

PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA EL COVID 19



CENTRO: CEIP LA ATLÁNTIDA
CÓDIGO: 11006917
LOCALIDAD: CHICLANA DE LA FRONTERA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.E.I.P. "LA ATLÁNTIDA" – CHICLANA DE LA FRA.

ÍNDICE	
0. Introducción.	3
1. Composición Equipo de Promoción de la salud.	6
2. Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3. Actuaciones de educación y promoción de la salud.	7
4. Entrada y salida del centro.	9
5. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	11
6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	11
7. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	11
8. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	12
9. Disposición del material y los recursos.	12
10. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática. Plan de contingencia digital (Anexo XIV).	13
11. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	14
12. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	16
13. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	16
14. Uso de los servicios y aseos.	19
15. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	20
16. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	20
17. Bibliografía	22
18. Listado de correos electrónicos de las unidades de prevención de riesgos laborales de las delegaciones territoriales.	24
19. Seguimiento y evaluación del plan.	25

0. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan de Actuación contra el Covid-19 se elabora en virtud de lo establecido en las siguientes instrucciones:

- 22 DE JUNIO 2022.- CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y ORDENACIÓN FARMACÉUTICA RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN. COVID-19.para el curso 22/23.

- INSTRUCCIONES DE 1 DE JULIO DE 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR RELATIVA A LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE ANDALUCÍA.

- INSTRUCCIONES DE 7 DE JULIO DE 2022 CONJUNTAS DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE Y LA VICECONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS, PARA COORDINAR LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y LA ASISTENCIA SANITARIA QUE SE DESARROLLEN EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2022/23.

En base esto se desarrolla el siguiente documento que será integrado dentro del Plan de Salud Laboral y Autoprotección de los Centros Públicos del CEIP ATLÁNTIDA.

En el desarrollo de este documento se establecerán pautas a seguir por la comunidad educativa, con el fin de desarrollar una actitud que fomente la salud integral de la persona en todos los ámbitos (hábitos alimenticios sanos, de seguridad laboral, fomento de la higiene corporal etc...).

Tal como establece la instrucción del 7 de Julio de 2022, se establecerán 3 áreas de actuación:

- A) Promoción de la Salud.
- B) Prevención y vigilancia de la salud.
- C) La gestión de casos de enfermedades crónicas.

Para el funcionamiento operativo y evaluación local de las actuaciones se constituirán grupos de trabajo a nivel de Distrito/Área de Gestión Sanitaria, conformados, al menos, por los siguientes profesionales:

- Director/a de Salud del Distrito de Atención Primaria.
- Director/a de Cuidados del Distrito.

- Director/a de la Unidad de Gestión de Salud Pública correspondiente.
- Epidemiólogo/a de Atención Primaria.
- Técnico/a de Educación en Salud y Participación Comunitaria.
- Enfermera/o Referente de centros docentes.

Como representante de este grupo de trabajo ante el centro docente, cada enfermera/o referente se consolida como figura facilitadora y de intermediación ante el centro que le ha sido asignado, realizando la interlocución a través de la persona coordinadora a que se refiere la instrucción siguiente.

La persona del centro docente designada como coordinadora con salud será el contacto con la persona enfermera/o referente . En los centros docentes públicos esta coordinación será desempeñada por la persona titular de la Dirección del centro o por el miembro del equipo directivo en quien delegue. En los centros docentes privados será realizada por la persona que designe la titularidad. También podrá ser desempeñada, en ambos tipos de centros, por quien desarrolle las funciones de coordinación de bienestar y protección determinadas en el artículo 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

En todo caso, la persona coordinadora con salud en los centros docentes será la encargada de dirigir y coordinar dentro de éstos las actuaciones a realizar por la persona enfermera/o referente sin perjuicio de que el centro docente realice otras actuaciones orientadas a constituir entornos seguros para el alumnado y proteger el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

Las actuaciones que se llevarán en el CEIP ATLÁNTIDA sobre la Promoción de la salud será llevado a cabo por coordinadores de los diferentes programas que el centro lleva a cabo para el desarrollo y promoción:

PLANES Y PROGRAMAS	Coordinador
Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.	Francisco Javier Vela Manzorro.
Programa para la innovación Educativa: HHVS: Creciendo en Salud.	Débora Vázquez Romero

