

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	La Romanilla
CÓDIGO	04004589
LOCALIDAD	Roqueta de Mar

Curso 2020/2021

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

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono corporativo	756974
Correo	Inmaculada.flores.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Ana Martínez Castillo
Teléfono	647559760
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Patricia Serrano
Teléfono	950 013 658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	patricia.serrano.sspa@juntadeandalucia.es
Centro de Salud	
Persona de contacto	Leticia Álvarez Carretero
Teléfono	686220543
Correo	Leticia.alvarez.carretero.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro de Salud Sur, Roquetas de Mar

ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	19
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	22
9.	Disposición del material y los recursos	23
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	25
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	32
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	34
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	36
14.	Uso de los servicios y aseso	40
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	41
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	44
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	45

--	--	--

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

0.- INTRODUCCIÓN

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

Para el inicio del próximo curso será necesaria por parte de los centros escolares una adecuada planificación que contemple, aspectos estrictamente docentes (ajustes curriculares metodológicos y organizativos, programas de refuerzo, evaluación), otros de carácter administrativo (ajustes de calendario, provisión de recursos) y, cómo no, la necesidad de adoptar una serie de normas y medidas sanitarias, de carácter esencialmente preventivo, que acompañen con audacia, a las necesarias medidas de seguridad que la vuelta al colegio y el desarrollo de la actividad educativa necesitan para la apertura de los centros escolares. Es sobre estas últimas sobre las que se inspira este documento, en el que vamos a intentar concretar metodología, planificación, actuaciones y posibles soluciones a las previsibles dificultades que surjan en el día a día

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

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 de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Miembro	Rodríguez Ramírez Carmen	Directora	Profesorado
Miembro	Juan Vizcaíno Baeza	Coordinador del Plan de Autoprotección y la prevención de riesgos laborales en el centro	Profesorado
Miembro	Adrián Contreras Gómez	Coordinador/a Programa de Hábitos de Vida Saludables	Profesorado
Miembro	Carmen Rodríguez Ramírez	Coordinador/a Covid	Profesorado
Miembro	Leticia Álvarez Carretero	Enlace del centro de salud de referencia	SAS
Miembro	José Luis Llamas Uroz	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Emilio Martín Marín	Conserje	PAS
Miembro	Carolina Fuentes Fernández	Representante del AMPA	Familia

Periodicidad de reuniones (control de modificaciones y actualizaciones)

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º	Borrador protocolo Covid-19	Telemático/ presencial
2º	Se actualiza teniendo en cuenta la guía de organización 31/08	Telemático
3º	Seguimiento de actualizaciones y casos sospechosos (28/09/2020)	Telemático
4º	Seguimiento de actualizaciones y revisión para subirlo en séneca en el PE (09/11/2020)	Telemático
5º	Seguimiento (final de diciembre)	Telemático
6º	Seguimiento (final de marzo)	Telemático
7º	Seguimiento (final de mayo)	Telemático

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

MEDIDAS GENERALES

El Objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en el CEIP La Romanilla para el curso 2020-2021, cuyo propósito es eliminar y/o reducir y limitar las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2., cuyos objetivos son:

Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud: coordinar las entradas y salidas del centro, reestructurar los espacios, poner a disposición del alumnado gel hidroalcohólico y jabón de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben conocer las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19. Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Mascarilla obligatoria para todo el alumnado y profesorado. Y dentro del aula, recomendada para los niños/ as de la etapa de infantil, pero no obligatoria, solo será obligatoria para la entrada y salida y para la circulación dentro del centro.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Toma de temperatura en el centro.

Además, se tomarán las siguientes medidas:

- **Limpieza y desinfección.** Una persona de la limpieza estará en el centro de 9 a 14h solo para desinfectar el mobiliario, aseos...

- **Verificación de la adecuación de los productos de limpieza** que utiliza la empresa adjudicataria (conforme a la normativa).

-**Habilitación de espacios**

* Habilitación del aula del AMPA como espacio de aislamiento.

* Habilitación de la puerta de secretaría para entrada y salida del alumnado de 1º ciclo.
de primaria.

* Habilitación de los espacios para el área de VSC y refuerzo si fuese necesario.

Cada Edificio utilizará su aula pequeña de apoyo para el área de VSC y refuerzo, teniendo que ser desinfectada después de cada uso. El alumnado de infantil utilizará la biblioteca.

- Colocación de alfombras desinfectantes en las entradas.

- **Colocación de infografía y señalización** de dirección por el edificio recordando normas para prevención de COVID-19 (Higiene de manos, distancia de seguridad, utilización de mascarillas, indicaciones de dirección).

*La **señalización (cartelería)**, instrucciones sobre medidas higiénicas se colocarán en los siguientes espacios: Hall de entrada de cada edificio, patio, comedor y Biblioteca.

***Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro:** en las aulas, en la sala de profesores y en el hall de la entrada principal.

- Reparto de botes de gel en las diferentes aulas, despachos, sala de profesores y conserjería.

-**Colocación de jabón y papel de secado** y de papeleras con tapa y pedal.

- Colocación de **dispensadores de gel en cada aula** para la entrada/salida del alumnado.

- Colocación de **dispensadores de gel la zona de espera y acceso al centro para familias** y tutores legales, así como para particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras.

- Colocación de mamparas de protección en los espacios de atención al público.

- Comunicación en la red social del centro sobre medidas de organización covid-19.

- Información en iPAEN sobre los protocolos de actuación establecidos.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

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 periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

En caso de que se de tener un número de docentes no asistentes al centro mayor de lo asumible por la plantilla para una correcta atención del alumnado, se transmitirá a la Delegación Provincial la necesidad de realizar actividad docente telemática o semi-presencial de algún/os grupo/s clase.

