



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.E.I.P. CIUDAD DE JEREZ
CÓDIGO	11008252
LOCALIDAD	JEREZ DE LA FRONTERA-CÁDIZ

Curso 2021/2022



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. curso 2021/2022.](#)
- [Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.](#)
- [Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020- 21.](#)
- [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID- 19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#)
- [Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.](#)
- [Instrucción 8/2020, 15 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.](#)
- [Instrucción 9/2020, 15 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 Secundaria para el curso 2020-21.](#)
- [ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar \(FAME\) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.](#)
- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus sars cov-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la junta de ndalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 30-06-2020)

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



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/2021	
2	06/09/2021	Documento aprobado por la Comisión

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia:

Teléfono	Francisco Corral Ruiz
Correo	

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gabinete.prevenición.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	Remedios Díaz Ruiz
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- 2.1. Medidas generales
- 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro
- 2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo
- 2.4. Medidas específicas para el alumnado
- 2.5. Medidas para la limitación de contactos

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

- 3.1. Tutoría y POAT
- 3.2. Interdisciplinariedad.
- 3.3. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)
- 3.4. Otras actuaciones

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- 4.1. Habilitación de vías entradas y salida
- 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas
- 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas
- 4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.
- 4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.
- 4.6. Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.
- 4.7. Otras medidas

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- 5.1. Medidas de acceso a las familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas que presten servicios o sean proveedoras del centro.
- 5.2. En horario no lectivo
- 5.3. Otras medidas

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

- 6.1. Establecimiento de los grupos de convivencia escolar
- 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar
- 6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar
- 7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria
- 7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección
- 7.4. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa
- 7.5. Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios
- 7.6. Otras medidas





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

- 8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas
- 8.2. Señalización y cartelería

9. DISPOSICION DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

- 9.1. Material de uso personal
- 9.2. Material de uso común en las dependencias y espacios comunes
- 9.3. Libros de textos y otros materiales en soporte documental

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

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

- 11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS ESERVICIOS COMPLEMENTARIOS: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- 12.1. Actividades Extraescolares

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

- 13.1. Limpieza y desinfección
- 13.2. Ventilación
- 13.3. Residuos

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- 14.1. Servicios y Aseos

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

- 15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa
- 15.2. Actuación ante un caso sospechoso.
- 15.3. Actuación ante un caso confirmado
- 15.4. Actuaciones posteriores

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- 16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
- 16.2. 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
- 16.3. Reuniones periódicas informativas
- 16.4. Cartelería
- 16.5. Otras vías y gestión de la información

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

18. ANEXOS

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 Vice consejería 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 CIUDAD DE JEREZ** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

El mismo se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (Infantil, Primaria y Educación Especial), grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc., y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios incluyendo una posible situación excepcional de docencia telemática, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

El documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención de higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021- 22, 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 objetivos:

- 1. Contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura.**
- 2. Contribuir a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.**

En las actualizaciones que se realicen, se irán recogiendo las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción 13 de julio de 2021, 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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19...)

El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/2022 ha sido elaborado por la comisión permanente del consejo escolar, que actúa como COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19, y que a estos efectos incorpora al equipo:

- *Representante del Equipo Directivo (que preside la comisión).*
- **PERSONA COORDINADORA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PRL DEL CENTRO**
- *Representante de la administración local (Ayuntamiento)*
- *Otros a determinar*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	REINA PERDIGONES, ISABEL	Directora	Equipo directivo
Secretaría	VEGAS CALVO, ANTONIO	Secretaria	Equipo directivo
Jefa de Estudios	SANGUIAO OLIVARES, JUAN ESTEBAN	Jefa de Estudios	Equipo directivo
Miembro	REINA PERDIGONES, ISABEL	Coordinadora plan autoproteccion	Profesorado
Miembro	ZAMBRANO CORDERO MARIA DEL MAR	Comisión permanente	Familias
Miembro		Representante del ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	GLORIA ROMERO MARTÍN	Presidenta AMPA	Ampa
Miembro	VEGA MARTÍNEZ, FRANCISCO	Coordinador del programa "Hábitos de vida saludables"	Profesorado



Miembro	VEGA MARTÍNEZ, FRANCISCO	Comisión permanente	Profesorado
Miembro	GOMEZ BECERRA BRIGIDA	PAS	administrativa