CONTACTOS Y TELÉFONOS DE INTERÉS

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	956905177 / 677982965 / 672965 (COORPORATIVO)
Correo	silvia.vinolo.edu@juntadeandalucia.es

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	1. Agustín Caballero Olmo 2. Óscar Fernández Guerrero 3. Blanca Flores Cueto
Teléfono	1. 647 560 179 / Corporativo: 661 179 2. 647 560 297 / Corporativo: 661 297 3. 647 560 133 / Corporativo: 660 033 956 907 031 - 600 168 042
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Antonio López 1 y 3. 11004 Cádiz

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	María del Mar García Nieto

Teléfono	957 015 473 / 956 009 089 / 636 38 23 46
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es mariam.garcia.nieto.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ M ^a Auxiliadora, 2. 11009 Cádiz

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Centro de Salud “EL LUGAR”	
Persona de	Concepción García Paredes (676 38 52 68) Virginia Barberá



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19 2

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.E.I.P. “LA ATLÁNTIDA” – CHICLANA DE LA FRA.

contacto	
Teléfono	(CENTRO DE SALUD LA LONGUERA) 956 00 61 11 (avenida de la longuera, Chiclana) (CENTRO DE SALUD JESÚS NAZARENO) 662 97 61 01 / 956 90 32 96 / 662 97 60 98 URGENCIA: 956 01 20 07
Correo Dirección	concepcion.garcia.piedras.sspa@juntadeandalucia.es CL JESUS NAZARENO SN., 11130, CHICLANA DE LA FRONTERA, Chiclana de la Frontera, Cádiz

SALUD RESPONDE 955 54 50 60 (Sospecha cuadro clínico).

1. Composición Equipo de Promoción de la salud.

Según la instrucción de 7 de Julio de 2022, se establecerá en los centros educativos públicos un equipo de promoción de la salud, recomendando para ellos que lo conformen:

Director del Centro	Francisco Javier Vela Manzorro.
Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.	Francisco Javier Vela Manzorro.
Programa para la innovación Educativa: HHVS: Creciendo en Salud.	Débora Vázquez Romero .
Enfermera de Referencia del centro de salud.	Conceción García Piedras. Virginia Barberá.
Comisión de Salud y Riesgo Laboral del centro (Consejo Escolar)	D ^a . Ana M ^a Mora Estrada. D ^a . Silvia Heredia Perrián. D. Enrique J. Martínez Gómez. D ^a . Ana M ^a Galbarro Jurado D ^a . Ana María Forero Perrián. D ^a . Sandra Verdugo Marín. D. Jose M. Macías Iyescas

2. Actuaciones previas a la apertura del centro.

A continuación, se expone un cuadrante con las actuaciones que se llevarán a cabo dentro del centro.

Nº	FECHA / PLAZOS	ACTUACIONES PROGRAMADAS
1	03.9.2022	PRIMERA REUNIÓN - INFORMACIÓN CLAUSTRO CAMBIOS NORMATIVA SOBRE PROTOCOLO COVID.
2	21.09.2022	REUNIÓN CON EQUIPO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
3	17.10.2022	ENTREGA DEL PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA EL COVID-19. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE SALUD DEL CENTRO.
4	7.11.2022	REVISIÓN PLAN DE ACTUACIÓN COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE R.L.
5	16.01.2023	REVISIÓN PLAN DE ACTUACIÓN COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE R.L.
6	24.04.2023	REVISIÓN PLAN DE ACTUACIÓN COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE R.L.
7	15.05.2023	VALORACIÓN DEL PLAN.

3. Actuaciones de educación y promoción de la salud.

Las actuaciones de educación y promoción de la salud estarán dirigidas y coordinadas por el Coordinador con Salud.

Durante el mes de septiembre se reunirá el Coordinador con Salud con la enfermera de referencia en el centro de salud, para establecer un calendario de actuaciones. En dicha reunión se recomienda que estén presente los miembros que conformarán el Equipo de Promoción de la Salud. En caso de que no se puedan realizar las actuaciones en las fechas requeridas, se propondrá otras y se recogerán dichos cambios en el plan de actuación.

Las actividades que se realizarán se recogerán en un calendario trimestral y se informará de ello a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficiales del centro.