- Se facilitará al personal docente el protocolo de actuación COVID-19 (Información y formación sobre entradas y salidas del centro, recepción del alumnado, actuación en caso de presentar síntomas, coordinación y participación...) así como mascarillas u otros medios de protección en caso necesario.

- Se asegurará que todos los trabajadores/as tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes.

- Se organizarán 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.

- Será obligatorio el uso de mascarillas para todo el personal docente y no docente, no siendo obligatorio su uso únicamente para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria.

- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores/as y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19

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.

MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todos los trabajadores/as de empresas externas, así como otros miembros de la comunidad educativa que participen o presten servicios en el centro.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

Se organiza toda la información relevante para las familias y el alumnado sobre las medidas excepcionales que se van a llevar a cabo durante el curso 2020/2021:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro (en el hall) y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. El alumnado de primaria llevará en su mochila un bote pequeño de gel hidroalcohólico rellenable, para agilizar su uso en el aula.
- 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 mucha precaución con el uso de los geles hidroalcohólicos para favorecer su buen uso por parte del alumnado, siempre bajo la supervisión de la maestra/o.
- Obligatorio el uso de mascarillas higiénicas en el aula, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
- El alumnado de infantil llevará el nombre puesto en las mascarillas.
- 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.
- Es obligatorio en primaria 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.

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia, entrada y salida del centro y en las zonas comunes.

- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede producir 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.
- Se tomará la temperatura a la llegada al centro y siempre que sea necesario.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Se organizan los cursos por grupos de convivencia.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- Limitación de flujos de tránsito señalizados. Para favorecer el tránsito del alumnado por el centro en las entradas y salidas y desplazamientos se utilizarán las puertas exteriores de cada aula evitando así el contacto del alumnado en la entrada de cada edificio.
- Dos patios de recreo diferenciados. El patio de infantil será utilizado por el alumnado de infantil y 1º ciclo de primaria, en horarios distintos y en espacios separados y el patio grande se divide en cuatro espacios, uno para cada curso del 2º y 3º ciclo de primaria.
- Establecimiento de tres horarios de recreo diferenciados por etapa:

Infantil 3 años de 10:20 a 10:50

Infantil 4 y 5 años de 10:50 a 11:20h

1º ciclo de 11:25 a 11:55h

2º y 3º ciclo primaria de 11:30 a 12h

- Establecimiento, con carácter general, de tres puertas de acceso y salida:
 - *Puerta de secretaria para entrada y salida de 1º ciclo.
 - * Puerta principal para entrada y salida de 2º y 3º ciclo de forma escalonada por ciclo.
 - * Puerta de infantil para entrada y salida del alumnado de infantil de forma escalonada.
- **CLAUSTRO DE PROFESORES:** Los dos primeros Claustros Ordinarios, serán presenciales, para lo cual se usará el comedor del centro, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y con el uso de mascarilla. Igualmente serán presenciales las primeras reuniones de E.T.C.P., Equipo de Orientación y Equipos Docentes y reuniones de ciclo.
- **ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, A PARTICULARES:** Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

Otras medidas:

- Con carácter general, se procurará una **distancia de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de educación infantil y AAI, (es obligatorio el uso de mascarilla para las maestras) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

- Los grupos de convivencia serán lo que rijan la vida del centro. La utilización de mascarillas y productos higiénico sanitarios estarán presentes en todo momento.
- Los alumnos y alumnas de los grupos de convivencia se relacionarán entre ellos de modo estable. 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 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. Además, todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia, en casos excepcionales saldrán del aula.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada nivel que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Serán los planes y programas los dinamizadoras de toda la formación y actuaciones necesarias para promocionar la salud.

El contenido de higiene y protección de la salud, será un tema que estará incluido dentro de las programaciones generales del aula. Haciendo hincapié en los primeros días del curso donde se dará la

máxima publicidad a las actuaciones que se van a llevar a cabo y al concienciamiento del alumnado de dichas medidas.

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

- **Creciendo en salud:** El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo.
Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.
- **Plan de consumo de frutas y hortalizas:** El desayuno saludable es otra actividad que se lleva a cabo en el centro, como base para concienciar de una alimentación saludable. El Plan de consumo de frutas y verduras fomentará dicho desayuno saludable
- **Ecoescuela:** Desde el Plan de Ecoescuela vamos a trabajar el Covid-19 desde el punto de vista de la generación de residuos. Se trata de concienciar al alumnado de la importancia de no generar muchos residuos y de eliminar los residuos específicos Covid (mascarillas, botes de gel, guantes...) en los lugares habilitados al efecto. Por otro lado, y dada la importancia del lavado de manos a procurar usar el agua sin derrochar. En definitiva, pretendemos que la situación actual que estamos viviendo no suponga un paso atrás en la labor del Plan de Ecoescuela en el colegio.

Otras actuaciones: Charlas por parte de especialistas de salud, enfermeros/as, médicos del distrito sanitario o del E.O.E., nutricionistas, deportistas, cursos de formación Covid, realización de test a los docentes, entrenadores/as,.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para evitar la aglomeración de personas (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro establecemos las siguientes medidas:

Habilitación de vías entradas y salidas:

El alumnado entrará y saldrá del centro por las siguientes puertas, entrará a sus clases directamente, sin hacer filas.

- Puerta Principal (3º, 4º, 5º y 6º de primaria)
- Puertas de Secretaria (1º, 2º de primaria)
- Puerta de Infantil (Alumnado de infantil)

Las familias del alumnado de infantil no entran al centro a recogerlos, son las maestras quien los entrega en la puerta.



Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada y salida del centro se realizará de manera escalonada:

Infantil de 4: entrada a las 8:55h y la salida a las 13:55h

Infantil 5 años: entrada a las 8:50h y salida a las 13:50h.

Infantil de 3 años: entrada a las 9:00h y salida a las 14:00h.

2º ciclo: entrada a las 8:55 h y salida a las 13:55h.

1º ciclo: entrada a las 9:00 y salida a las 14:00h.

3º ciclo: entrada a las 9h y salida a las 14h.

Flujos de circulación para entradas y salidas

La entrada de los alumnos y alumnas de primaria será directa a las aulas.

- **Infantil** entrará por la puerta de infantil y se dirigirá directamente a la clase. 3 años entra por la puerta principal de su aula, y 4 y 5 años por la puerta exterior del aula.
- **Primer ciclo** entrará por la puerta de Secretaría dirigiéndose directamente a sus aulas por la puerta exterior de sus aulas.
- **Segundo ciclo** entrará por la puerta principal, dirigiéndose directamente a sus aulas por las puertas exteriores.
- **Tercer ciclo** entrará por la puerta principal dirigiéndose directamente a sus aulas por las puertas exteriores.
- Si son varios hermanos, entrarán juntos, siempre a la hora del hermano que entra antes al centro y por sus entradas correspondientes.
- Realización de una SALIDA organizada y escalonada por ciclos por las mismas puertas establecidas para la entrada
- El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.

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

- El profesor/a responsable de cada grupo de alumnos/as los recibirá en el aula. Les tomará la temperatura y los alumnos sacarán su gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
- El alumnado cuando llega al aula se sienta directamente en su mesa, donde permanecerá sentado hasta que todos sus compañeros/as estén en clase.

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

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor Las familias del alumnado de infantil y 1º ciclo de primaria se organizarán en fila para la recogida del alumnado.

Otras medidas:

- Todas las reuniones grupales con familias, por lo general, serán telemáticas y si fuera posible presencial.
- Las tutorías serán siempre previa cita y, por lo general, telemáticas. Solo presencial para las familias que no puedan hacer telemáticas.
- El acceso siempre será por la puerta de secretaría, a la entrada el conserje solicitará información de lo que necesita y permanecerá en la entrada, en una zona habilitada para ello.
- Los familiares que tengan que recoger o atender a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán recibidos en el hall principal.
- Consentimiento escrito para la toma de temperatura, así como cualquier otra medida que el centro estime oportuna para prevención del contagio del covid-19.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- 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 protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda (hall de entrada, entre secretaría y conserjería). Sólo podrá haber 2 persona esperando cada vez. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de **cita previa** a través fundamentalmente del teléfono de secretaría.
- En cualquier caso, el horario de atención a padres/madres y tutores legales será siempre distinto al de entrada y salida del centro, para evitar aglomeraciones innecesarias.
- Todas las reuniones grupales con familias serán telemáticas. Los padres o tutores legales que tengan dificultades para acceder a dicha tutoría grupal, deberán pedir cita individual para estar al tanto de lo tratado en la reunión.
- Las tutorías serán siempre previa cita, preferentemente vía telemática y solo en caso de imposibilidad de reunión virtual, se citará en el aula de su hijo/a a la que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo se realizará en **horario de Secretaría.** Además, se deberá solicitar **Cita Previa** por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores/as de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.
 - **TELÉFONOS CITA: 950 15 66 06**
 - **CORREO ELECTRÓNICO:04004589.edu@juntadeandalucia.es**

- **Horario de secretaría:**
Lunes, miércoles y viernes de 9:15h a 10:30h.
Martes y jueves: 9:15h a 13:00h

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

- Las empresas y proveedores se tendrán que ajustar a todo lo dicho en los puntos anteriores. Accederán al centro por la puerta de secretaría y, desde ahí, podrán acceder a secretaría cumpliendo con todas las medidas de seguridad que antes hemos mencionado. Los proveedores del comedor entrarán por la puerta trasera del comedor.
- Entrarán al centro en caso de necesidad, portando mascarilla y haciendo uso del gel.
- Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Otras medidas:

- Las personas que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnos/as dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.
- Existirá en estas zonas carteles alusivos a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro.
- En ocasiones es necesario la entrada de familiares para cambiar a alumnado de Infantil. El cambio de ropa lo harán en los baños de Secretaría, y se señalará el lugar donde ha tenido lugar el cambio para proceder a su limpieza y desinfección antes de volver a utilizarlo, y dejando los desechos dentro de una bolsa de plástico en la papelera con tapa.

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

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

Tal y como recogimos en el punto 2 dentro de las “Medidas para la limitación de contactos”, los grupos de convivencia serán lo que rijan la vida del centro.

- **Con la ampliación de la plantilla con 8 maestros/as de refuerzo covid, se desdoblan 4 tutorías (1º, 4º, 5º y 6º). Los criterios que se han tenido en cuenta para hacer el desdobles en estos cursos y no en otros, han sido: el espacio del aula y el número de alumnos/as. Con esta medida minimizamos la emisión del SARS-CoV-2 en las aulas más pequeñas y con más alumnos/as.**
- **La distribución de los grupos es la siguiente: 1º en la sala de profesores, 4º en la biblioteca, 5º en el gimnasio y 6º en el comedor. Cada espacio tiene determinado un aseo para el**

alumnado, manteniendo así el grupo de convivencia. Estos nuevos espacios se han dotado de materiales y mobiliario necesario para el buen funcionamiento de la enseñanza.