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato	Fecha
1	Aprobación del protocolo Comision covid	Videoconferencia	06/09/2021
2	Presentación al claustro	Videoconferencia	08/09/2021
3	Aprobación del protocolo por el Consejo Escolar	Video conferencia	22/09/2021
4	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	21/09/2021
5	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	20/10/2021
6	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	19/11/2021
7	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	15/12/2021
8	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	17/01/2022
9	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	16/02/2022
10	Seguimiento y valoración del protocolo	Videoconferencia	14/03/2022

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza del Ayuntamiento realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se envió una carta al ayuntamiento y concretamente al Delegado de Educación donde se le solicitaba información sobre el personal de limpieza con el que vamos a contar a principio de curso y que procedimientos se van a llevar a cabo desde el ayuntamiento. El centro tomará como punto de referencia el documento de **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.** (**ANEXO**

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronaviruss_AND.pdf

En el **apartado 13** del presente documento, se encuentran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos)

2.1.2. Constitución y puesta e funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio de curso, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan d Actuación de contingencia COVID-19, que pasará a formar parte como **Anexo del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”**

2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal recogidas en el

apartado 4.1. del documento [“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS](#)

[DOCENTES \(NO UNIVERSITARIOS\) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica](#) (**ANEXO 2**)





Así como la documentación recibida el 14/08/2020 por Séneca sobre información a los trabajadores del centro docente y no docentes.

A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Con agua y jabón.
 - Con gel hidroalcohólico.
2. **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.
3. Mantener **distanciamiento físico**- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
4. **Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro a partir de los seis años.**

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Respetar circuito de entradas y salidas, según el color del grupo de convivencia.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, salvo que tenga cita previa, salvo excepciones aprobadas por la dirección y siguiendo las medidas de seguridad establecidas.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumno y del profesorado.



Junta de Andalucía

- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- El centro educativo dispone de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable, de forma excepcional.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.2.** del documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**

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

a) 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.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona consintomas o diagnosticada de COVID-19

2. Se asegurará que todos los trabajadores **tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será **obligatorio el uso de mascarillas para todo el personal del centro.**

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, podrán utilizar otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas protectoras y batas), así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

4. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la máxima distancia de seguridad interpersonal - a ser posible mínima de 1,5 metros- entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección

5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de



empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de



forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

6. Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
8. Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público y estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso
9. Respetar los circuitos de entrada y salida establecidos, así como la cartelería COVID

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

Serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 2.1.4:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Con agua y jabón.
 - Con gel hidroalcohólico.
2. **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.
3. Mantener **distanciamiento físico**- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
4. **Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro** (para las personas que tengan 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la **ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020.** (ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA.)



Además, se deberá tener en cuenta lo recogido en los **apartados 4 y 5 del presente documento**, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

2.4 Medidas específicas para el alumnado

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3.** del documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**

A nivel general, los alumnos deberán venir a clase según lo regulado en el presente protocolo y entrar y salir por la puerta habilitada (**Apartado 4 del presente Plan**) según su grupo de convivencia escolar o situación familiar.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón previamente.

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).

El alumnado deberá de lavarse las manos con gel hidroalcohólico, mínimo 5 veces al día, recomendándose que se haga en el intercambio de clases.

2. Se recomienda que el alumnado **use mascarillas higiénicas y siempre que sea posible reutilizable en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada**, debiendo de usarla también una vez sentados en su mesa aunque se mantenga la distancia de seguridad (Se aconseja una de repuesto así como el uso de cordón para evitar su pérdida y o bien una bolsita identificativa para su custodia y control de la misma), salvo las excepciones previstas.
3. 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.
4. Será obligatorio en todo momento el dentro de las instalaciones del centro docente que el alumnado use mascarilla, exceptuando los menores de 6 años.No obstante para los menores entre 3 y 6 años,también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salidas del centro,transporte escolar,zonas comunes..)