Se partirá de las premisas impuestas por la Consejería de Salud como actuaciones imprescindibles a aplicar en toda la comunidad.

Todo el personal docente y no docente deberá seguir obligatoriamente las siguientes medidas generales:

- La higiene frecuente de las manos es una medida principal de prevención y control de la infección.
- Ventilación de las aulas y espacios comunes de los edificios.
- Medidas específicas para el personal vulnerable y alumnado vulnerable.
 - Uso de mascarillas.
 - Separación de 1,5 m distancia entre alumnado, profesorado o personal no docente.

Aplicables al centro:

- Limpieza de los aseos 2 veces al día.
- Disposición de gel hidroalcohólico a la entrada de todas las estancias del centro.

Los trabajadores de las empresas tanto externas como internas que trabajan para el centro deberán seguir lo establecido en este plan.

ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS.

El centro actualmente cuenta con diversos programas (Biblioteca, Creciendo en Salud, Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad de Género, T.I.C., Autoprotección...) que actúan como ejes transversales y sirven de unión para muchos de los objetivos y contenidos que se enseñan en el centro.

Durante este curso, el centro recurrirá a estos proyectos para fomentar y mejorar la promoción de los hábitos saludables en la comunidad educativa, incluyendo en sus objetivos indicaciones a la mejora de la salud y la higiene personal, respeto por las normas, mayor empatía por los problemas de los demás, mejora del conocimiento en las nuevas tecnologías, etc.

A continuación, se establecen los objetivos que se trabajarán durante el curso para los diferentes programas:

Programa Hábitos saludables y Creciendo en Salud.

Los objetivos establecidos para este programa con respecto a la promoción de la salud son:

- Aprender hábitos de higiene y de salud corporal.
- Conocer los diferentes tipos de herramientas y utensilios para una higiene corporal saludable. Aprender a comer saludablemente.
- Conocer las propiedades de los alimentos saludables y que nutrientes aportan al cuerpo.
- Conocer las propiedades del agua potable y su implicación en la higiene corporal.

Proyecto: Red Andaluza de Escuela Espacio de Paz.

Los objetivos establecidos para este programa con respecto a la promoción de la salud son:

- Aprender a convivir en un espacio limpio y saludable a través de la convivencia pacífica y de colaboración entre los miembros de la comunidad.
- Aprender a ser empáticos con los problemas que surgen a los miembros de la comunidad educativa en convivencia con el COVID-19.
- Conocer y respetar las normas de convivencia establecidas con motivo del COVID-19.

Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la educación.

Los objetivos establecidos para este programa con respecto a la promoción de la salud son:

- Conocer y aprender las causas de comportamientos negativos contra el otro género en situaciones de confinamiento.
- Aprender a actuar de manera igualitaria entre ambos géneros.
- Estudiar, conocer y buscar soluciones a los motivos que causan desequilibrios en la igualdad de género.

Proyecto Escuela T. I. C. 2.0.

Los objetivos establecidos para este programa con respecto a la promoción de la salud son:

- Conocer las diversas herramientas sobre tecnologías de la información aplicadas a la educación, y su correcto funcionamiento.
- Usar las tecnologías en beneficio de la búsqueda de información y conocimiento sobre las enfermedades contagiosas.

- Utilizar las nuevas tecnologías para el aprendizaje de los contenidos mínimos establecidos en la enseñanza del centro y poder seguir las clases telemáticas.
- Aprender a usar software que ayuden a la comunicación telemática (moodle, meet, etc.).
- Usar internet para la búsqueda de contenidos que ayuden al aprendizaje de los contenidos mínimos establecidos en el nivel.
- Aprender sobre el mal uso y uso desmedido de las nuevas tecnologías, además de los problemas que ello conlleva.

Plan de salud laboral y prevención de riesgos laborales.

Los objetivos establecidos para este programa con respecto a la promoción de la salud son:

- Establecer los mecanismos de seguridad tanto estructurales como sanitarios dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Hacer llegar el conocimiento de todas las medidas aplicadas en el centro a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar actividades de aprendizaje de medidas de prevención y aplicar simulacros que ayuden mejor el aprendizaje de dichas medidas.

Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas escolares.