- Cada nivel educativo ha dividido la clase en dos grupos que se caracterizan por ser heterogéneos en niveles de aprendizaje y características emocionales y de personalidad.
- Los alumnos/as con NEAE permanecen siempre en la misma clase con su tutora. El resto de alumnado va rotando cada semana en 1º ciclo y cada dos semanas en 2º y 3º ciclo.
- Se han organizado horarios de coordinación para los tutores para favorecer el trabajo compartido y coordinado entre ellos pues los procesos de enseñanza tienen que ser los mismos en los grupos desdoblados.
- Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que cada maestro/a considere más adecuada manteniendo dentro de las posibilidades de cada aula la mayor distancia posible.
- No obstante, cada alumno y alumna tendrá su pupitre y silla, no se podrá cambiar, salvo necesidad y con autorización del tutor o tutora.
- Tendrán asignados sus aseos, no pudiendo utilizar los de otras zonas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

- Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.
- En las escaleras para subir al gimnasio se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse.
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.
- Se clausuran fuentes comunes de agua. En todo caso, se determinarán puntos seguros de abastecimiento siempre que se encuentren supervisados.

● Sala de profesores/as. Aulas de reuniones y tutorías:

- Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
- Se limitarán las visitas físicas de padres/madres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.
- Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.
- Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias.
- Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

- Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

- **Patio de recreo:**

- Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada y por diferentes espacios, diseñando claramente los recorridos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. Así:
 - El alumnado de Infantil: patio de infantil
 - El alumnado de primer ciclo: patio de infantil
 - El alumnado de segundo ciclo: patio grande
 - El alumnado de tercer ciclo: patio grande
- Se harán tres turnos de recreo, tal y como hemos comentado en el **punto 2 “Actuaciones previas a la apertura del centro:**

Infantil 3 años: 10: 20 a 10:50h

Infantil 4 y 5 años: 10:50 a 11:20h

1º ciclo: 11.25 a 12h

2º y 3º Primaria: 11:30 a 12h.

- **El patio grande se dividirá en diferentes espacios.**
- **Cada curso tendrá un espacio delimitado para el recreo.**
- **Cada grupo estará vigilado por dos maestros/as**
- **Cada grupo desayuna en el patio en los espacios determinados para cada curso. Los alumnos desayunan sentados y separados un metro y medio unos de otros.**
- Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:
 - Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - Evitar que los alumnos/as compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
 - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - Organizar el acceso a los aseos: no más de una persona en el baño y con supervisión.
 - Evitar que el alumnado comparta su comida.
 - Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, sala de
 - Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo. Para ello cada tutor/a o maestro/a que entre en esa clase después del recreo se encargará de que el alumnado se lave las manos con agua y jabón y/o gel hidroalcohólico.

- **Gimnasio**

- **El gimnasio se va a utilizar para el desdoblamiento de 5º de primaria, en las sesiones que no se utilice puede utilizarse para otros fines, siempre teniendo en cuenta las medidas de higiene y limpieza.**
- Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños/as entiendan que deben extremar las medidas

de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el profesor/a quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionó un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas. Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- A ser posible y si las condiciones meteorológicas no lo impiden, todas las actividades de esta área se harán al aire libre.
- Al finalizar cada clase, el profesor, realizará la desinfección de los objetos utilizados y del espacio.

• **Biblioteca:**

- **La biblioteca se va a utilizar para el desdoblamiento de 4º de primaria, en las sesiones que no se utilice puede utilizarse para otros fines , siempre teniendo en cuenta las medidas de higiene y limpieza.**

- Los alumnos y alumnas, para la utilización del préstamo de libros, tendrán que acudir a la biblioteca con mascarilla y previo lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. Para ello se establecerán igualmente turnos.
- Se restringirá al máximo las actividades en la misma.
- Los libros podrán ser prestados a las bibliotecas de aula previa desinfección/cuarentena de los mismos.

• **Salón de usos múltiples (comedor):**

- **El comedor se va a utilizar para el desdoblamiento de 6º de primaria, en las sesiones que no se utilice puede utilizarse para otros fines , siempre teniendo en cuenta las medidas de higiene y limpieza.**
- Se podrá utilizar con las medidas de distanciamiento y con mascarillas.
- En caso de ser utilizado, se desinfecta antes de la entrada de otro grupo y a la salida.

● **Aula de pedagogía terapéutica:**

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

- En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula de referencia; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria.
- Es recomendable cubrir una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.
- Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra, siempre que sea posible.
- El personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
- Igualmente, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado, intentando que toda el aula se limpie al menos dos veces al día, una obligatoriamente por la mañana.
- El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

• Aula de audición y lenguaje/ orientación

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
- Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por estas especialidades se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.
- En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.
- El personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación
- No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se utilizará una **mampara en su lugar de trabajo**, siempre que sea necesario.
- Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies afectadas.
- Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.
- Se utiliza la sala nueva de profesores para la sesión con el maestro de Audición y lenguaje los miércoles y para la orientadora los jueves.

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

Tal y como recogimos en el punto 2 dentro de las "Medidas generales", se realizarán las siguientes acciones:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Mascarilla obligatoria.
- Toma de temperatura al alumnado.