5. Los docentes explicarán el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. En esta extraordinaria situación el pupitre de cada alumno/a es personal no estando permitidos los intercambios entre sí. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas. Si se tiene que formar equipos es recomendable que los grupos sean siempre los mismos. El alumnado tendrá que tener identificado con su nombre todo su material .
7. El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
8. Cuando el alumnado tenga que desplazarse a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores, desdobles) el docente procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar el alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible) Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumno esté desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
9. Mientras dura la situación los alumnos podrán acceder a biblioteca para préstamos de libros y otras actuaciones siempre respetando el grupo de convivencia. Los libros mantendrán una cuarentena de 14 días.
10. Será obligatorio el uso de una botella reciclable individual etiquetada con su nombre así como aconsejable el uso de bolsa de tela donde el alumnado introducirá un tupperware para aportar el desayuno. El desayuno se realizará en el patio . Se recomienda el lavado diario de las bolsas de tela (60°C) para evitar posibles contagios .Los alumnos/as desayunarán colocando su desayuno dentro del tupperware.El alumnado se lavará las manos antes y después del desayuno. Los días de lluvia se desayunara en las aulas,antes del desayuno la mesa deberá ser desinfectada.
11. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad (será 1,5 m pudiendo flexibilizar en 1,2m) y el alumnado permanezca sentado, se seguirá utilizando la mascarilla.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.



13. Una vez finalizada las clases se evitarán las posibles aglomeraciones del alumnado en las puertas de la Junta de Andalucía durante el intercambio de una asignatura a otra donde venga profesorado especialista.

14. En caso de que el alumno deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores o por que debe ir al patio para hacer educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero/a.
15. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
16. Aquel alumno /a que venga sin mascarilla será previsto de ella, con aviso y comunicación a las familias. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada podrá ser retenido en la secretaria hasta que su familia le traiga la mascarilla desde su casa, tras ser llamadas desde el equipo directivo, y posterior aviso a asuntos sociales previa comunicación a los familiares.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 5.** del documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**

1. Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad-recomendable de al menos 1,5 metros si es posible- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil, (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. Se conformarán grupos de convivencia o grupos estables , para compartir entradas y salidas, recreos, docentes en la medida de lo posible.
4. Cada clase reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas de cada clase se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Cada clase, en la medida de lo posible, reducirá las interacciones con otras clases del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.



Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.

- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado de la clase se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. Esta situación podrá ser modificada en función de las necesidades del alumnado.
 - El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 10 minutos)
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
 6. 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.
 7. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
 8. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
 9. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
 10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
 11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
 12. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o Celebraciones en el interior de los centros educativos. En casos excepcionales se podrán realizar al aire libre, siempre y cuando se mantengan las medidas de seguridad, distanciamiento social y que el alumnado vaya provisto de mascarilla.
 13. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:



Junta de

LUGAR	NORMAS DE AFORO	PRIORIDAD EN EL USO DE ESPACIOS
DIRECCIÓN	3	EQUIPO DIRECTIVO
SECRETARIA	4	EQUIPO DIRECTIVO PERSONAL SECRETARIA
SALA PROFESORES	10	DOCENTES
BIBLIOTECA	25	ORIENTADORA, PADRES ALUMNOS/AS
AULA DE MÚSICA	25	REUNIONES CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR, U OTROS APROBADOS POR EQUIPO DIRECTIVO
AULA COVID (aula 4)	2	DIRECTOR Y ALUMNADO
SALON DE ACTOS/COMEDOR	25	AULA MATINAL
AULA DE CONVIVENCIA	25	AULA MATINAL
AULA DE INGLÉS	25	AULA VALORES-RELIGIÓN DE PRIMARIA
AULA DE CONVIVENCIA	15	AULA VALORES DE INFANTIL

En cada una de estas dependencias, se dispondrá de los siguientes materiales:

- Jabón de manos gel hidroalcohólico (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca- infantil y 1º ciclo-)
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa

14. Para el **recreo** se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio existente, en **parcelas por curso**. Esta organización se hará de forma rotativa de forma que todo el alumnado pueda utilizar las distintas instalaciones del centro. En ningún momento el alumnado tendrá relación con alumnos/as de otras unidades.

HORARIO: 11:30 A 12:00 H de 12:00 a 12:30: área comunicación y representación

RECREO INFANTIL	GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL
ZONA CESPED	El uso de las zonas, lo determinarán las tutoras durante la jornada escolar, determinando para ello la zona de uso en función del tiempo atmosférico existente. *Todos los días será desinfectado los columpios del patio de infantil
ZONA ALBERO	

RECREO PRIMARIA	GRUPO CONVIVENCIA
ZONA 1	ROTATIVO POR SEMANAS
ZONA 2	ROTATIVO POR SEMANAS
ZONA 3	ROTATIVO POR SEMANAS

PONER EL MAPA DE LOS PATIOS

15. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado. Es por ello, que se recomienda a las familias que manden a sus hijos con suficiente agua para toda la jornada escolar.