Los objetivos establecidos para este programa con a la promoción de la salud son:

- Optimizar los recursos de la biblioteca dentro del aula.
- Mejora postural en la lectura.
- Fomentar el gusto por la lectura y el cuidado de los libros del centro.
- Promover la lectura en la biblioteca de aula y virtual (dispositivos en clase o en casa)

4. Entrada y salida del centro.

La dirección del centro en base a sus competencias desarrollará dentro de la organización del centro, normas de las entradas y salidas del alumnado, profesorado y familias, siempre en consonancia con lo regido en la normativa de educación y salud vigentes.

De dichas normas se informará a las familias en por los medios oficiales del centro.

NORMAS RELATIVAS AL CENTRO.

Se dispondrá de 4 puertas de acceso al centro para alumnado y familias, además de una de vehículos. El horario de entrada se establece a las 9:00h, y el de salida a las 14:00h, cumpliendo así la normativa vigente.

ENTRADAS.

En ED. INFANTIL

- Las familias podrán acceder al centro hasta las puertas de las aulas del alumnado de infantil.

- Podrán acceder con el alumnado de primaria. Éste una vez dentro del centro podrá dirigirse hasta la zona de primaria y hasta su fila correspondiente en el patio.
- Deberán ser puntuales.
- Evitar entretener al docente, provocando a su vez el entorpecimiento de las funciones del tutor/a con su grupo clase.
- Evitarán entorpecer las puertas de acceso.
- Los días de lluvia procurar que el alumnado venga con ropa adecuada para ello.

En **ED. PRIMARIA**

- Las familias no podrán acceder al centro. Solo se permitirá el paso del alumnado.
- Deberán ser puntuales.
- Evitarán entorpecer las puertas de acceso.
- Facilitar la entrada del alumnado.
- Evitar entretener al docente, provocando a su vez el entorpecimiento de las funciones del tutor/a con su grupo clase.
- Los días de lluvia procurar que el alumnado venga con ropa adecuada para ello.

SALIDAS.

En **ED. INFANTIL**

- Ser puntual.
- Se recogerá al alumnado en la puerta del aula de infantil.
- No podrá recoger en esa zona al hermano que esté en primaria, deberá salir y acceder a buscarlo por la puerta de salida del alumnado de primaria.
- Evitar entorpecer las puertas de salida.

En **ED. PRIMARIA**

- Las familias esperarán fuera del centro en la puerta establecida para cada grupo-clase de primaria.
- Deberán ser puntuales.
- Evitarán entorpecer las puertas de salida.
- Facilitar la entrada del alumnado.
- Evitar entretener al docente, provocando a su vez el entorpecimiento de las funciones del tutor/a con su grupo clase.
- Los días de lluvia procurar que el alumnado venga con ropa adecuada para ello, ya que tendrán que recorrer un tramo del centro donde podrán mojarse.

Las familias que por motivos personales lleguen tarde en la entrada, deberán pasar por la secretaría del centro y avisar de ello. Para las salidas, el alumnado que no se recoja a su hora permanecerá en el hall de entrada supervisado por su tutor/a o algún miembro del equipo directivo. Deberá justificar la impuntualidad.

5. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

ENTRADAS Y SALIDAS PARA LAS EMPRESAS EXTERNAS, INTERNAS O ASOCIACIONES DE FAMILIAS.

El horario de entrada y salida de las actividades complementarias, extraescolares, y a su vez de las asociaciones que realizan alguna actividad dentro del centro, serán organizadas por las empresas y asociaciones que estén a su cargo, y será supervisado por la dirección del centro.

Este horario se enviará a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficiales establecidos para ello.

6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.

La dirección del centro regula, en base a sus competencias, el establecimiento del alumnado en diferentes aulas. A su vez, establece y confecciona las normas de usos de esos espacios tanto para las aulas como para las diferentes zonas comunes.

En las instrucciones actuales de sanidad, no se hace referencia a las normas a seguir dentro del aula o en el uso de las zonas comunes. Lo único a lo que hace referencia es a la ventilación, donde se recomienda a los docentes y personal no docente a mantener abierta las puertas de las aulas para una mejora del flujo de aire dentro del centro.

7. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.

En la normativa actual de sanidad, ya no se recogen medidas de limitación de contactos, ni establecimientos de grupos de convivencia escolar.