También tendremos en cuenta todo lo recogido en el mismo punto 2 en los apartados "**Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**" y "**Medidas específicas para el alumnado**"

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Para la limitación de contactos se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable. 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.
 - Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
 - El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible. Para este fin, se utilizarán las habilitaciones del profesorado, que podrán impartir la especialidad en la que estén habilitados en su grupo de convivencia.
 - Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
 - 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/a u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

- Obligatorio el uso de mascarilla para el alumnado y maestros/as.
- Los **grupos de convivencia los estableceremos por niveles en el centro**, intentando que estos alumnos/as no se relacionen con el resto de alumnado del Centro, de tal forma que se organizan **9 grupos de convivencia**.
- **Con la ampliación de la plantilla con 8 maestros/as de refuerzo covid, cuatro grupos de convivencia se desdoblan (1º, 4º, 5º y 6º). Los criterios que se han tenido en cuenta para hacer el desdobles en estos cursos y no en otros, han sido: el espacio del aula y el número de alumnos/as. Con esta medida minimizamos la emisión del SARS-CoV-2 en las aulas más pequeñas y con más alumnos/as.**
- **La distribución de los grupos es la siguiente: 1º en la sala de profesores, 4º en la biblioteca, 5º en el gimnasio y 6º en el comedor. Cada espacio tiene determinado un aseo para el alumnado, manteniendo así el grupo de convivencia. Estos nuevos espacios se han dotado de materiales y mobiliario necesario para el buen funcionamiento de la enseñanza.**
- **Cada nivel educativo ha dividido la clase en dos grupos que se caracterizan por ser heterogéneos en niveles de aprendizaje y características emocionales y de personalidad.**
- **Los alumnos/as con NEAE permanecen siempre en la misma clase con su tutora. El resto de alumnado va rotando cada semana en 1º ciclo y cada dos semanas en 2º y 3º ciclo.**
- **Se han organizado horarios de coordinación para los tutores para favorecer el trabajo compartido y coordinado entre ellos pues los procesos de enseñanza tienen que ser los mismos en los grupos desdoblados.**

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- En cada aula estará disponible un gel hidroalcohólico que se utilizará como mínimo cada dos horas. De manera rutinaria siempre a la entrada y salida a clase, antes y después del recreo, antes y después del desayuno y antes y después de acudir al baño. En el aula, estará disponible jabón para realizar de esta forma la higiene de las manos.
- Al toser o estornudar, se procurará hacerlo sobre un pañuelo de papel que se desechará en la papelería disponible para el caso. En el supuesto que no se tuviese en ese momento el pañuelo de papel, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa de todos los miembros de la comunidad escolar.
- El alumnado llevará en su mochila un bote pequeño de gel hidroalcohólico recargable para agilizar el momento del lavado de mano sobre todo en cursos superiores.
- Se recomienda que el alumnado lleve una mascarilla de repuesto en la mochila.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de mascarilla, y se mantendrá la distancia de seguridad siempre que sea posible.

- Se descartan las actividades grupales con diferentes grupos de convivencia, tales como asambleas, eventos deportivos, charlas, talleres, celebraciones, en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.
- Tal y como hemos comentado anteriormente, el uso de mascarilla POR EL CENTRO será obligatorio para todo el personal del centro, incluido el alumnado desde 1º de E.P, salvo las excepciones descritas con anterioridad).
- También tendremos en cuenta todo lo recogido en el punto 8 de “desplazamiento del alumnado y del personal durante la jornada lectiva”.

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

- El horario establecido para la realización de cualquier trámite administrativo, será el comprendido será el siguiente:
Lunes, miércoles y viernes 9:15h a 10:30h.
Martes y jueves: 9:15h a 13:00h
- Tampoco podrá coincidir con horario de recreos del alumnado, es por eso que será imprescindible la solicitud de cita previa para una correcta organización.
- Sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line.
- En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Otras medidas:

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/as fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- Los trabajadores/as de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores/as ajenos/as que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Tal y como ya hemos recogido, se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, con el nombre puesto.



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

- Se tendrá en cuenta todo lo recogido en el **punto 4: “Entrada y salida del centro”**.
- Además, tendremos en cuenta:

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- El alumnado solo se desplazará por el edificio en casos muy específicos y autorizados, siempre manteniendo las medidas de seguridad de distanciamiento y con mascarilla.
- Serán las tutoras y tutores los que establecerán los turnos para ir al baño y no colapsar esa dependencia.
- Para salir y entrar en el patio cada grupo de convivencia tiene asignado un recorrido diferente:
 - *Infantil: 3 años por la puerta del interior del edificio y 4 y 5 años por las puertas exteriores.
 - *1º ciclo: sale y entra por la puerta principal del edificio y cruzan al patio de infantil.
 - *2º ciclo: se dirige al patio por el pasillo lateral izquierdo.
 - *3º ciclo: salen al patio por el pasillo lateral derecho, habrá una persona vigilando la salida y entrada al patio.

Señalización y cartelería

- Se establecerán direcciones de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- Se colocarán señales y carteles en todos los edificios.
- La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIOS	INFORMACIÓN
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> ● Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. ● Uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida del aula ● Uso obligatorio de mascarillas ● Flujos de circulación ● Medidas de prevención en prosa.
Hall	<ul style="list-style-type: none"> ● Panel informativo de prevención Covid ● Información como estornudar ● Información como quitarse y ponerse la mascarilla
Escaleras del gimnasio	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicación de sentido de subida o bajada

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Con el fin de poder realizar una correcta desinfección, no se podrán dejar objetos o libros sobre las mesas.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, dejando los pupitres libres para su posterior desinfección.
- El material escolar de uso personal del alumno/a (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos/as serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario/a.
- El alumnado deberá de venir con botella de agua u otro dispositivo similar con agua potable, el cual deberá de estar identificado con su nombre y apellidos.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- 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.).
- **Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.**
- Se intentará reducir 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 se tendrán que desinfectar entre cada uso.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres, material deportivo y equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Por regla general, el material de uso común que sea necesariamente utilizado, tiene que ser desinfectado una vez finalizado su uso y dejarlo en perfecto estado de desinfección para poder ser utilizado por un compañero o compañera.
- En Educación Infantil se continuará utilizando el material de forma común desinfectando después de su uso. Los espacios de uso común serán utilizados en casos excepcionales y siempre por un solo grupo de convivencia.