2.6 Otras Medidas

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes y familias toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, con el fin de que las actividades educativas de lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Ver epígrafe 16 y Anexo 7. Puntos a tratar con las familias reunión inicial

Además la Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1 Tutoría y POAT

- Se lavarán las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después de retirarse la mascarilla.
- Trabajar actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a aulas no de grupo estable.
- Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con bolsa.
- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
- Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

3.2 Interdisciplinariedad.



Se prestará especial atención desde:

Junta de Andalucía

- Tratamiento de salud e higiene en área de educación física.
- Importancia de la higiene personal y respeto a los instrumentos propios de viento (área de Educación artística)

3.3 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

PROGRAMA: CRECIENDO EN SALUD

A) Objetivos:

- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,
- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la participación activa,
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables,
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

B) 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.

C) Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

D) Permite diseñar actividades transdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el centro 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 y 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.

E) Desde **CRECIENDO EN SALUD** se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **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, prevención del estigma.

- **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. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

3.4 Otras actuaciones

34A Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

34B Durante el desarrollo del PLAN DE ESCUELA COVID, quedarán eliminadas todas las actuaciones con salida y congregación de alumnado fuera de su grupo de convivencia estable: visitas de familias, guarderías, excursiones, teatros, coro... En su defecto se realizarán representaciones y actuaciones telemáticas que puedan ser vista por las pantallas digitales en cada aula.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como medida general:

- Prohibida entrada familiares al recinto. (Salvo periodo de adaptación para alumnado de 3 años.) Esos familiares podrán entrar hasta la puerta de la clase, siempre con mascarilla y guardando las normas establecidas para el acceso).
- Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaria del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
- PROBLEMAS DE SALUD. Ante la información médica que acredite al usuario alumnado, profesorado, familiar) que desaconseje el uso de mascarilla (problemas respiratorios, falta de autonomía para su uso, discapacidad o dependencia, alteraciones de conducta)
- El alumnado con fiebre o síntomas febriles permanecerá en casa.
- En la entrada del centro habrá alfombras con desinfectante para el calzado.
-

Además, con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, se han adoptado las siguientes medidas de entradas y salidas del Centro. El referente para las mismas ha sido la configuración de los grupos de convivencia escolar.

GRUPO	ENTRADA		SALIDA	
	PUERTA	HORA	PUERTA	HORA
CLASE 3 AÑOS	ACCESO 1 puerta pequeña infantil	9:00	ACCESO 1 puerta pequeña infantil	14:00
CLASE 4 AÑOS	ACCESO 1 Puerta de entrada de coches	9:50	ACCESO 2 Puerta de entrada de coches	13:50
CLASE 5 AÑOS	ACCESO 2 Puerta de entrada de coches	9:50	ACCESO 2 Puerta de entrada de coches	13:50
CLASE 1º PRIMARIA	ACCESO 3 Puerta de personas (junto entrada coches)	9:00	ACCESO 3 Puerta de personas (junto entrada coches)	14:00
CLASE 2º PRIMARIA	ACCESO 3 Puerta de personas (junto entrada coches)	8:50	ACCESO 3 Puerta de personas (junto entrada coches)	13:50
CLASE 3º PRIMARIA	ACCESO 4 Puerta acceso alumnado	9:00	ACCESO 4 Puerta acceso alumnado	14:00





CLASE 1º PRIMARIA	ACCESO 4 Puerta acceso alumnado	8:50	ACCESO 4 Puerta acceso alumnado	13:50
CLASE 5º PRIMARIA	ACCESO 5 Puerta lateral (excursiones)	9:00	ACCESO 5 Puerta lateral (excursiones)	14:00
CLASE 6º PRIMARIA	ACCESO 5 Puerta lateral (excursiones)	8:50	ACCESO 5 Puerta lateral (excursiones)	13:50

A) PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

El profesorado comienza jornada a las 8:45 para ir controlando las entradas por las distintas puertas al alumnado :

