tareas con dispositivos mandadas y corregidas online para entrenar ante la posible suspensión de las clases presenciales.

- Aula de música
  - Posible aula para un desdoble/refuerzo.
  - Uso para pequeños grupos: clase de valores, refuerzo…
  - En caso de uso de material del aula, se procederá a la limpieza con toallitas después de su manejo.

- Laboratorio de idiomas.
  - Posible aula para un desdoble/refuerzo. Desdoble de tercero D en noviembre.
  - En caso de uso de material del aula, se procederá a la limpieza con toallitas después de su manejo.

- Aulas de refuerzo y apoyo
  - Todos los refuerzos se darán en la clase o aulas de referencia.

- Aulas de PT y de AL
  - Se primará la atención inclusiva dentro de la propia aula del alumnado atendido.
  - En caso de absoluta necesidad para prestar la atención fuera de aula, se hará exclusivamente individual (a excepción de si es con otro alumno/a del mismo grupo de convivencia).
  - Se mantendrá el uso de mascarilla o de alguna separación física (mampara).
  - Se registrará el alumnado que recibe clase en cada momento y lugar.
  - En el caso de usar otra aula de referencia, se desinfectará antes de la entrada de alumnos de otro grupo de convivencia.

6.5 Otros espacios comunes

Siempre será obligatorio el uso de mascarilla y la presencia de hidrogel para desinfección de manos. Las habitaciones comunes a varios grupos serán desinfectadas tras su uso. Se debe ventilar con periodicidad.

- Biblioteca
  - No se usará para préstamos para casa, como años anteriores.
  - Préstamos para aulas de colecciones.
  - Obligatorio uso de mascarilla.
  - Fomento de lecturas digitales.
  - Uso de colecciones de libros por aula. Cada alumno-a usará el mismo libro durante el tiempo de lectura.
- Comedor escolar
  - Propuesta de dos turnos a la Delegación y empresa adjudicataria.
  - Procurar respetar los grupos de Convivencia. No disponemos de espacio suficiente, para un solo turno. Organización de infantil, 1º-3º de primaria en primer turno y el resto en el segundo. Zona de espera: gimnasio en pupitres.
  - Propuesta para utilizar el edificio de comedor para infantil, y habilitar el gimnasio para el alumnado de primaria.
- Aula matinal.
  - Uso de gimnasio del centro para mantener los grupos de convivencia.
  - Limpieza tras su uso para usar de sala de espera en turno de comedor.
- Sala del AMPA
  - Posible entrada de miembros del AMPA de 9:30 a 13:30.
  - Reuniones en horario de tarde.
  - Pago del AMPA en exteriores: patios (día señalados por el AMPA)
  - Posible pago por trasferencia o Bizum
- Despachos y secretaría
  - Ventilación de la sala.
  - Valoración del número de personas en el interior, para cambio de zona de reunión.
    - Jefatura: 3 personas
    - Dirección: 5 personas

- Secretaría: 4 personas

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

(considerar el apartado 4 sobre "Medidas de Prevención Personal" del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias).

7.1 Medidas generales.

Se tendrán en cuenta las **medidas generales** de prevención personal descritas anteriormente, por todos los miembros de la Comunidad Educativa, destacamos:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria.
- Uso de mascarilla. Intentar mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

7.2 Grupos de convivencia y organización.

a. Para la limitación de contactos se establecerán **grupos de convivencia escolar**: se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial; según disponibilidad de recursos personales y materiales. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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

ii. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

iii. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

iv. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

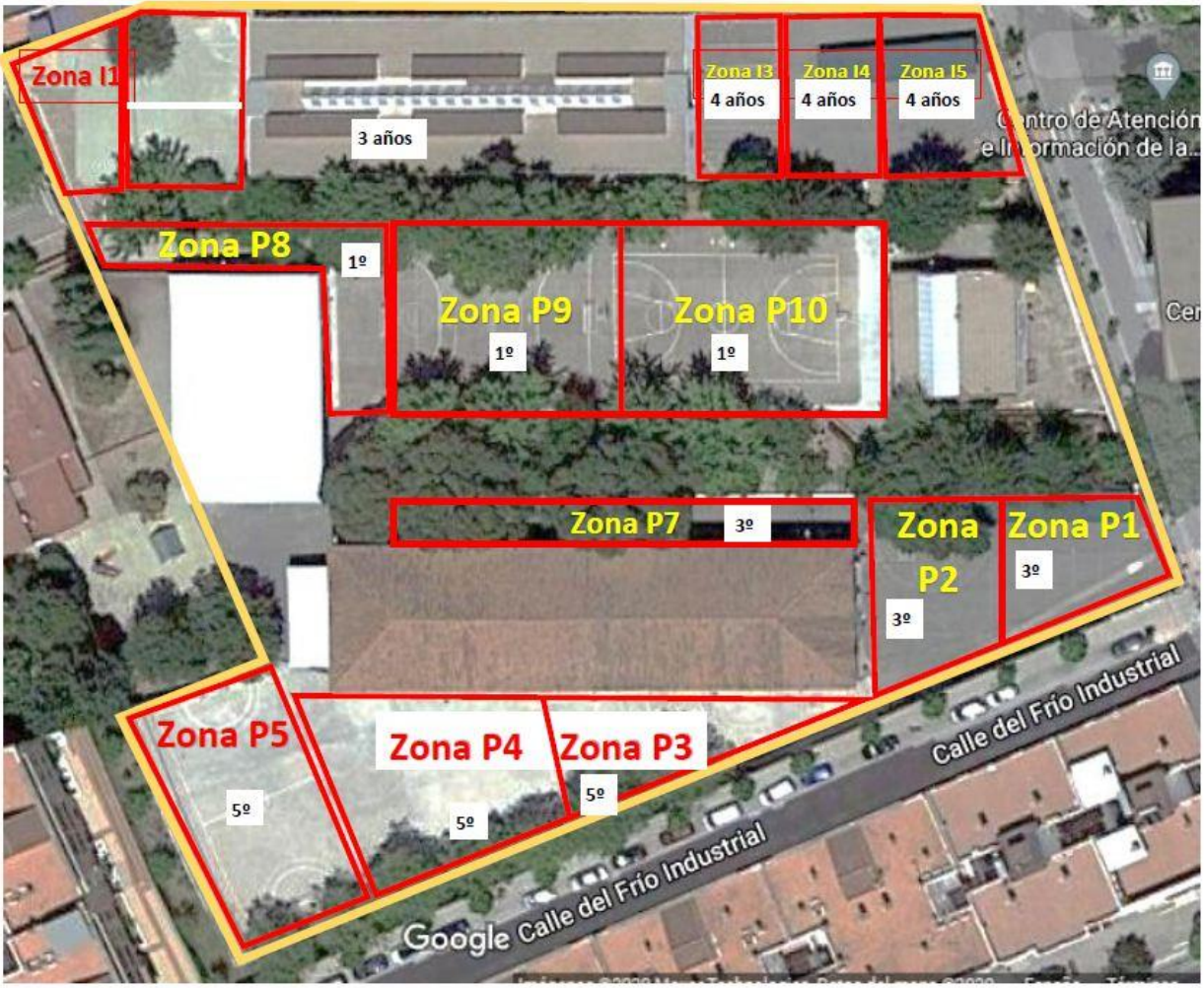
v. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