Aunque si se establecen dichas medidas en los casos de personas vulnerables. Deja a las familias la decisión de seguir con las medidas que crean convenientes para la protección del menor.

Las medidas que recomienda Sanidad y que a su vez el centro recoge en este documento son las siguientes:

1. Frecuente lavado de manos con agua y jabón, siguiendo las instrucciones dadas por la Consejería de Sanidad.
2. Utilización de geles hidroalcohólicos siempre que se salga o entre al aula, y antes del desayuno se recomienda lavado de manos con agua y jabón.

3. El desayuno se realizará siempre que se pueda fuera del aula manteniendo la distancia recomendada de 1,5m con los/as compañeros/as. En caso de inclemencias meteorológicas, se hará dentro del aula, en el pupitre manteniendo distancia con los/as compañeros/as.
5. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con pedal con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
6. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
7. El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso en la atención de ese alumnado vulnerable.
8. Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa a diario.

8. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada escolar.

Respecto a los desplazamientos por el centro, Sanidad no establece normas que lo regulen. No se limitarán por tanto los desplazamientos del alumnado y personal. Pero sí se tendrá en cuenta y se fomentará los hábitos de salud como son:

- Evitar ruidos que interfieran en el buen funcionamiento de las clases.
- Evitar correr dentro del aula y en los espacios comunes.
- Para la entrada y salidas de las aulas establecer buenos hábitos (llamar antes, preguntar si se puede, etc..).
- No entrar en las zonas prohibidas o establecidas para personal autorizado.

9. Disposición del material y los recursos.

Con respecto al uso de los recursos materiales del centro, la normativa actual no regula ninguna norma al respecto.

Solamente hace mención a la limpieza de manos cuando se hace uso de materiales comunes, insistiendo en todo momento en el uso del gel hidroalcohólico.

Materiales del centro de uso común se consideran los siguientes:

- Ordenadores del centro.
- Tablets del centro.
- Material deportivo.
- Material de reprografía.
- Sillas y mesas de salas comunes (comedor, aula matinal, sala de profesores, biblioteca, informática, etc...).

10. Plan de Contingencia Digital.

Con respecto a las medidas de contingencia digital, estas vienen recogidas en el Plan de contingencia digital (Anexo XIV). Aunque esta normativa se aplicó sólo en situación de pandemia. Se hace mención en este Plan de manera preventiva, y no será de uso solo en el caso de que lo requiriese la Consejería de Educación.

En caso de que el centro quede confinado, se aplicarán las siguientes medidas para la docencia y alumnado. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.

En caso de confinamiento el horario establecido para cada aula será modificado adecuándose a la situación actual. Se establecerán sesiones para atención directa del alumnado y sesiones de trabajo individual del alumnado y profesorado. Se reducirá la carga de contenidos a trabajar y tareas programadas, adecuándose a cada nivel.

Según la carga horaria de cada área se aplicará la docencia telemática directa y de trabajo individual siguiendo esta tabla:

SESIONES DE LAS ÁREAS	HORAS DE CLASE HORAS DE TRABAJO TELEMÁTICA (Meet o Moodle) INDIVIDUAL (Classroom o Moodle)
1	1 0
2	1 1
3	1 2
4	2 2
5	2 3

- Se respetará en todo momento el horario lectivo que es de 9:00h a 14:00h., procurando que las clases online sean en la parte central del horario evitando la primera y la última hora.
- Con carácter general, se utilizarán las plataformas Moodle y Classroom por parte de los docentes y alumnado del centro.
- El área de inglés al tener dos sesiones semanales y ser un área instrumental se mantendrá las 2 sesiones, tanto para segundo como en tercer ciclo, primer ciclo no entraría en esta modificación.

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

- Las reuniones de los docentes con las familias se realizan preferentemente de manera telemática, siendo establecido el horario de 16:00h a 17:00h los lunes. Siempre y cuando sea

imposible dicho tramo horario se podrá establecer otro horario compatible con ambos. Se usará Meet, Moodle o teléfono para dichas reuniones. Registrar la información tratada en la reunión en el libro de tutorías.

- Se podrán realizar consultas al profesorado vía e-mail o iPASEN, con el/la tutor/a, que serán respondidas en el horario lectivo.