Dispositivos electrónicos

- El material informático será desinfectado antes y después de cada uso o cuando éste cambie de usuario/a, se dispondrá de un gel hidroalcohólico para su desinfección
- Para el uso de la fotocopiadora se dispondrá de un gel hidroalcohólico para su desinfección antes y después de su utilización

- Los ordenadores de clase y pizarra digital deberán ser desinfectados con carácter previo y posterior a su uso. Para ello habrá a disposición del usuario/a gel hidroalcohólico o desinfectantes.
- Se procurará en la medida de lo posible que la utilización de dispositivos electrónicos del profesorado sea personal, dotando el centro, si existe disponibilidad para ello, de un dispositivo por maestro y maestra.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Los libros de texto son de uso privativo.
- Tanto los libros de texto como el material escolar y de papelería de cada alumno/a, deberán ir etiquetados con su nombre, serán gestionados y supervisados por los propios alumnos/as y serán intransferibles.
- En el aula podrá haber a disposición de cada grupo de convivencia libros y otros materiales, que se podrán utilizar de manera conjunta, intentando proceder a su desinfección cada vez que se utilicen.
- En caso de necesitar algún material que no disponga el aula, por ejemplo, de la biblioteca, se solicitará previamente, se desinfectará y quedará a su disposición.

Otros materiales y recursos

- **Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente, como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados varias veces a lo largo de la jornada escolar.**
- Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se deberán limpiar y desinfectar después de cada uso. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Por ejemplo, la sala de profesores, la biblioteca y las dos aulas de apoyo que se utilizarán para el área de VSC y los refuerzos, si fuese necesario.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Con esta finalidad, se adapta el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborando las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento es responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro

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

En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la **enseñanza a distancia**, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la **priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización**.
- Nueva distribución horaria de las áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Las modificaciones en el horario de las áreas, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

En los Equipos Docentes se llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

Se establecerán sesiones on-line diarias cuya duración será acorde a los contenidos a trabajar.

- Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
 - Infantil: 1 hora online.
 - El alumnado y las familias dispondrán de un horario de videoconferencias semanal asociado a la carga horaria establecida para cada una de las áreas. Dicha carga horaria será la siguiente en Primaria:
 - Lengua: 3 horas semanales.

- Matemáticas: 3 horas semanales.
- Inglés: 2 horas semanales.
- Ciencias naturales y sociales: 1,5 horas semanales.
- Las especialidades de Música/Artística, Educación Física, Ciudadanía, Cultura Digital, podrán establecer videoconferencias semanales en coordinación con los tutores/as atendiendo a la carga horaria asignada para las distintas áreas.
 - Religión: 1 h (30 telemático)
 - Música: 1h (30 telemático)
 - Educación Física: 1hora semanal (telemático)
 - Francés: 1h (30 telemáticos)
- Metodología basada en el **aprendizaje globalizado de las áreas** preferentemente: plástica, VSC, competencia digital y educación para la ciudadanía.
- **Para garantizar la atención emocional del alumnado, más necesario aún en estas situaciones, todas las videollamadas se iniciarán y finalizarán con actividades de conexión, empatía y esperanza por parte del profesorado hacia el alumnado. Forma parte de la programación no presencial.**
- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, las clases online y la atención al alumnado serán en horario de 9 a 14 h.
- Con carácter general, se utilizará la **plataforma Moodle** de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos/as del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará ésta como referencia, pudiendo usar el correo electrónico o iPasen como vía alternativa.
- **Si un curso estuviese en cuarentena sin ir al colegio, el tiempo que durase el aislamiento, la tutora, el maestro/a de refuerzo Covid y los especialistas , teniendo en cuenta el horario de la enseñanza no presencial descrito anteriormente, trabajarán con el alumnado en la plataforma Moodle a través videollamadas y subirán actividades a la misma para que el alumnado pueda seguir sus procesos de enseñanza – aprendizaje.Los cursos se dividen en dos grupos para así favorecer la enseñanza telemática.La duración máxima de las sesiones es la siguiente: infantil 1h, 1º , 2º y 3º 2 h y 4º, 5º y 6º 2,5h por día, el resto del tiempo realizarán las actividades subidas en la plataforma.**
- **Si el aislamiento fuese de un grupo pequeño integrado por un caso confirmado positivo y de los alumnos/as contacto estrecho, el maestro/a de refuerzo Covid trabajará con el alumnado en la plataforma Moodle a través videollamadas durante la mañana, y los especialistas subirán actividades a la misma para que el alumnado pueda seguir sus procesos de enseñanza – aprendizaje. La duración máxima de las sesiones online es la siguiente: Infantil 30´, 1º 1h, 2º y 3º 1´5h y 4º, 5º y 6º 2h. Se organizan en la mañana teniendo en cuenta los recursos tecnológicos y los espacios del centro.**
- **En el caso de los hermanos de otros cursos del alumnado contacto estrecho hasta que no tengan los resultados de la prueba covid,el tutor y especialista subirán las actividades a la**

plataforma Moodle. Si el resultado de las pruebas de sus hermanos es negativo se vuelven a incorporar de nuevo a las clases presenciales.

- En el caso de alumno/a vulnerable que no sea contacto estrecho de un alumno positivo de la misma clase, podrá acogerse a la enseñanza telemática durante los 10 días que dura el aislamiento.

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

- Las reuniones con las familias se realizarán prioritariamente de forma telemática, dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro (lunes por la tarde). No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- Se mantendrán los horarios de atención a padres/madres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible y tal y como hemos recogido anteriormente, las tutorías serán on-line.
- Se mantendrá el horario de reuniones establecido a principio de curso, tanto de los órganos colegiados como de los equipos de coordinación docente, que serán llevados a cabo de manera telemática o presencial si fuese necesario.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPasen.
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- El horario de atención al público de administración y servicios será, previa cita:

Lunes, miércoles y viernes de 9:15h a 10:30h.