vi. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

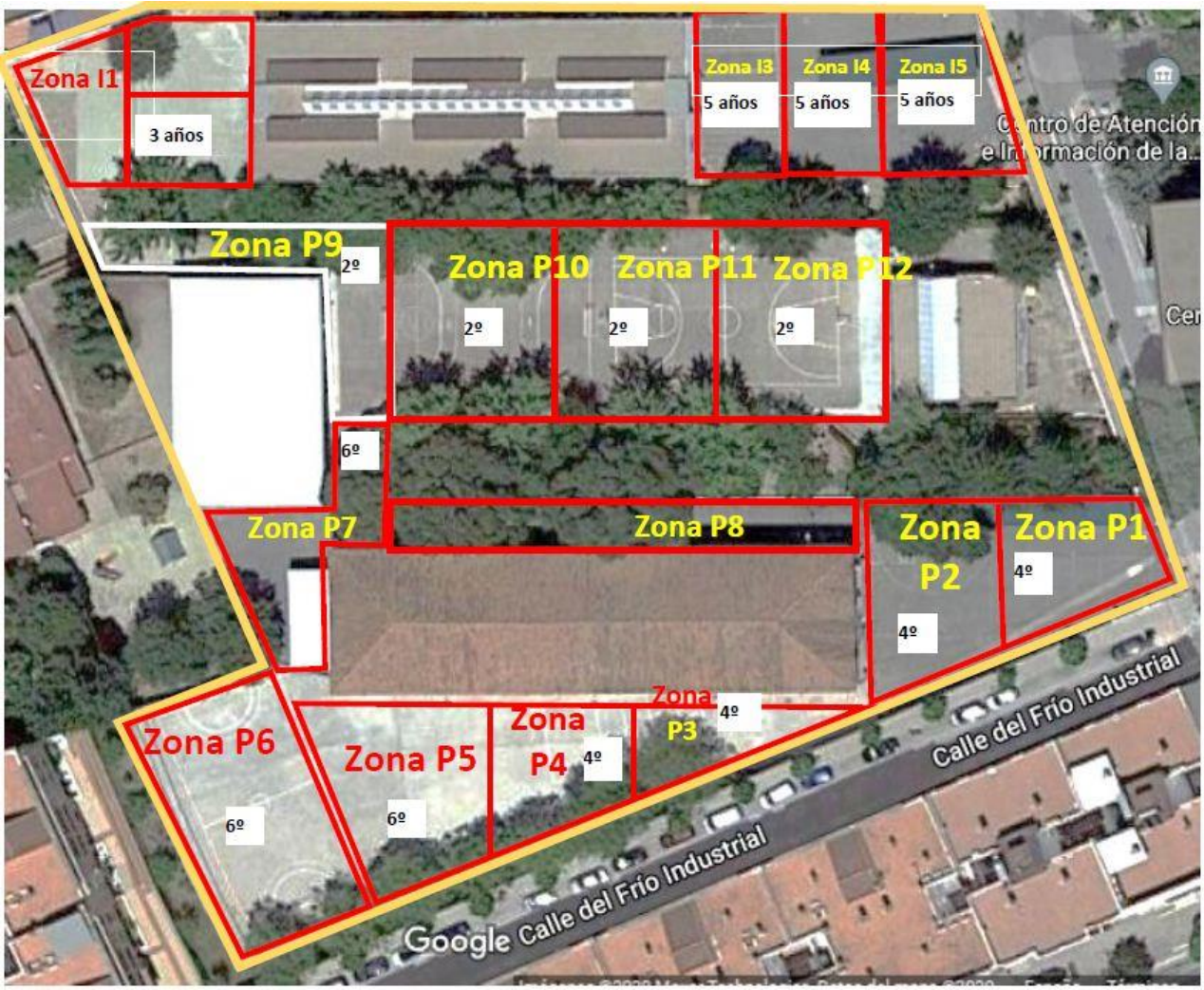
vii. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

viii. Distinguimos entre grupo de convivencia estable: infantil; y grupos de convivencia: primaria. La diferencia reside en el uso de la mascarilla.

b. En los **tiempos de recreo**, se reducirá el contacto con otros grupos y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro docente que imparta clase en el mismo grupo. Así, la designación de zonas recreo para cada clase, se hará intentando que no se interactúe con otros grupos. Se establecen las siguientes zonas rotatorias para dos turnos:



TURNO 1



TURNO 2

i. **Recreo en Infantil:** se establece una rotación en cada zona semanal de los grupos. En cada zona se establecerá un acceso seguro al servicio, los maestros/as del turno de vigilancia se encargarán de regular el acceso de los niños/as que no sean del mismo grupo. A lo largo de la semana los grupos podrán rotar por zonas distintas.

- Turno 1 (11:00-11:30): infantil 4 y clases de tres años
- Turno 2 (11:30-12:00): infantil 5 años y clases de tres años

Zonas infantil:

Patio de infantil de tres años (dos grupos):

- Juego infantil fijo. (primer turno)
- Toboganes móviles. (primer turno)
- Limpieza del juego de 11:25 a 11:35 (si hay rotación)
- Juego infantil fijo. (segundo turno)
- Toboganes móviles. (segundo turno)

Patio de infantil (4-5) tres grupos:

- División del patio de cursos anteriores en tres zonas. (zonas I3-I4-I5)

Vigilarán los 3 tutores/as de cada nivel, que recibirán apoyo para el uso de los servicios. Las clases de 3 años serán vigiladas por el tutor y otra persona.

La salida y entrada se realizará por los flujos establecidos. Tanto la ida como la vuelta del recreo se harán en filas supervisadas por los tutores/as.

ii. **Recreo de Primaria**: 9 grupos por turno, tres grupos (un nivel) en el recreo de cada ciclo inicialmente. Tras, desdobles podrían llegar hasta 11 grupos pero que serían menos numerosos, usándose en dos turnos las zonas designadas en el mapa en torno a la salida de cada nivel (zonas P1-P11):

- Turno 1 (11:00-11:30): tres niveles. Central, superior, trasero respectivamente y parking.
- Turno 2 (11:30-12:00): tres niveles. Central, superior, trasero respectivamente y parking.

Vigilan los docentes que estén a 3ª hora en la clase. Con los especialistas se organizarán turnos para permitir ir al servicio. Se recomienda ir al servicio antes de salir al patio.

Cada una de las zonas del patio estará delimitada por cintas con balizas o pintada.

El profesorado de Ed. Física y música se encargará de hacer sugerencias semanales para realizar juegos inclusivos en el recreo sin necesidad de usar material.

Se establecerá un perímetro de seguridad para que el alumnado pueda ir al baño sin tener contacto con otras clases. En la zona de los aseos se asignará un maestro de guardia controlando el acceso y evitando las aglomeraciones. Para poder identificar al alumnado este llevará un permiso de servicio.

Dentro del tiempo de recreo se hará el desayuno en el aula o patio sin movimiento, para evitar contacto sin mascarilla.

Dentro del recreo se destinará un tiempo para la higiene.

Filas para entradas y salidas del recreo para evitar interacciones con otros grupos.

c. El número de profesores/as que imparte docencia en cada grupo será el menor posible, en la medida que la organización y plantilla del centro lo permita. Así la organización ideal sería:

- 3/4 para Infantil: tutor + maestra religión + maestro inglés (solo si el tutor no puede impartirlo) + maestro de apoyo
- 4/5 para 1er ciclo: tutor + maestra religión + maestro inglés o bilingüe (solo si el tutor no puede impartirlo) + maestro de música + maestro de apoyo maestro EF
- 5/6 para 2º ciclo: tutor/a + maestra religión + maestro inglés o bilingüe (solo si el tutor/a no puede impartirlo) + maestra francés (4º de primaria) + maestro de música + maestro EF
- 5/6 para 3er ciclo: tutor + maestra religión + maestro inglés o bilingüe (solo si el tutor/a no puede impartirlo) + maestra francés + maestro de música + maestro EF

En algunas clases entrarán PT y AL para atención al alumnado de NEAE.

Para limitar la pérdida de calidad de la enseñanza en Plástica o cuando los tutores con habilitación impartan alguna especialidad se coordinarán las programaciones a desarrollar entre éstos y los tutores/as encargados de dar las clases. En caso en que las ciencias no las den los especialistas bilingües se apoyará con más horas de los auxiliares de conversación.

Se considerará cada edificio como un colegio independiente, siendo el maestro de música el que pase por ambos edificios. En la medida de lo posible se procurará que los docentes de ed. física, religión, inglés, AL y PT no cambien de edificio o lo hagan lo mínimo.

d. Procurar evitar la salida de material a casa. Fomento del uso de libros digitales.

e. No compartir el material entre alumnos. Si se hace, desinfectarlo.

f. Colocación de un recordatorio de las principales recomendaciones para afrontar el coronavirus en cada aula.

g. Se tomará la temperatura del alumnado que muestre indicios con un termómetro sin contacto físico y se llamará a la familia para su recogida. La espera se realizará en el salón de actos del centro.

7.3 Medidas referidas a personas trabajadoras.

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Todos los trabajadores tendrán a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Será obligatorio el uso de mascarilla higiénica a todo el personal docente y no docente. La obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- En Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante (tipo FPP2), en función de la evaluación del riesgo de cada caso
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u

objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.

- Las reuniones serán preferentemente telemáticas.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa.
- Cada docente deberá desinfectar el teclado del ordenador y mesa en el cambio con otro docente.
- Cada docente será responsable de la organización del aula procurando la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, como el conserje, se le recomendará el lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

7.4 Medidas para atención al público y trámites administrativos

El público deberá atenerse a las recomendaciones higiénico-sanitarias y de prevención establecidas.