- La entrega de los boletines de notas o cualquier documento administrativo se realizará en el punto de recogida en iPASEN. En su defecto, se usará el correo electrónico u ordinario.

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

- Para la realización de procesos administrativos, las familias deberán prioritariamente utilizar el e-mail del centro o iPASEN, acogiéndose en todo momento a la normativa establecida.

Otros aspectos referentes a los horarios

- El contacto con el equipo directivo será preferentemente por vía telemática a través de cita previa vía e-mail del centro. PLAN DE CONTINGENCIA DIGITAL

En el anexo XV se recoge la dinámica de trabajo con respecto a uso de las nuevas tecnologías aplicadas a los procesos de enseñanza aprendizaje para los siguientes escenarios:

- ESCENARIO 1. Presencialidad. (ver anexo XV)
- ESCENARIO 2. Semipresencialidad. (ver anexo XV)
- ESCENARIO 3. Telemática. (ver anexo XV)

11. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con NEE (que no haya sido vacunado).

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable con especial atención al alumnado con NEE que no haya sido vacunado, será un requisito indispensable y de especial cuidado por toda la comunidad educativa.

A continuación se establecerán medidas encaminadas a la protección de este personal y alumnado.

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable que no haya sido vacunado.

a) 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. En el caso de no poder acudir al centro por prescripción médica, el equipo educativo será informado de esta circunstancia y se establecerá un plan de trabajo especial de manera telemática o en caso necesario se tramitará la atención domiciliaria.

b) Flexibilización horaria para el alumnado especialmente vulnerable en la entrada y salida al centro. (9:15h – 13:45h) El encargado de recoger y entregar a este alumnado será un miembro del equipo directivo o el coordinador Covid.

c) El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases a partir del segundo día, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID 19. Fomentar que las familias justifiquen las faltas de asistencia del alumnado a través de Ipasen.

d) El alumnado de NEAE será atendido por el personal de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y monitor/a PTIS siguiendo el horario establecido. El especialista recogerá al alumnado en la puerta del aula.

e) El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando en todo momento la mascarilla, y deberá usar todo el material habilitado para su protección (mampara, caretas, batas, ...)

• **Limitación de contactos**

Los miembros de la comunidad educativa deberán conocer a estas personas vulnerables y en todo momento tener especial cuidado, manteniendo las distancias de seguridad y llevando mascarillas cuando estén presentes ante ellos.

Al no tener el centro grupos de convivencia la limitación se hace más difícil, por tanto hay que extremar las medidas.

• **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. No obstante, y siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas de las aulas deberán permanecer abiertas, al igual que las de la sala del profesorado, y las puertas de acceso a los edificios.

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

Las aulas estarán siempre ventiladas, en caso de inclemencias meteorológicas se ventilarán un mínimo de diez minutos entre clase y clase.

Se deberá desinfectar cada aula tras finalizar la jornada escolar.

• **Profesorado especialmente vulnerable no vacunado**

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes así como el contacto directo entre compañeros/as.

• **Limitación de contactos**

Se establecerán medidas de distanciamiento al personal y alumnado vulnerable, ampliando la distancia de seguridad. También se facilitará lugares o espacios donde el contacto con los miembros de la comunidad sea limitado.

12. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.

El centro cuenta con aula matinal, comedor y servicio de transporte escolar, y para todos ellos la dirección del centro estudiará y validará las propuestas de protocolo establecidas por las diferentes empresas que dirigen estos servicios.

Como medidas generales establecidas por el centro para estos servicios se exponen las siguientes:

- Uso del lavado de manos con gel hidroalcohólico cuando se haga uso de las instalaciones de dicha actividad complementaria.
- Mantener ventiladas las instalaciones.
- Uso de mascarilla solo en el transporte escolar.

Los protocolos de cada empresa adjudicataria del servicio será comunicado a las familias por medio de los medios de comunicación oficiales del centro.

13. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y protección del personal.

Con respecto a las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y protección del personal. La normativa actual establece la limpieza de los aseos del centro al menos 2 veces al día. Además, para ello los Ayuntamientos deberán disponer del personal encargado de ese servicio a los centros públicos de infantil y primaria.