Martes y jueves: 9:15h a 13:00h

- El horario de atención al público por parte de la directiva será, previa cita, de lunes a viernes de 12 a 13:45h.

-Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPasen, correo electrónico o comunicación telefónica.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil

- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposamuñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y entrepiernas a 90º
- Preferencia por la iluminación natural, complementandose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de

luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedícate a cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarse de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizan alguna).

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace

oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- 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.
- Dicho alumnado deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Será necesario informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

• Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

• Medidas de prevención personal

- El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.
- Para el profesorado PT y AL mascarilla FPP2 y bata, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.
- Todo el alumnado acudirá al centro educativo con mascarilla, salvo las excepciones recogidas en este protocolo.
- Se respetarán los espacios acotados para los grupos de convivencia. En el aula los alumnos/as con NEE vulnerables, tendrán contacto en el aula con el menor número de compañeros/as posible.
- Se respetarán los protocolos de entrada y salida del centro, vías de acceso y puntualidad en el horario.

- Los alumnos/as con NEE que no son autónomos en su deambulación podrán entrar a su aula acompañados de un adulto.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas donde se desarrollen procesos de enseñanza-aprendizaje deberán de ser ventiladas cada hora, durante un período al menos de 5 minutos. La limpieza del AAI deberá de ser limpiadas a media mañana y al final de la jornada escolar.

- **Profesorado especialmente vulnerable**

- El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- Estos trabajadores/as podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido, la calificación de trabajador/a especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.
- Como medida general y siempre que sea posible, se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos/as menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos:**

- Se tendrán en cuenta las normas establecidas con carácter general para todo el personal del centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

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

- Dada la existencia de grupos de convivencia en el centro, se velará porque se respeten los denominados grupos de convivencia en los espacios destinados a aula matinal y comedor, estableciendo 9 espacios para separar al alumnado por nivel.
- Las empresas de aula matinal y actividades extraescolares, deberán presentar en el centro el protocolo de actuación COVID-19, con respecto a sus trabajadores/as, instalaciones y usuarios/as.

Aula matinal

- Siempre que sea posible y las condiciones meteorológicas no lo impidan, el aula matinal se llevará a cabo en un espacio abierto (patio del centro).
- Uso obligatorio de la mascarilla.
- Si aumentase el número de alumnos/as durante el curso sería necesario más monitores y se utilizaran dos espacios: comedor y gimnasio.

• Limitación de contactos:

- Las actividades deberán ser diseñadas de forma que se reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- Especial atención se deberá tener con los posibles alumnos/as pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
- Las mesas están colocados por grupos de convivencia y en el suelo con señalizaciones Los espacios de cada grupo.

• Medidas de prevención personal:

- Se establecerán espacios delimitados para reducir los contactos y poder garantizar la distancia mínima de seguridad. Se mantendrán los grupos de convivencia por niveles.
- Uso de mascarilla obligatoria.
- El alumnado de 2º a 6º van solo a sus aulas y 1º de primaria e infantil serán entregados por las monitoras.
- La entrega del alumnado de 1º por el hall del edificio y el alumnado de infantil por el pasillo interior.

• Limpieza y ventilación de espacios:

- Una vez finalizado el tramo horario del aula matinal, se procederá a la ventilación de dichos espacios y tareas de desinfección y limpieza.

Comedor escolar

- Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros entre los grupos de convivencia.
- Se establecerán espacios delimitados de comedor para reducir los contactos y con aumento de un monitor más, ahora son 3(se solicitó a la delegación en agosto) por grupos de convivencia, y poder garantizar la distancia mínima de seguridad entre los grupos. Se mantendrán los grupos de convivencia por niveles, también en el patio haciendo uso de todos los espacios exteriores del centro, siguiendo la norma del centro.
- Una vez sentados en el comedor se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico, con la colaboración de los monitores/as del comedor.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- El alumnado se sentará con su grupo de convivencia, siempre que sea posible.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios/as puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.
- Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor. En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos; en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.
- Entre las medidas para la restauración se destacan:
 - a. Se realizará un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
 - b. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores/as.
 - c. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo haber servilletas encima de las mesas sin dispensador; el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
 - d. El personal trabajador/a que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
 - e. La vajilla y cubertería usada, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
 - f. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - g. Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención, realizándose las modificaciones necesarias en cuanto a la

- disposición de puestos de trabajo, organización de la circulación de personas, distribución de los espacios, organización de turnos y otras condiciones de trabajo.
- h. Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.
 - i. Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente
 - j. El alumnado de 2º a 6º van solo al comedor, el resto de alumnos/as serán recogidos por las monitoras.
 - k. Las monitoras tendrán que recoger al alumnado unos minutos antes de la salida.
 - l. La recogida del alumnado de 1º por el hall del edificio y el alumnado de infantil por el pasillo interior.

Actividades extraescolares

- 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. Además, siempre se propondrán para alumnos/as del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.
- Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.
- Para las actividades extraescolares dentro del centro, el alumnado participante tendrá que llevar la mascarilla y mantenerse los grupos de convivencia.
- El espacio tiene que estar ventilado durante al menos 5 minutos. Al finalizar se limpiará el espacio.

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

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_A_ND.pdf)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Se limpia y desinfecta locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- Se realiza un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, para la organización de la limpieza y desinfección.
- A lo largo de la jornada laboral se reforzará la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.
- La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos se realizará dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día

Limpieza y desinfección

- Con carácter previo a la reapertura se ha realizado una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable del Ayuntamiento, de espacios, aulas y mobiliario.
- Son zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igual especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc.
- Los/as maestros/as y demás personal del Centro deben colaborar con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y antes de su uso por el siguiente docente.
- El centro por su parte mantendrá un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, igualmente, se proveerá al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.
- Mientras se realiza la limpieza de las aulas, éstas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.