Se contempla una separación en el horario de atención administrativa independizado de los horarios de entrada y salida del alumnado: de lunes a viernes, de 9.30 a 13.30 h, evitando el horario de recreo.

7.5 Otras medidas

El horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática a través de videoconferencias. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica (tras la finalización de la jornada de mañana).

Se solicitará, a través del Ayuntamiento, la colaboración de la policía local y/o de protección civil para ayudar a que se eviten aglomeraciones en las puertas de centro a la hora de la entrada y de las salidas del alumnado.

7.6 Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se tendrán en cuenta las medidas de limitación de contactos, detalladas anteriormente. Además, destacamos:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Atención del alumnado en grupos de convivencia.
- Recreos en grupos de convivencia.

8 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

8.1 Medidas generales.

a. Establecer y señalizar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
b. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
c. Uso de mascarilla obligatorio

8.2 Normas para los desplazamientos del alumnado

Cualquier desplazamiento implicará el uso de la mascarilla. De forma general usaremos el margen derecho del sentido del desplazamiento en pasillos, porche y escaleras, dejando el izquierdo para dejar espacio con quien pudiera venir en sentido contrario.

La actividad ordinaria se hará fundamentalmente en las propias aulas, por lo que solo se saldrá de clase para ir a Ed. Física o al recreo.

En caso de necesitar algún material de secretaría, será el delegado de clase o conserje el que haga el desplazamiento; si no se pudiera esperar al recreo para conseguirlo.

Se minimizará las salidas al servicio, para los casos necesarios, comprobando que se cumplen las condiciones establecidas para usarlos.

El alumnado no podrá acudir a otras clases (recados, exposiciones colaboración…).

El profesorado extremará el control para evitar las salidas del alumnado del aula, incluidos los cambios de clase.

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

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada

8.3 Normas para los desplazamientos de otras personas

Todas las personas deben traer sus propias mascarillas para poder acceder al centro. Para el personal que realice funciones de atención directa al público será preceptivo el uso de mascarilla y/o pantallas faciales.

Las familias o público no podrán desplazarse por las instalaciones, más allá de las zonas habilitadas: zona de administración, zonas de acceso del alumnado de infantil, según recorrido fijado; aulas, para entrevistas tutoriales que no puedan hacerse de forma telemática.

Se mantendrá una distancia de seguridad entre el personal del centro y las personas visitantes de 2 m. En las aulas, se usará la mesa del profesor como separación entre los interlocutores.

El público que acuda al centro no podrá hacer uso de los aseos, salvo casos de estricta necesidad.

En el caso de tener que cambiar a algún alumno de infantil, se usará el baño de minusválidos.

Ante la presencia en el centro de una persona que muestre síntomas de la enfermedad y no atienda a las indicaciones que se le den, se dará aviso al 112.

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

Las familias de Primaria de segundo y tercer ciclo no accederán al centro. Las familias acompañantes del alumnado de infantil y primer ciclo accederán por las puertas inferiores, y solamente a los patios.

Para cuestiones administrativas se accederá a Secretaría desde la puerta principal. Para evitar aglomeraciones al acudir al centro las familias solicitarán CITA PREVIA, por teléfono o la web del centro.

8.5 Señalización y cartelería

Se potenciará el uso de carteles y señalizaciones para información al público en puntos clave de las instalaciones (puertas de acceso al centro, a las aulas y al hall).

Se usará un lenguaje sencillo o visual, que recuerde las recomendaciones generales y, en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

Se establecerán los flujos con pegatinas en el suelo.

8.6 Comunicación

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes…).

- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.

- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.

- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores…).

- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos…).

- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan: PASEN.

9 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Medida de carácter general

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)

9.2 Pertenencias de uso personal

- Traer mascarilla y disponer de un sobre o caja para guardarla en el caso de que sea necesario, como en actividades físicas.
- No se puede compartir el material entre alumnos/as.
- Se recomienda el uso de estuches para tener el material recogido.
- Solo se sacará de la mochila el material imprescindible.
- Marcar con nombre y curso cualquier material que se traiga al centro, incluida ropa, abrigo, toalla, fiambrera, botella de agua…
- En Ed. Física no se usará material que no pueda ser limpiado entre clases.
- En los recreos no se usará material de juegos que no pueda ser limpiado al finalizar la actividad.
- Uso de toallas propias.
- Normas para limpieza del material usado:
  - Propio: recoger todo el material en una bolsa, no sacarlo en el aula y lavar en casa la toalla.
  - Común: no pasar material, de una clase a otra, sin ser desinfectado.
- Incorporar a la lista de material de aula productos higiénicos (pañuelos o rollo de papel para secado) y un bote individual de hidrogel.

9.3 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- En los recreos se estudiará la adopción de los patios inclusivos en versión confinamiento, cada grupo tendrá una propuesta de juego sin material que no pueda ser desinfectado, propuesta de Ed. Física y Música.
- No pasar material, de una clase a otra, sin ser desinfectado. El material de Ed. Física, música, juegos, libros, material de laboratorio de ciencias y material tecnológico, debe ser desinfectado tras su uso.
- El material de secretaria deberá ser recogido por el encargado del aula o maestro. (en caso de ser otra persona debe registrarse)
- Uso de fotocopiadora:
  - Se intentará reducir el número de fotocopias.
  - Las recogerá directamente el maestro/a que las haya encargado evitando mandar a alumnado que tenga que salir de clase.
  - Solo la manejará el monitor administrativo.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Uso de los textos del curso anterior durante parte el primer trimestre.
- Forrado obligatorio.
- No traslado de libros a casa para los que puedan acceder a textos digitales.

- Fomento del uso del libro digital.

9.5 Fomento del uso de dispositivos electrónicos

- Entrega de claves de libros digitales a las familias en el mes de septiembre. Recomendación de que hagan foto a las claves para evitar tener que pedir nuevas a la editorial.
- Asesoramiento al alumnado sobre el uso de libros digitales a través de las tablets de préstamo o de casa por aula del centro.
- Limpieza y desinfección de las tablets por clase tras su uso.
- Se establecerá un protocolo permitiendo que el alumnado pueda traer su dispositivo previa información y compromiso firmado de cómo traerlo y del uso que del mismo se hará en las clases.
- Revisión e inventario de recursos disponibles. Planificar la adquisición de nuevas dotaciones.
- Sistema de préstamos de tablets del laboratorio de idiomas.
- Organizar préstamos, en caso de confinamiento dando prioridad a los cursos más altos y a las familias más necesitadas.
- Uso de Classroom a través de la cuenta GSuite del centro.

9.6 Otros materiales y recursos

- Uso de actividades interactivas.
- Tutoriales de internet.

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

a. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia y distribución de la jornada para la atención telemática del alumnado

La carga lectiva será inferior si no se pudiera realizar la docencia presencial, de ahí la configuración de horarios diferentes.

La plataforma de comunicación del centro será PASEN para las familias y Google Classroom para el trabajo con el alumnado. El uso de GSuite del centro fue regulado en el curso 2019-2020.
Para el desarrollo efectivo del horario tanto en infantil como en primaria es necesaria una buena comunicación y colaboración entre la familia y el colegio.

La tarea diaria estará en Classroom los días fijados a las 9:00, para que el alumnado desde el inicio de la mañana sepa que debe realizar.

Los horarios de los docentes de apoyo, PT y AL se configurarán dependiendo del alumnado y sus necesidades.

En el horario para infantil cada día habrá trabajo globalizado de las tres áreas, tanto gráfico como manipulativo. Para ello se realizarán tutoriales por parte del docente. En el siguiente horario solo figuran la distribución de las especialidades de nuestro Proyecto Educativo para no sobrecargar la tarea del docente especialista ni a las familias.

Se reorganizarán las asignaturas en Primaria en cada nivel y docente.

HORARIO ESPECIALIDADES INFANTIL					
	LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
3 años	Inglés *Trabajo globalizado*	*Trabajo globalizado*	Psicomotricidad (Apoyo) *Trabajo globalizado*	Religión *Trabajo globalizado*	*Trabajo globalizado*
4 años	Psicomotricidad (Apoyo) *Trabajo globalizado*	*Trabajo globalizado*	*Trabajo globalizado*	Religión *Trabajo globalizado*	Inglés *Trabajo globalizado*
5 años	*Trabajo globalizado*	Psicomotricidad (Apoyo) *Trabajo globalizado*	Religión *Trabajo globalizado*	**Música** *Trabajo globalizado*	Inglés *Trabajo globalizado*

A continuación, figuran los horarios para primaria. Con asterisco se señalan las sesiones en las que habrá videoconferencias fijas, pudiéndose establecer otras más en coordinación con el equipo docente. Además, se enviarán al alumnado videos o tutoriales propios y de internet para dar explicaciones al alumnado.