Nuestro centro cuenta con servicio de limpieza de la empresa EMSISA. Se encarga de la limpieza del centro en horario no lectivo. Actualmente están en negociaciones con el Exmo. Ayuntamiento de Chiclana para que puedan poner una limpiadora en horario lectivo que viniera a hacer las dos limpiezas diarias.

Limpieza y desinfección

- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada.

- Para esta L+D y posteriores, se seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupalida/-200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

- La empresa encargada de la limpieza (EMSISA – Ayuntamiento de Chiclana) tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov>

[chinadocumentosNota sobre el uso de productos biocidas. 27.04.2020.pdf](#)

- Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. (Anexo III) .

- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

☐ La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

☐ El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

☐ Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

☐ Frecuencia de la L+D de los mismos.

☐ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

☐ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

- Se deberán utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

- Se prestará especial atención a las áreas comunes priorizando los servicios del alumnado 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 con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma. Para que esto se cumpla se hace imprescindible reforzar con más limpiadoras que estén presentes durante toda la jornada escolar, para asegurar con un mínimo de garantías la protección del alumnado.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución 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.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediendo posteriormente al lavado de manos.
- 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.
- 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.
- 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.

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.
- Las aulas deberán ser 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.
- Las aulas específicas 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.
- No se utilizará ningún aparato de ventilación mecánica (ventiladores, aires condicionados,...).

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no será diferente al habitual, salvo en los días de lluvia que cuando terminen de desayunar en clase, se cerrará la bolsa de basura con los residuos y se sacará al pasillo para que la recojan. En todas las aulas debería haber un rollo de bolsas de basura para sustituirla.

Como medidas generales del tratamiento de residuos del centro se exponen los siguientes:

- Se deberá disponer de papeleras con bolsa interior y pedal en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser 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 papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- a) El cubo o papelera 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) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla 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).

- c) 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

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas en todos los servicios de todos los edificios del centro.

Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual reforzando su limpieza después de los recreos.

En todos los aseos del centro habrá dispensador, el alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de papel de un solo uso en los aseos, así como una papelera con pedal en el exterior de los WC.

Otras medidas

Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.

15. Actuación ante sospecha o confirmación de casos de contagios en el centro.

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que se deberá seguir en caso de un contagio de cualquier patógeno (virus) de cualquier índole, no sólo para COVID-19.

Para ellos nos regimos por la normativa vigente, e incluimos el **ANEXO XIII – Gestión de Casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación (29 de Junio de 2020 – Rev. 02 de Octubre de 2020)**, al final del protocolo.

Pasos a seguir para docentes:

1. En caso de que se detecte la falta masiva de un grupo bastante grande de alumnado, y se detecte que sea por un mismo virus, deberá rápidamente ponerse en contacto con el Coordinador con Salud.
2. El coordinador con Salud introducirá la información detallada de los casos dados en la plataforma SÉNECA, informando de ello al centro epidemiológico.
3. El coordinador deberá enviar la información por escrito a la dirección e-mail proporcionada por el enlace sanitario, y deberá esperar indicaciones.

Pasos a seguir para las familias:

1. Las familias deben informar a los/as tutores/as de sus hijos/as el motivo por el que ha faltado a clase, detallando el tipo de virus que causa la falta.
2. Podrá recibir una llamada del coordinador en caso de que la epidemia se haya extendido dentro del aula.
3. En caso de no recibir ninguna notificación al respecto, el alumnado volverá a clase una vez esté sano.

16. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.

El equipo deberá estar informado sobre los diferentes virus o agentes patógenos que puedan provocar cualquier desajuste en el correcto funcionamiento del centro, para comprender su repercusión en el centro, revisar este presente plan de actuación y adaptarlo a las circunstancias de cada momento, coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás, coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha, coordinar el asesoramiento e información que se facilite al alumnado y las familias, así como promover hábitos de vida saludables.

Funciones y obligaciones del Profesorado

El profesorado del CEIP ATLÁNTIDA será informado y deberá conocer la información general sobre los tipos de virus, para comprender su repercusión en el centro, saber de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula, informar y coordinarse con las

familias, prestar atención a los sentimientos y emociones de su alumnado y ser un agente activo en la puesta en marcha de este Plan.