- El alumnado deberá ubicarse en el identificativo de espera para cada fila, desde infantil 5 años hasta sexto. El alumnado de tres y cuatro años accederán directamente a las clases acompañados por el profesorado.
- Cada docente tutor/a deberá acudir a su fila o aula , recoger al alumnado y volver ordenadamente, por el circuito marcado, a su aula de referencia. El profesorado de equipo de orientación (A.L, PT, CAR), apoyo covid, apoyo infantil o cualquier docente sin clase en esos horarios colaborará en el control de entradas y salidas en puertas y pasillos. Además se encargarán de la recogida de los hermanos/as que deban a de acceder al recinto en distinto tramo horario. Dicha recogida se realizará en las puertas de acceso y se les acompañará hasta el porche o zona de albero.
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo y permanecerá con la misma hasta llegar al aula.
- Respetar la señalización y cartelería de los espacios comunes y aulas
- Los días de lluvia:

Para la entrada: se acceden desde las mismas puertas que durante el resto del curso escolar. Las familias del alumnado de Infantil y 1er ciclo, son las únicas que pueden acompañar a su hijo/a hasta la puerta de entrada del colegio.

*El horario de entrada será la misma que durante el resto del curso.

Para la salida:

El alumnado de 3 , 4 y 5 años lo hará desde su edificio de infantil

Los del primer ciclo, se entregarán en la entrada principal del edificio de Primaria

El resto de cursos de Primaria (de 3º a 6º), se entregarán en la parte de atrás del edificio.



*El horario de salida será la misma que durante el resto del curso.

Junta de Andalucía

No estando permitido permanecer más tiempo del preciso para la recogida. SIEMPRE con mascarillas y guardando las distancias. El profesorado acompañará al alumnado hasta la ubicación establecida.

Para las **SALIDAS**, se comenzará a aplicar el procedimiento a las 13:50 horas, siendo los docentes los que acompañen al alumnado en fila, hasta las puertas asignadas.

- Uso OBLIGATORIO de mascarilla en primaria.
- LAVADO DE MANOS ANTES DE SALIR DEL AULA
- Las familias estarán organizadas fuera del centro para intentar respetar la distancia de seguridad.

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Poner el plano



4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los periodos establecidos anteriormente citados. Ya que es inviable ya que nuestro centro no nos permite acceder por más puertas para establecer un único horario y las que hay están muy juntas.

El portero abrirá las puertas unos momentos antes de cada entrada y salida, siendo los tutores los que abran las hojas de las puertas.

4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

El alumnado tiene cinco puertas de entrada y salida que deben respetar obligatoriamente, en función de los grupos de convivencia al que pertenezca. Para los flujos de circulación, seguirán las indicaciones que les den los docentes, los cuales evitarán el contacto entre grupos de convivencia distintos.

La escalera derecha será para uso del grupo de convivencia 1er ciclo y la escalera de la izquierda para uso exclusivo de los grupos de convivencia de 2º y 3º ciclo.

Para acceso a la secretaria, se seguirá las indicaciones de circuito de entrada y salida

Destacar que antes de cada entrada, el alumnado se limpiará la suela de su calzado en la alfombra situada a la entrada del edificio.

Poner plano





Para el **ACCESO A LA SECRETARIA**, se seguirá las indicaciones de circuito de entrada y salida.

 FLUJO DE ENTRADA A SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN/DIRECCIÓN. FLUJO DE

 SALIDA A SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN/DIRECCIÓN.

Poner plano

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

Para la entrada al Centro, los tutores/as acudirán a las puertas correspondientes a recoger al alumnado y organizarán al mismo en filas por aulas, manteniendo distancias físicas de seguridad.

Con el fin de asegurar el distanciamiento social entre el alumnado, debido a los flujos de circulación en pasillos y accesos, **será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado de 1º de primaria hasta 6º en los períodos de tiempo de entrada y salida del centro .Se recomiendan las mascarillas higiénicas reutilizables.**

- No se podrá circular por los pasillos libremente
- El alumnado se mantendrá dentro de su aula y en su lugar de trabajo durante los cambios de clase.
- Para ir al servicio se evitará el contacto físico con los compañeros de otras aulas.
- Evitar tocar mascarilla puesta con las manos.
- El alumnado seguirá su circuito de paso señalizado mediante cartelería
- Respetar señalización y cartelería informativa
- Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas



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

Se debe de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- A. La atención al público en **horario distinto al de entradas y salidas** será mediante **cita previa**.
- o Horario de atención secretaria: lunes a viernes de 9:30-11:30 h. El horario de apertura de secretaria para atender a los padres nunca podrá coincidir con la entrada y salida del alumnado.
 - o Horario de atención familia: lunes de 16:00-17:00 presencial (cita previa con el tutor/a) por Ipasen, siempre y cuando no se pueda hacer de forma telemática.
 - o Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (856811808) o solicitud al siguiente email: 11008252.edu@juntadeandalucia.es
- B. 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. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables

4.6 Horario no docente para control de entradas y salidas del alumnado.

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes y después de clase- a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). **Este horario regular no docente será de 08:50 h. a 09:00 h. para la entrada y de 13:50 h a 14:00 h. para la salida.**

Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las entradas y salidas, los docentes deberán:

- Controlar los flujos de alumnos: en los accesos y salidas del centro, en la entrada al comedor escolar.
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.