Los fines de semana podrán ser usados para la realización de tareas atrasadas, dentro de un tiempo prudencial.

PRIMER CICLO (11:00)				
LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
Lengua Matemáticas* Ciencias Religión/E.F.	Lengua* Ciencias Inglés	Lengua Matemáticas Inglés*	Matemáticas Ciencias* Inglés	Lengua Matemáticas Artística Tutoría*

SEGUNDO CICLO (10:00)				
LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
Lengua Matemáticas* Artística* Ciencias	Lengua Ciencias Inglés* (3º) Francés (4º)	Lengua Matemáticas Francés* (3º) Inglés (4º)	Matemáticas Ciencias* Inglés	Lengua* Matemáticas Religión/E.F. Tutoría*

TERCER CICLO (9:00)				
LUNES	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
Lengua* Matemáticas Ciencias	Lengua Ciencias* Inglés Religión/E.F.	Lengua Matemáticas* Artística Ciudadanía (5º) C. Digital (6º)	Matemáticas Ciencias Inglés* (5º) Francés* (6º)	Lengua Matemáticas Francés* (5º) Inglés* (6º)

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

- Horario lectivo general en cada nivel.
- Determinación de envío de tareas todos los días que corresponda al inicio de la jornada. No se envía tarea a Classroom por la tarde, salvo excepciones.
- Tiempo para la recepción de tareas del alumnado al profesorado y remisión de correcciones.
- Coordinación de nivel y con el equipo docente
- Apoyo pedagógico para pequeños grupos.
- Atención individualizada en casos concretos, con especial atención al alumno de NEAE.
- Coordinación de programaciones.
- Atención de familias: a través del delegado/a de clase; reuniones grupales de tutoría online, entrevistas online personales…

c. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias

- Desvío del teléfono del centro a los teléfonos corporativos de dirección.
- Habilitación de correo incidencias PASEN.
- Uso habitual de correos del centro.
- Tutorías online o con cita previa a la finalización de las clases, según acuerdo con las familias.

d. Otros aspectos referentes a los horarios

e. Preparativos para una atención online del alumnado

- Acuerdos sobre el uso de plataforma GSuite.
- Entrenamiento del alumnado y profesorado.
- Trabajo en casa para infantil.

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

11.1 Limpieza y desinfección

- Petición al Ayuntamiento de Lucena para desinfección diaria.
- Limpieza de aseos y zonas usadas por personal en común: aula matinal: gimnasio/comedor y aseos.
- Protocolo de uso de material en el aula: dejar en cuarentena y/o desinfectar.
- Una persona de cada planta de cada edificio, preferentemente el coordinador de cada ciclo dispondrá de un bote de gel desinfectante para rellenar en cada planta.
  Ed. Norte planta alta: coordinador-a de primer ciclo.
  Ed. Norte planta baja: coordinador-a del EO.
  Ed. Sur planta alta: coordinador-a de tercer ciclo.
  Ed. Sur planta baja: coordinador-a de segundo ciclo.
- En caso necesario el conserje o maestro-a de apoyo rellenará o facilitará el material necesario.
- Una limpiadora en horario de mañana, prioridad de limpieza de clases de usos múltiples y gimnasio. Cuatro en horario de tarde.

11.2 Ventilación

- Ventanas permanentemente abiertas, salvo por temperaturas inadecuadas. Medición de la calidad del aire por tipo de aula.
- En cualquier caso, estarán abiertas puertas y ventanas durante los recreos y salidas de clase (E. F.).
- Las clases tendrán las puertas encajadas en la medida de lo posible.

11.3 Residuos

- En cada dependencia se dispondrá de papeleras provistas de bolsas de plástico, a ser posible con tapa y pedal, para depositar el papel desechable. Se vaciarán a diario.

11.4 Actuaciones del conserje

- Control de accesos.
- Reposición de productos de higiene y limpieza.
- Vaciado de contenedores.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente, a excepción de los del comedor.
- …

11.5 Actuaciones de las limpiadoras

- Limpieza en horario lectivo (una limpiadora):
  1 limpieza de aula matinal (gimnasio) y aseos.
  2 limpieza prioritaria aseos de infantil. Ed. Norte planta baja y alta.

3 limpieza de servicios de gimnasio entre clases
4 limpieza de espacios comunes. Prioridad en días de lluvia: entradas de los edificios.
5limpieza de salas de usos múltiples: clases de valores. Se concretarán una vez confeccionados los horarios.
6 limpieza de pasamanos, barandas…
7 limpieza del juego fijo de infantil entre recreos.

- Reposición de productos de higiene (se pedirán en secretaría: papel; hidrogel..)
- Se extremará la limpieza de las dependencias (zonas comunes y las superficies de contacto con desinfectantes autorizados).

Limpieza en horario de tarde, funciones determinadas por el Ayto.

Limpieza extrema tras aplicación de máquina de ozono, en caso de confinamiento del aula.

11.6 Otras medidas

- Cartelería de medidas higiénicas en los distintos espacios del centro.
- Comunicación a las familias en el inicio del curso de los aspectos principales del protocolo.
- Se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables en los baños.
- Se dotará a cada clase de geles hidroalcohólicos o desinfectantes.
- Para la ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C

12 MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO DE NEAE.

12.1 Alumnado especialmente vulnerable

En el caso de alumnado que justifique su vulnerabilidad y no pueda asistir al centro de manera presencial, se contactará con la Delegación Territorial de Educación, para solicitar un maestro en casa si fuera posible.

a. Limitación de contactos

- Entradas y salidas directamente a clase en un horario distinto del resto del grupo, si fuera necesario.
- Recreos en clase.

b. Medidas de prevención personal

- Uso permanente de mascarilla por parte de todo el grupo.
- Elección de una ubicación adecuada (última fila, junto a ventana).

c. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Se pedirá al ayuntamiento que la persona encargada de limpiar los servicios en horario de mañana también limpie la zona de trabajo en su aula.

12.2 Profesorado especialmente vulnerable

Para el profesorado que tenga reconocida su vulnerabilidad, o que esta sea sobrevenida a la fecha límite de su solicitud (17 de julio), en caso de que esté obligado a realizar labores presenciales en el centro observará especiales medidas de protección:

a. Limitación de contactos

- Se le adaptará el horario de manera flexible para que antes del comienzo del curso pueda hacer los preparativos necesarios de su aula sin que tenga que coincidir con grupos numerosos de personas.
- Se procurará que tenga un horario que le permita interactuar con un solo grupo.
- Se le sustituirá en el turno de recreo.
- Minimizará el contacto con familias y compañeros/as, realizando cualquier reunión o encuentro de forma telemática.
- Se le recomendará que minimice los desplazamientos por el centro, evitando usar zonas comunes.
- Se le recomendará que entre al aula antes y que salga después de las horas establecidas para el alumnado, evitando así las aglomeraciones de la puerta (se le sustituirá en el acompañamiento de la fila a la hora de la salida).

b. Medidas de prevención personal

- Llevará protección facial permanentemente.

- Tendrá a su disposición gel hidroalcohólico en el aula y espacios comunes.

c. Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas comunes

- Se pedirá al ayuntamiento que la persona encargada de limpiar los servicios en horario de mañana también limpie la zona de trabajo en su aula.

12.3 Alumnado de NEAE

a. Limitación de contactos

b. Medidas de prevención personal

- Uso permanente de mascarilla por parte de todo el grupo.
- Elección de una ubicación adecuada (primera fila, junto a ventana).

c. Limpieza y ventilación de aulas específicas

- Supervisión y recordatorio del código de higiene y desinfección por parte de los docentes que interactúan con el alumnado en cada sesión.

d. Actuación del equipo de orientación

- Apoyo inclusivo, dentro del aula del alumnado.
- El profesorado de PT y AL deberán tener la mascarilla siempre, pues intervienen en más de un grupo de convivencia (salvo los momentos que puedan tener la distancia de 1,5 m.).
- Medios TIC que necesitará el alumnado y medios de comunicación propuestos con el alumnado y sus familias: Classroom, Aplicaciones para videoconferencias
- Previsión de necesidades de formación: del profesorado, del alumnado, de las familias.
- Estrategias de coordinación entre el equipo de orientación y con el resto del profesorado:
- Sugerencias sobre el horario de atención:
- Análisis del alumnado desconectado que puede tener dificultades: Por brecha digital (sondeo a entre las familias al inicio de curso), por desmotivación; por problemas socioeconómicos de la familia.
- Sugerencias de materiales que se pueden usar:
- Estrategias para recabar apoyos externos en los casos que fueran necesarios: Con Servicios Sociales; con el ETF; con ACM:
- Propuestas para una atención emocional: Para el alumnado y para las familias:
- Los refuerzos pedagógicos, se deben distribuir por grupos de convivencia, si el maestro/a debe atender a más de un grupo, lo hará con mascarilla.