Para ello se le facilitará este protocolo de actuación COVID-19, además de unas instrucciones específicas de actuación ante las posibles casuísticas de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Funciones y obligaciones del Alumnado

El alumnado deberá conocer la información general sobre los virus para comprender su impacto en la salud, participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Plan, promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela, prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del virus.

Funciones y obligaciones de las familias

Las familias deberán conocer la información general sobre los virus para comprender su impacto en la salud, consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de IPASEN, y otros medios establecidos en el Plan de contingencia, ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa. Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación, mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición, y participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en este Protocolo.

Además, se debe transmitir a las familias la importancia de su papel en este plan y la obligatoriedad de informar al centro en los casos de confirmación de contagio.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

En los primeros días del curso escolar, se mantendrán reuniones presenciales para el desglose del presente plan, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes de este curso) y las plataformas de uso docente (página web, classroom), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Educación Infantil continuará con Ipasen, correos electrónicos, grupo WhatsApp y como novedad, la aplicación Telegram.

El profesorado que ejerce la tutoría realizará una reunión con las familias de su clase durante los primeros días de octubre de manera presencial para tener un primer contacto y recoger información del alumnado sobre las dificultades que puedan tener a lo largo del curso en materia (tiempo de estudios, material informático del que disponen, etc.).

Reuniones periódicas informativas

a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores/as, las reuniones con familias serán presenciales y trimestrales al menos que se necesiten más.

b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN.

Otras vías y gestión de la información

Las familias y el alumnado disponen de varias vías de comunicación con cualquier docente, así como con los miembros del equipo directivo: iPASEN, Classroom, personas delegados de grupo, Página Web, e-mail y teléfono del centro.

17. Bibliografía.

Parte de la información facilitada en este documento se ha recogido de los siguiente documentos:

DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA

- Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma. Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19. 29 de Junio de 2020. - Decálogo para una vuelta al cole segura. Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19.

- 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.

- Instrucción 8/2020, de 15 de Junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/21.

- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en los centros educativos. 27 de Agosto de 2020. Ministerio de Sanidad.

- Circular medidas de flexibilización curricular y organizativa de los centros. 3 de septiembre de 2020. Consejería de Educación y Deporte.

- Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía.

- ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 junio 2020). Rev. 02 de Octubre de 2020

ÚLTIMAS INSTRUCCIONES.

- 22 DE JUNIO 2022.- CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y ORDENACIÓN FARMACÉUTICA RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN. COVID-19.para el curso 22/23.

- INSTRUCCIONES DE 1 DE JULIO DE 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR RELATIVA A LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE ANDALUCÍA.

- INSTRUCCIONES DE 7 DE JULIO DE 2022 CONJUNTAS DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE Y LA VICECONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS, PARA COORDINAR LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y LA ASISTENCIA SANITARIA QUE SE DESARROLLEN EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2022/23.

NACIONAL

• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

• Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19 40

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.E.I.P. “LA ATLÁNTIDA” – CHICLANA DE LA FRA.

• 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 coron avirus.
- 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).
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Guías para la ventilación en el aula. Consejo Superior de Investigación Científica.

18. 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: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

19. Seguimiento y evaluación del plan.

ACCIONES	RESPONSABLES / TEMPORALIDAD / INDICADORES
1ª Revisión	Equipo de promoción de la Salud. Tras el primer mes. 1. Revisión de todos los puntos del plan. 2. Aportación de los correspondientes organismos (claustro y consejo escolar) y correcciones.
2ª Revisión	Equipo de promoción de la Salud. Tras finalizar el primer trimestre. 1. Cuantificar el grado de cumplimiento del plan. 2. Redacción de correcciones.
3ª Revisión	Equipo de promoción de la Salud. Tras finalizar el segundo trimestre. 1. Cuantificar el grado de cumplimiento del plan. 2. Redacción de correcciones.
4ª Revisión	Equipo de promoción de la Salud. Tras finalizar el tercer trimestre. 1. Cuantificar el grado de cumplimiento del plan. 2. Redacción de correcciones.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES / TEMPORALIDAD / INDICADORES
Realización del protocolo.	Equipo de promoción de la Salud. Tras la 1ª revisión 1. Redacción de las correcciones sugeridas tras la 1ª revisión. 2. Evidencia de las propuestas de mejora en el documento.