- Las zonas comunes, como la sala de profesores/as o el salón de usos múltiples(comedor) permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso del AAI la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- **La empresa de limpieza informa al centro del protocolo que se está aplicando.**
- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente las medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.
- La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.
- Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumenta la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- El AAI a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del

ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Residuos

- La empresa de gestión de residuos deberá informar, por escrito, del protocolo de recogida de éstos, incluyendo horarios, frecuencia, procesos y medios con los que cuentan para prevenir la propagación de la enfermedad.
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.
- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. Serán desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal. Dichas papeleras serán limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, serán tratados de la siguiente manera:
 - a. El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - b. La bolsa de plástico (BOLSA 1) será cerrada adecuadamente antes de su extracción e introducida en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación:** Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.
 - **Limpieza y desinfección:** Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad y, al menos, **dos veces al día.**

 - **Asignación y sectorización:**
- Se asignan aseos por zonas del centro, con el objetivo de reducir el número de usuarios/as por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos/as de diferentes aulas. Así:
 - a. El alumnado de infantil usan los aseos situados en cada clase, compartiendo 3 y 5 años pudiendo separar con mamparas los wáteres en el mismo aseo.
 - b. El alumnado de 4º de primaria y 1º ciclo usan los aseos situados en su pabellón. El aseo de la derecha 4º y 2º primaria y el de la izquierda para 1º ciclo, se eliminan el uso de los inodoros de pared, quedando un wáter para cada curso, excepto 1º que tendrán el aseo completo.
 - c. El alumnado de tercer ciclo y 3º de primaria usan a los aseos situados en su edificio. El aseo de la izquierda 3º primaria y el de la derecha para 3º ciclo, se eliminan el uso de los inodoros, quedando dos baños uno para cada curso. Cada tutor/a vigilará que no haya a alumnado de otro grupo de convivencia escolar

 - d) Los aseos que utilizan las clases que se desdoblán son los siguientes: 1º el aseo al lado de secretaría, 4º el aseo de su pabellón, 5º los aseos de los vestuarios y 6º el aseo del gimnasio.**
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos/as.

 - Ocupación máxima:
- **La ocupación máxima por norma general será de una persona**, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

 - Otras medidas:
- En todas las aulas habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
 - Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada, siempre y cuando cuente con ésta.



Junta de Andalucía

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
- Las papeleras en los baños están equipadas de bolsa, pedal y tapa.

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

En general, se recomendará para toda la comunidad educativa la estrategia preventiva de "**quédese en casa cuando no se encuentre bien**" para alumnos/as, docentes y personal de la escuela que presente síntomas.

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**. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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 síntomas 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.

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 COVID19.

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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

EN EL CENTRO EDUCATIVO.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

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 estigmatizar. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera de pedal con bolsa.

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 identificadores (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. Contactará 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.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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.
- 3.- 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. 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 emanen 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.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrá una reunión informativa 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 para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad, para lo cual:
 - a. Se utilizarán vías telemáticas para la difusión previa.
 - b. Estableceremos un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a dichas familias.
 - c. La reunión con las familias se realizará de forma telemática/ presencial en el gimnasio la distancia y con mascarilla., utilizando los canales habituales de comunicación de los tutores/as con las familias, ya que serán los propios tutores/as los encargados de convocar dicha reunión e informar a las familias.
- Igualmente, **la dirección del centro reunirá a todo el profesorado** que se incorpore en septiembre antes del comienzo del régimen ordinario de clases para explicar en detalle el presente protocolo, así como la presentación del Plan de Acogida al alumnado. Dicha reunión, a ser posible, se realizará el primer día de reincorporación al centro (1 de septiembre).
- 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, así como del contenido de los aspectos de este protocolo que necesiten estar informados (entradas y salidas, recreos, espacios, aseos,), realizando incluso simulacros con el alumnado para que comprenda mejor la nueva organización del centro.

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

- Después de la reunión mantenida en los primeros días de septiembre **se fijará una nueva reunión informativa** antes de la finalización del mes de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo, donde se dará a conocer e informará a toda la comunidad educativa sobre el desarrollo de las medidas organizativas, considerando la opción de docencia telemática o presencial, dependiendo de la situación en la que estemos en ese momento.

Reuniones periódicas informativas

- **A lo largo del curso** se llevarán a cabo las reuniones informativas necesarias para aclarar las dudas que vayan surgiendo e informar a la comunidad educativa de la evolución de la situación; el Equipo Directivo participará de forma activa en la aclaración de dichas dudas. **La periodización de dichas reuniones será de al menos una al trimestre**

Otras vías y gestión de la información

(IPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, , AMPA, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento y revisión del cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas establecidas.	Coordinadora COVID-19 Equipo Directivo Claustro	Todo el curso, y se revisa mensualmente en las reuniones de coordinación docente.	Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general
Vigilancia de entradas y salidas	Equipo directivo Coordinador Covid-19	Todo el curso, diariamente.	Cumplimiento de entradas y salidas
Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro	Equipo directivo Coordinador Covid-19	Todo el curso, diariamente.	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro
Seguimiento de las clases presenciales.	Equipo docente Equipo Directivo	Quincenalmente	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
Seguimiento	Equipo Directivo Coordinador Covid	Cuando proceda	Casos sospechosos o confirmados

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitar, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

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

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidadprevencion.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 medidas 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 coronavirus.](#)
- 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.](#)
- [Guía para la Organización Escolar del curso 2020-2021](#)
- [Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19 para el curso escolar 2020/2021 \(v_2_9_2020\)](#)