13 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Nuestro centro dispone de los siguientes servicios complementarios:

- Aula matinal
- Comedor escolar
- Actividades extraescolares gestionadas por el AMPA
- Escuelas deportivas
- PROA

Respeto a todas las normas sanitarias establecidas con carácter general para el centro.

a. Aula matinal

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Los espacios destinados a aula matinal, intentando respetar las distancias de seguridad entre los distintos grupos de convivencia, serán los siguientes:
    - Gimnasio para los 60 alumnos iniciales, si hubiera menos y se pueden respetar los grupos de convivencia: comedor.
- El número de usuarios del aula matinal inicial es superior a la asignación inicial.
- Asignación de dos monitores en el servicio.
- Los monitores acompañarán al alumnado a las aulas, contando con la cooperación del profesorado.
- Aumento del número de monitores (si fuera aprobada por la Administración) para revisar la ratio y permitir un mayor control de interacciones, el respeto de normas en el aula y el desplazamiento hasta las aulas en filas lo más separadas posibles, o salidas al aseo de los más pequeños.
- Aseos: se utilizarán los de cada dependencia. Se desinfectarán por la limpiadora antes del inicio de las clases.
- El alumnado deberá traer su propio material por la mañana, para no compartir (ceras, papel…)

b. Comedor escolar

- Modelo de atención lo más cercano posible a los grupos de convivencia con una mesa fija para cada grupo. Los usuarios a considerar en de septiembre comprenden a más de la asignación inicial de 100 plazas. Comenzaremos con 4 monitores, y se asignarán más en función de la asistencia.
- Los espacios destinados a comedor, intentando respetar las distancias de seguridad entre los distintos grupos de convivencia, serán los siguientes:
    - Almuerzo: actual edificio de comedor, usando todos sus espacios.
    - Descanso: gimnasio
- Aumento de monitores/as en comedor (si fuera aprobada por la Administración) para atender al alumnado separado por grupos de convivencia, permitiendo un mayor control de interacciones y el respeto de normas en el aula.
- Los monitores acompañarán al alumnado a las dependencias correspondientes, contando con la cooperación del profesorado. Para infantil según norma habrá 1 monitor por 15 alumnos y para primaria 1 por cada 25; aumentado por cada 10 y 20 respectivamente.
- Establecimiento de 2 turnos para tener menos alumnos/as dentro del comedor:

- 14:00 – 14:45 h: Infantil y primer ciclo (x alumnos/as y x mesas).
- 14:45 – 15:30 h: segundo ciclo y tercer ciclo (x alumnos/as y x mesas).

- Limpieza entre turnos o disposición de mesas no usadas en el primer turno.
- La salida del primer turno se producirá a partir de las 15:00 aproximadamente.
- Reducción de ratios para atención separada de mesas por grupos de convivencia.
- Redistribución de mesas ocupando todo el espacio para que cada grupo este lo más alejado posible unas de otras.
- Ayudas SYGA durante confinamiento.
- Atención en entradas y salidas escalonadas.
- Entrada y salida de comedor por puertas diferentes.
- Mochilas en comedor.
- Uso de aseos.

c. Actividades extraescolares gestionadas por el AMPA

No se realizarán

d. Escuelas deportivas

En septiembre, barajamos reiniciarlas con deportes que no sean de contacto. Solo se realizarán si la Delegación o Consejería lo estima oportuno.

e. PROA

Los grupos estarán formados por un mínimo de 8 alumnos y un máximo de 12 alumnos con autorización previa de la Delegación Territorial de Educación.

Las clases PROA se limpiarán tras el horario de mañana y antes de ser usadas por los alumnos de la tarde. Estarán designadas con el cartel del Fondo Social Europeo para ser reconocidas por el personal de limpieza.

Tras la jornada de PROA, se limpiarán las mesas y sillas usadas por el personal de limpieza.

Si el grupo PROA se realiza con alumnos de dos clases diferentes, mantendrán la distancia de seguridad de 1,5 metros para no romper los grupos de convivencia.

Organización PROA 2021-22 (a modificar dependiendo de las solicitudes de cada aula)

Grupo 1
Cursos: 3ºA Ubicación: 3ºA

Grupo 2
Cursos: 3ºB, 3ºC Ubicación: 3ºC

Grupo 3
Cursos: 4ºA, 4ºB Ubicación: 4ºA

Grupo 4
Cursos: 4ºC-4ºD Ubicación: 4ºC

Grupo 5
Cursos: 5ºA, 5ºC Ubicación: 5ºA

Grupo 6
Cursos: 5ºB Ubicación: 5ºB

Grupo 7
Cursos: 6ºB Ubicación: 6ºB

Grupo 8
Cursos: 6ºA, 6ºC Ubicación: 6ºC

14 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS:

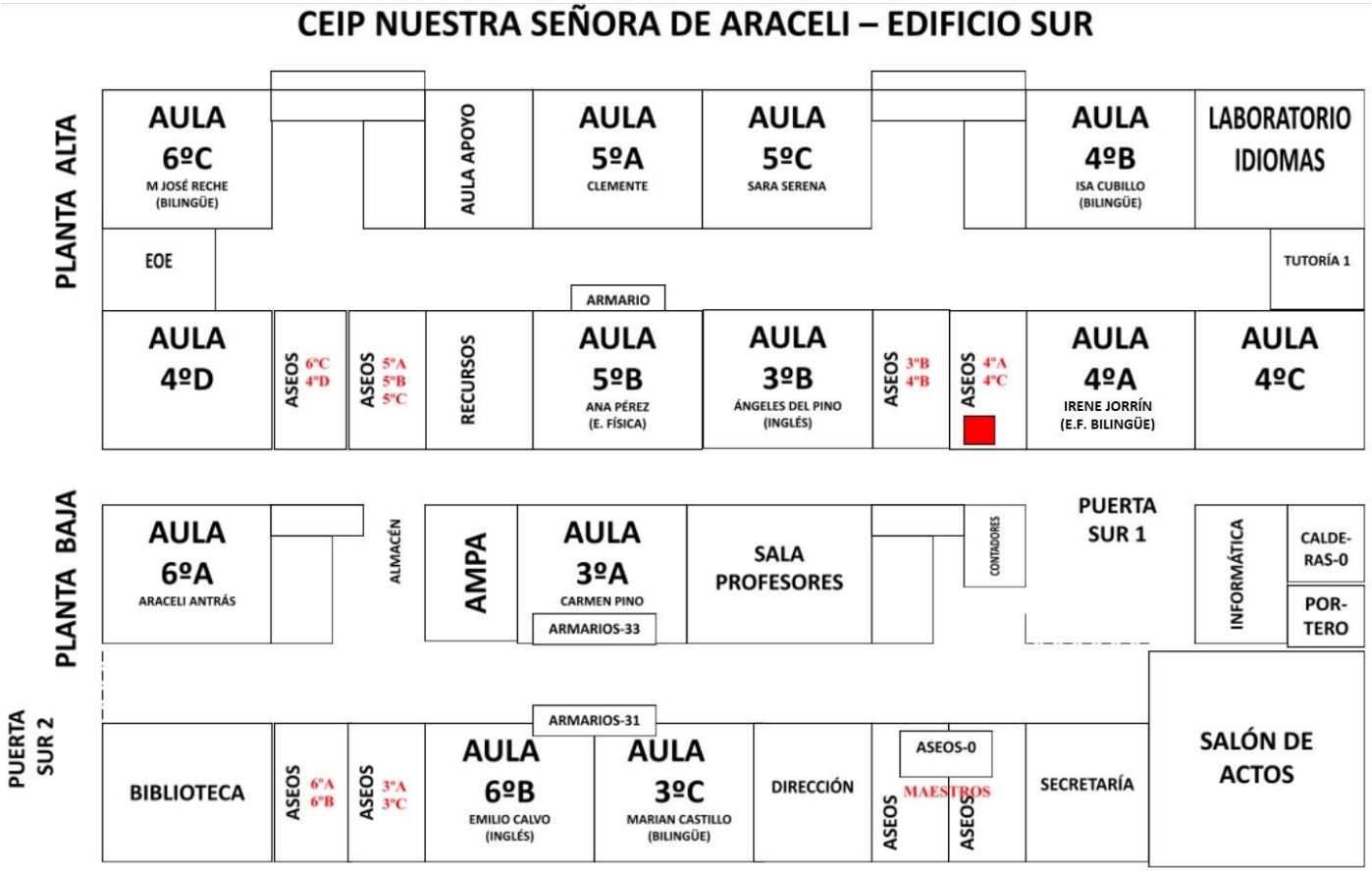
- Ventilación: ventanas permanentemente abiertas
- Limpieza y desinfección: extremar siempre la higiene y el uso de los servicios compartidos. Si es posible hacerlo por grupos de convivencia también en recreos.
- Limpieza y desinfección de manos al entrar y salir de los aseos.
- **Aseos del profesorado**:
  - Edificio Norte: servicios planta baja mixtos, junto al aula de PT para maestras.
  - Edificio Sur: servicios planta baja individuales masculino-femenino, junto a secretaría.
- **Aseos del alumnado:**
- Evitar usar el servicio en horario de recreo y durante la clase de EF, para evitar desplazamientos y uso de otros aseos diferentes a los asignados. En caso necesario, se respetará la siguiente asignación de cada aula.
- Uso de aseos en infantil durante el horario de clase recreo:
  - 4 años: retretes pequeños de la propia planta.
  - Infantiles planta baja, baños de infantil asignados.
- Ocupación máxima:

  Un alumno/a por aseo, si no es de un mismo grupo de convivencia.
  Sistema de control de acceso al aseo en primaria: tarjeta de permiso de aula colgada en la puerta.
  Sistema de control de acceso al aseo en recreos de primaria. Cartel “libre/ocupado” en la puerta.

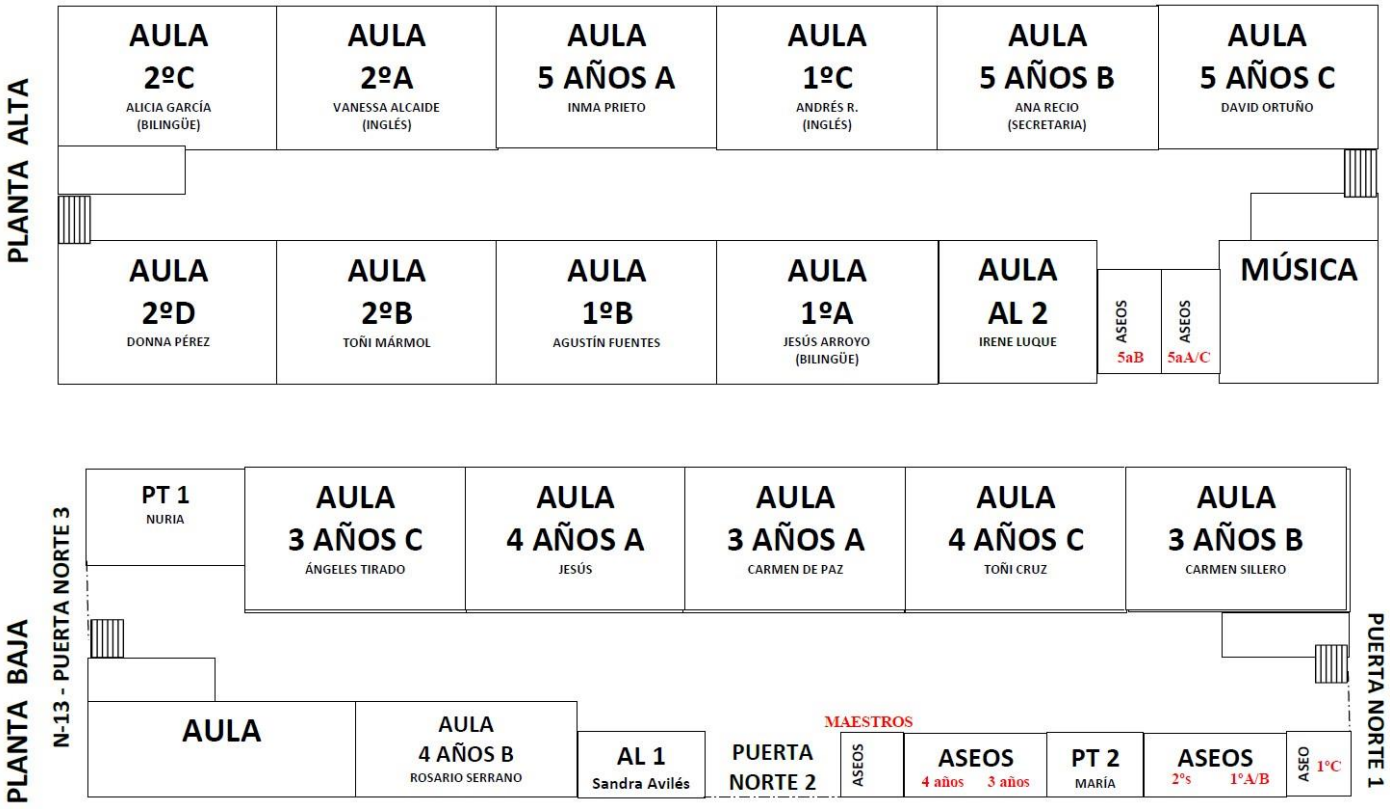
- Otras medidas:
  - Acondicionamiento de servicios con dispensadores de jabón y papel.
  - Organización de turnos para uso de servicios durante las clases.
  - Vigilancia uso del servicio durante el recreo.

- Distribución de servicios por ciclos de primaria

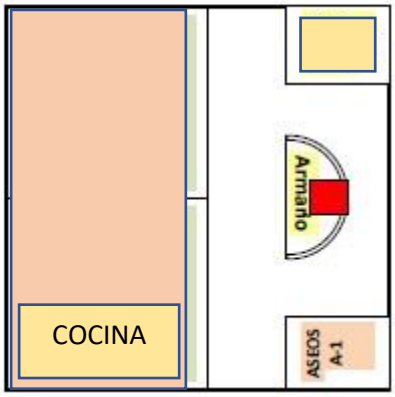
Asignación y sectorización durante el horario de clase:



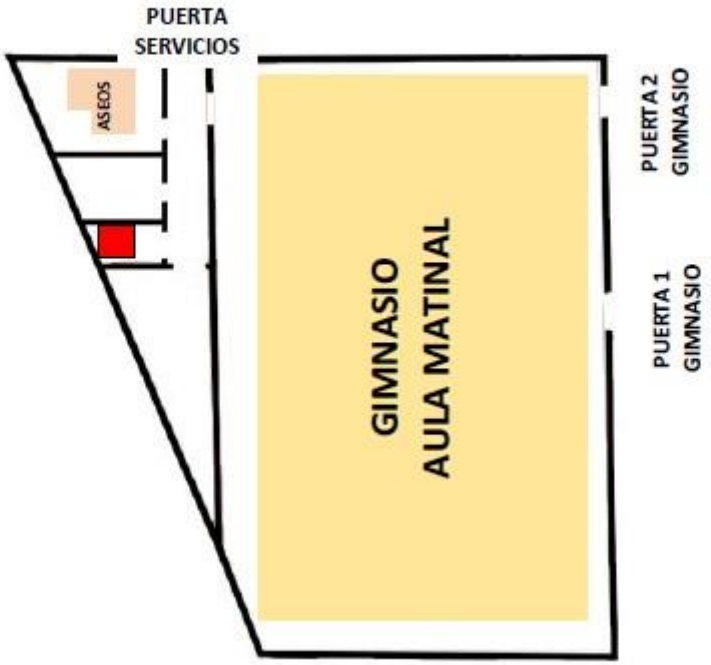
CEIP NUESTRA SEÑORA DE ARACELI – EDIFICIO NORTE



CEIP NUESTRA SEÑORA DE ARACELI – EDIFICIO ESTE



CEIP NUESTRA SEÑORA DE ARACELI – EDIFICIO OESTE - GIMNASIO



15 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

(Punto revisado con las modificaciones del punto 7 del documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias)

Conceptos a tener en cuenta:

CASO SOSPECHOSO:

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

CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

− Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.

− Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).

− Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

− Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

- CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y pau-cisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

−Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
− Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia:** habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
− Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
− Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho.

− Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

− El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

− En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Según se señala en el apartado 7.1 del documento de Medidas**:**

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
3. Sin realizar diagnóstico, ante cualquier síntoma por prevención se llamará a casa para recoger al alumno.

Antes de salir de casa:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o sínto-mas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo. Usar PASEN (fuera de horario escolar) o el teléfono del centro.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

15.2 Actuación ante un caso sospechoso

a. <u>Actuación general:</u>

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el personal docente como el alumno o alumna deberán usar mascarilla quirúrgica. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, **la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.**
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identifica-dores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente

sanitario realice contacto telefónico.

- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

b. Actuación concreta del centro:

Ante sospecha de un caso, se procederá a gestión adecuada de los mismo a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Los docentes que tengan sospechas de posible caso de presencia de virus, deben avisar a las familias para que lleven al alumno/a al médico y será éste quien confirme las medidas a tomar.

Igualmente, si es personal docente o no docente, avisará lo antes posible a la dirección del centro.

Se tendrá en cuenta, para avisar, si hay hermanos en distintos grupos, por si el contagio viene de casa.

Protocolo de nuestro centro en caso de sospecha de temperatura elevada: aislar al alumno o tomar la temperatura sin que sea visible para el resto de compañeros, evitar señalar al alumno/a, aviso a familia, mantener mascarilla y distancia seguridad, aislamiento y espera en salón de actos del centro.

Nuestro centro dispone de dos infografías sobre el procedimiento a seguir en los casos sospechosos o positivos de Covid-19, dentro o fuera del colegio. Se pueden consultar en: https://www.colegioaraceli.com/protecci%C3%B3n-covid-19/

15.3 Actuación ante un caso confirmado

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

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

Consideraciones del centro:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud y/o enfermero de enlace, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al inicio de este documento.
2. El tutor-a y/o dirección del centro se comunicará con la madre delegada del aula para que trasmita la información a su grupo clase (WhatsApp), si procede actuación.
3. La administrativa, tutor o dirección del centro, considerarán el listado de alumnos y teléfonos y llamarán a los familiares de los alumnos. Se considerará si el discente acude al aula matinal o comedor.
4. Se contemplan casos excepcionales para los docentes cuyos hijos sean menores de 14 años y se encuentren confinados o sean portadores de Covid-19; según la Circular de Octubre (ver anexos normativa y consultar)

11.- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso de que la prueba confirme este caso será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

12.- Los referentes sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realices en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

15.4 Actuaciones posteriores

Siguiendo el apartado **7.4** del documento de Medidas.

1. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
3. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
4. En caso de confinamiento de aula se comunicará al Ayuntamiento para colocar máquina de ozono en horario de tarde, así como limpiar y desinfectar el aula a fondo.
5. La dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación a través del Inspector.
6. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para parte o todo el alumnado, la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
    - Uso de programaciones adaptadas a la docencia no presencial:
    - Nueva distribución horaria de las áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia:
    - Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos
    - Préstamo de los dispositivos tecnológicos disponible

15.5 **Actuaciones durante la investigación epidemiológica**.

- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/cca-yes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada con-texto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y de la coordinación COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

16 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El Plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual será necesario realizar reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

Las medidas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad. Así, durante los **primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases**, se programarán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo.

a. <u>Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre antes del comienzo del régimen ordinario de clases</u>

Sesiones de claustro para estudiar el protocolo y definir cómo trasladará el tutor/a la información a su grupo y a sus familias.
Aprobación del calendario para trasladar la información a las familias.

b. <u>Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.</u>

Se aprobará, un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.
Se usará material audiovisual elaborado por la dirección para trasladar la información.

MIÉRCOLES 08/09/2021	9.00-10.00	**Presencial en dos turnos:** **9'00h a 10'00h** **10'30h a 11'30h**	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE INFANTIL DE 3 AÑOS • I3A, Carmen de Paz Mora: turno 1º alumnos del numero 1 al 11 de la lista de clase, turno 2º alumnos del número 12 al 22 • I3B, Mª Carmen Sillero: turno 1º alumnos del numero 1 al 10 de la lista de clase, turno 2º alumnos del número 11 al 21 • I3C, Ángeles Tirado: turno 1º alumnos del numero 1 al 10 de la lista de clase, turno 2º alumnos del número 11 al 21
	11.00-12.00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE INFANTIL DE 4 AÑOS • I4A, Jesús Julián Morales • I4B, Rosario Serrano • I4C, Toñi Cruz
	12.00- 13:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE INFANTIL DE 5 AÑOS • I5A, Inma Prieto: • I5B, Ana Recio: • I5C, David Ortuño:
	11:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 5º PRIMARIA • 5ºA, Clemente Ojeda: • 5ºB, Ana Pérez: • 5ºC, Sara Serena Muriel:
	16:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 6º PRIMARIA • 6ºA, Araceli Antrás: • 6ºB, Emilio Calvo de Mora: • 6ºC, María José Reche:
	16:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 1º PRIMARIA • 1ºA, Agustín Fuentes: • 1ºB, Jesús A. Arroyo: • 1ºC, Andrés Rodríguez:

JUEVES 9/09/2021	9:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 2º PRIMARIA • 4ºA, Mª Remedios Pérez • 4ºB, Isabel Cubillo: • 4ºC, tutor por determinar:
	10:30	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 3º PRIMARIA • 3ºA, Mª Carmen Pino: • 3ºB, Mariam Castillo: • 3ºC, Ángeles del Pino:
	12:00	Telemática	REUNIÓN CON PADRES/MADRES DE 4º PRIMARIA • 2ºA, tutor por determinar: • 2ºB, Antonia Mármol:

			• 2ºC, Alicia García:

c. Otras vías y gestión de la información

- Incorporación del Protocolo al Plan de Centro, dando difusión del mismo a través de la web del centro: www.colegioaraceli.com.
- **Se usarán vías telemáticas** para la difusión previa: web del centro y WhatsApp madres delegadas del curso anterior y PASEN.
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido en el centro.

d. Reuniones periódicas informativas

Sesiones informativas al alumnado

e. Formación de las familias:

Uso de plataformas, aplicaciones, metodología…

f. Firma de un compromiso con las familias antes del inicio del curso:

Firma de compromiso para respeto de las normas del centro o recepción de las mismas a través del PASEN.

g. Participación

DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios,redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

EQUIPO COVID-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.

- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.

- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

PROFESORADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

ALUMNADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a travésde agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

FAMILIA

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios como WhatsApp o la web del centro.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales
- que el centro haya puesto a su disposición
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

17 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión por el equipo directivo	Equipo directivo	31-8-2020	El protocolo se ha elaborado en base a las características del centro. CONSEGUIDO
Revisión acorde a las últimas medidas publicadas hasta la fecha	Comisión Covid-19	4-9-2020	El protocolo se ha recogido las sugerencias y orientaciones de la Comisión. CONSEGUIDO
Dar a conocer el Protocolo al claustro docente y aprobarlo, si procede.	Dirección	7-9-2020	El protocolo es conocido por el claustro. CONSEGUIDO
Dar a conocer el Protocolo a la comunidad educativa: reunion informativa de los tutores	Claustro	8-9-2020 9-9-2020	El protocolo es conocido por los asistentes a las reuniones. CONSEGUIDO
Revisión de medidas de preventivas e higiénicas de carácter general.	Equipo directivo	septiembre	El centro dispone del material higiénico necesario. CONSEGUIDO El conserje y la limpiadora de mañana cumplen sus funciones y reponen el material necesario. CONSEGUIDO
Revisión de entradas y salidas cumpliendo las normas.	Claustro	21-9-2020	La señalización y distribución de las entradas y salidas responde a las necesidades. CONSEGUIDO Las familias colaboran en el respeto las zonas normas establecidas. CONSEGUIDO Los alumnos colaboran y respetan las directrices en los desplazamientos, entradas y salidas. CONSEGUIDO
Incorporación en el protocolo de cambios organizativos por desdobles y de nueva normativa.	Comisión Covid-19	13-11-2020	Realización de nuevos desdobles por recepción de nuevo profesorado. CONSEGUIDO Las familias colaboran en el respeto las zonas normas establecidas. CONSEGUIDO Incorporación de nuevas infografías. CONSEGUIDO.
Revisión y actualización Comisión Covid-19	Comisión Covid-19	19-5-2021	Las nuevas directrices son conocidas por el claustro en reunión. CONSEGUIDO Las nuevas directrices son conocidas por las familias en reunión. CONSEGUIDO
Revisión y actualización Comisión Covid-19, según las medidas para el curso 2021-22 publicadas el 29 de junio.	Comisión Covid-19	Septiembre 2021	Cambio de coordinador Covid-19 en el centro. Pasa de dirección a jefatura.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalu-cía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre). **CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS** Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

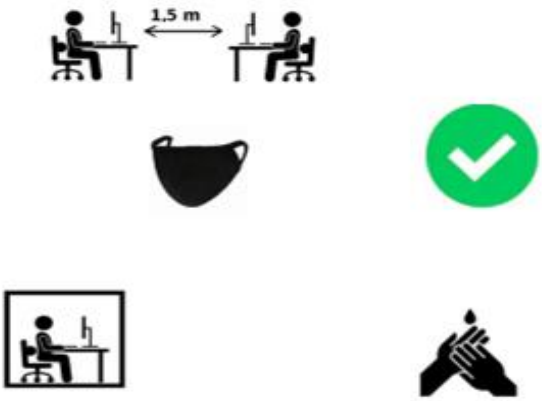
Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competen-tes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas me-didas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de oc-tubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

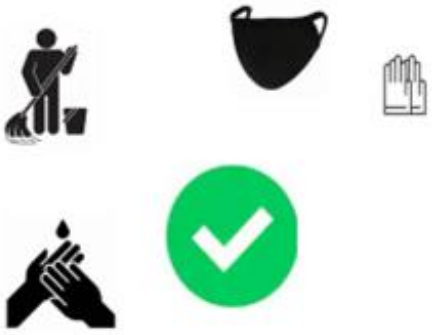
ANEXO I.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo despues de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).	

Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro**.**	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud**.	

Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones:** **distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

ANEXO II.

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	
Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

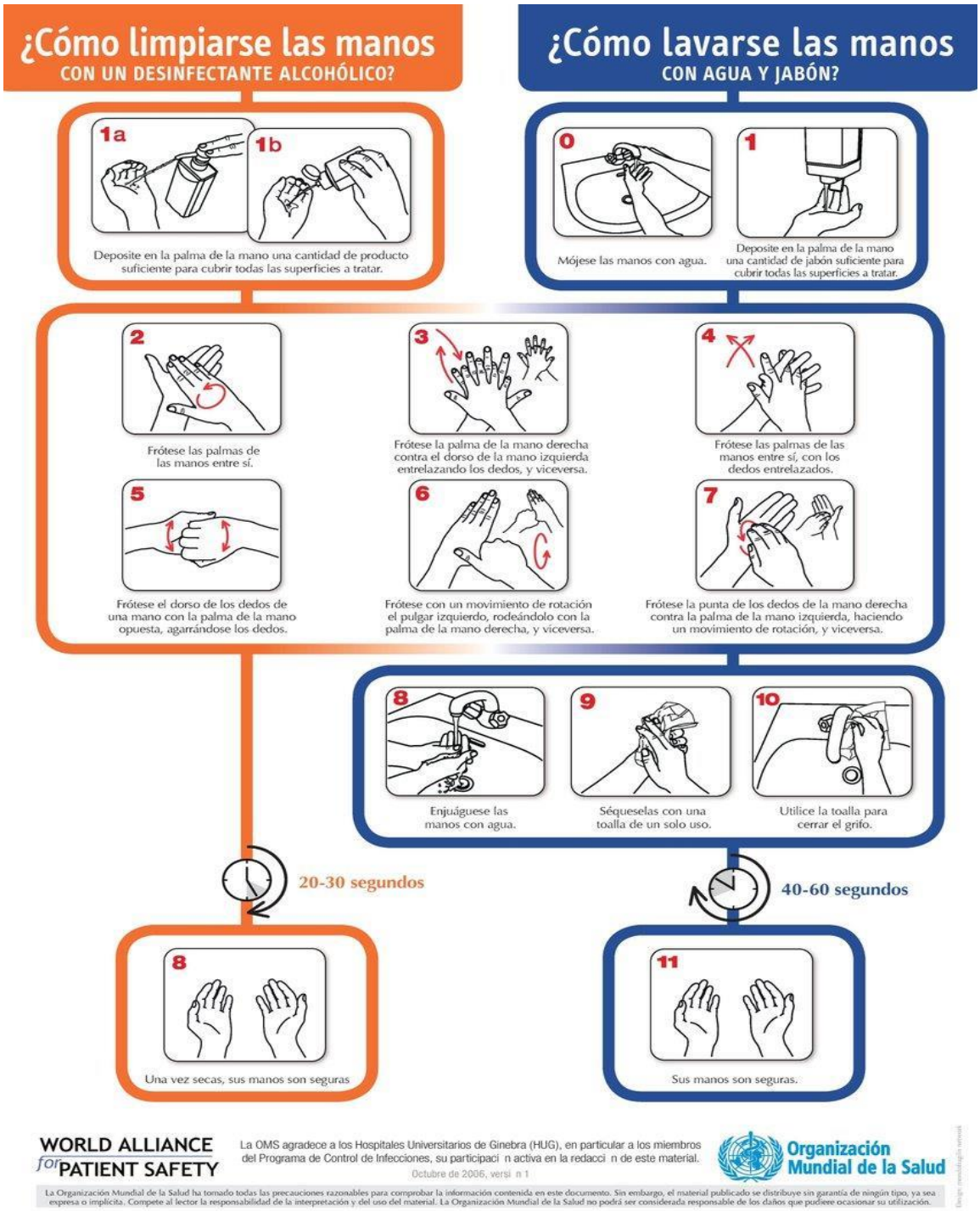
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus. Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respectar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	

ANEXO III
CARTELERÍA

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

ANEXO IV.

DOCUMENTO PARA EL LIMPADOR-A DE HORARIO DE MAÑANA

email: 14004488.edu@juntadeandalucia.es Tel. 957596568 - Fax 957596555 - Tel. Corporativo 584568
CEIP Nuestra Señora de Araceli
www.colegioaraceli.com C/ Paseo de Rojas, 2 14900 Lucena (Córdoba)
Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

LIMPIADOR-A EN HORARIO DE MAÑANA.

Nombre:
Teléfono:

Limpieza en horario lectivo (una limpiadora):

- ☐ Limpieza de aula matinal (gimnasio) y aseos.
- ☐ Limpieza prioritaria aseos de infantil. Ed. Norte planta baja y alta.
- ☐ Limpieza de servicios de gimnasio entre clases.
- ☐ Limpieza de espacios comunes. Prioridad en días de lluvia: entradas de los edificios.
- ☐ Limpieza de pasamanos, barandas, pomos…
- ☐ Limpieza del parque infantil entre las 11:25 y 11:35: imprescindible.
- ☐ Reposición de papel y jabón en baños de maestros.
- ☐ Limpieza de salas de usos múltiples: clases de valores. Se concreta según horarios.
- ☐ Reposición de productos de higiene (se pedirán en secretaría: papel; hidrogel, jabón…) en baños y dispensadores exteriores.
- ☐ Reposición de jabón en los servicios de primaria. No se pone papel en los baños del alumnado.
- ☐ Se extremará la limpieza de las dependencias (zonas comunes y las superficies de contacto con desinfectantes autorizados).
- ☐ Limpieza tras turno del comedor de mesas del gimnasio.
- ☐ Verter producto desinfectante o de limpieza en las alfombras. (no se puede poner lejía o productos agresivos)

Gracias por su colaboración

ANEXO V.

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucía.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Circular de 29 de octubre de 2020, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aclaran determinados aspectos relativos a la situación de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo que resulten afectadas por el cierre total o parcial de centros escolares o asistenciales, de las personas afectadas por algún caso debidamente confirmado de COVID-19 en la unidad familiar, así como de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes convivientes que tengan síntomas compatibles con el COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19

La dirección del centro quiere hacer constar que Comisión Específica Covid-19 del centro se constituye y reúne por primera vez en agosto y septiembre, sin la presencia del enfermero de enlace (porque no ha sido asignado) y sin el representante del Ayuntamiento. A éste último se le ha contactado en ambas reuniones.

Para las reuniones posteriores, hacemos constar que el protocolo inicial ha sido supervisado por la inspección del centro.