4.7 Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

1.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de familia y tutores legales , así como de proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán **citas previas** para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: Lunes a viernes de 9:30-11:30h

Procedimiento cita previa: Llamada telefónica al centro 856811808 solicitud al siguiente email: 11008252.edu@juntadeandalucia.es

2. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Jefatura de Estudios, secretaría,): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.
3. Será controlado el aforo del centro en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado. La persona encargada de limitar la entrada y salida de personas para garantizar una distancia mínima entre familias será el profesorado que esté a cargo del grupo clase y el resto de profesorado que no tenga clases.
4. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.
5. Las empresas que prestan servicios y traigan material al centro lo depositarán en una mesa situada en secretaría, dónde será recepcionado.
6. En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.





5.2 En horario no lectivo (de 16:00 h a 18:00 h).

La atención a las familias será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, podrán llevarse a cabo de forma presencial, con cita previa.

Se podrá pedir **cita previa con los tutores/as y profesorado** mediante iPASEN (preferiblemente) o a través de la agenda del alumnado.

5.3 Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro ha priorizado la atención del alumnado en grupos de convivencia escolar.

6.1. Establecimiento de los grupos de convivencia escolar.

Para la creación de los grupos de convivencia, se ha seguido lo recogido en la **instrucción undécima** de las **INSTRUCCIONES DE 6 D EJULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

Dada las características del centro y la posibilidad de limitar los contactos en el horario escolar – **no así una vez que el alumnado sale del centro**-, se ha decidido la creación de los siguientes grupos de CONVIVENCIA ESCOLAR:

- **GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL** : lo compondrán los cursos que forman educación infantil en el centro.

El número de alumnos que lo componen es el siguiente:



Junta de Andalucía

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE	ESPECIALISTAS
INFANTIL 3 AÑOS	25	TUTORA	Apoyo Infanti, Pt, AL, Religión y PTIS.y
INFANTIL 4 AÑOS	25	TUTOR/A	
INFANTIL 5 AÑOS A	25	TUTOR/A	
INFANTIL 5 AÑOS B	25	TUTOR/A	
TOTAL	100		

- **GRUPO CONVIVENCIA PRIMARIA 1:** Lo compondrán 1º y 2º NIVEL

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE	ESPECIALISTAS
PRIMERO A	2	TUTOR/A	Apoyo Infanti, Pt, AL, Religión y PTIS.y ESPECIALIDADES
PRIMERO B	20	TUTOR/A	
PRIMERO C	20	TUTOR/A	
SEGUNDO A	25	TUTOR/A	
SEGUNDO B	25	TUTOR/A	
TOTAL	100		

- **GRUPO DE CONVIVENCIA PRIMARIA 2:** Lo compondrán 3º y 4º NIVEL

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE	ESPECIALISTAS
PRIMERO A	25	TUTOR/A	Apoyo Infanti, Pt, AL, re Religión y PTIS.y ESPECIALIDADES
PRIMERO B	25	TUTOR/A	
SEGUNDO A	25	TUTOR/A	
SEGUNDO B	25	TUTOR/A	
TOTAL	100		

-
- **GRUPO DE CONVIVENCIA 3.** Lo formaría 5º y 6º

GRUPO	Nº ALUMNADO	RESPONSABLE	ESPECIALISTAS
QUINTO A	25	TUTOR/A	
QUINTO B B	25	TUTOR/A	
SEXTO A	25	TUTOR/A	
SEXTO B	25	TUTOR/A	
TOTAL	100	TUTOR/A	



Junta de Andalucía

6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

Será de aplicación lo recogido en las **instrucciones undécima y duodécima** de las **INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

La creación de estos grupos de convivencia permitirá:

- La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- La utilización de un aula de referencia para cada grupo-clase, donde desarrollaran la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- La realización de los apoyos dentro del aula.
- La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos de convivencia.

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

Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio.

En el caso de que sea necesario, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.

Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla, con una posterior desinfección de manos.

Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.

Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula. Se retirará o, en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.

Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.

Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

En el caso de los grupos estables de convivencia, se respetará la libre circulación por el aula siendo obligatorio el uso de mascarilla.

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

El alumnado no podrá acudir al centro con objetos o juguetes de casa.



6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Junta de Andalucía

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en cuenta “LAS ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN AL COVID-19” publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. Organización y funcionamiento del Centro. **(Anexo 3)**

6.3.1. Criterio General.

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionen planificando que se realicen de manera escalonada, tal y como se recoge en el **apartado 4.4. de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19.**

Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa, tal y como se recoge en los **apartados 4.5 y 5.1. del PLAN ESPECÍFICO COVID-19.**

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

Se elaborará un cuaderno en Secretaría donde se anotará todas aquellas personas que accedan al edificio.

6.3.2. Sobre la toma de temperatura corporal.

A pesar de que la Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro con el fin de detectar personas enfermas, a fin de evitar dudas legales, se realizará un **COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS (ANEXO 6)**, de modo que ante manifestaciones sugerentes de la enfermedad como **tos, dificultad respiratoria, fiebre (temperatura > 37'2º), diarrea; o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección**, el alumnado no asistirá a la escuela, **siendo valorado por su pediatra** la posibilidad de quedar en aislamiento.

6.3.3. Rutinas diarias de acomodación.

- 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.



- El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en la puerta asignada para la entrada.
- El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado y se organizará en fila.
- El alumnado se trasladará, acompañado por su tutor/a, a las dependencias asignadas.
- El alumnado se colocará en fila en el lugar asignado para la entrada (en las marcas realizadas al efecto para respetar la distancia de seguridad), y procederá a la subida al aula.
- Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana. Se colocarán a la entrada del centro, en cada acceso, papeleras para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones
- Antes de entrar en el aula, el docente comenzará con la rutina de limpieza y desinfección de manos del alumnado.

DEPENDENCIA	AULA ORDINARIA ED. PRIMARIA
<p>En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en el apartado 6 de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPAMIENTO E HIGIENE <p>Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.</p> <p>La situación mesas durante el primer trimestre se colocarán en filas de uno. Otro agrupamiento de mesas se valorará según evolucione el Covid.</p> <p>El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.) • Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado. • Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (espacio concreto de la mesa para material). • VENTILACIÓN Y LIMPIEZA. 	



Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase – 10 minutos-, según la disposición de la misma. La ventilación natural es la opción preferente.

Los ventiladores e aspa, de pie.. pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que genera a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por aumento de temperatura sea necesaria su uso, hay que complementarla con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo generado no se dirija hacia las personas.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. El material deberá venir de casa señalado para su reconocimiento por parte del alumnado.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra (**mascarillas y pantallas protectoras**).

El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. Se aconseja que el alumnado traiga una bolsa de tela y dentro un tupperware con su desayuno. El alumno desayunara en el patio .

El alumnado colocará su mochila y su abrigo en su silla, en caso de ser necesario colgarlo en las perchas, se dejará un gancho de diferencia, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

El alumnado, tomará preferentemente el desayuno procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos .

Cuando un alumno/a deba acudir al baño, debe ir provisto de mascarilla. En cada baño habrá jabón de manos. Además, habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos .

PROTECCIÓN PROFESORADO DE PRIMARIA

- Mascarilla
- Pantalla facial (OPCIONAL)
- Higiene constante de manos.
- BABY OPCIONAL

DEPENDENCIA	AULA ORDINARIA DE EDUCACIÓN INFANTIL
	<p>Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio.</p> <p>Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. En caso de lo segundo, el profesorado deberá mantener la máxima distancia de seguridad posible con el alumnado. (mascarilla siempre puesta)</p> <p>Prohibido el acceso a los progenitores o acompañantes del alumnado a la zona de infantil. Solo permitido para 3 años durante su periodo de adaptación</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPAMIENTO E HIGIENE <p>Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra.</p> <p>Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad. Se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio • En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

Los babis del alumnado deberán ir todos los días a casa.

Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Se recomienda establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

- En cada aula existirá un dispensador, de jabón de manos (gel hidroalcohólico desaconsejado para el alumnado debido a que se meten las manos en la boca). Igualmente, habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, para depósito de residuos.

● VENTILACIÓN Y LIMPIEZA.

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario – 10 minutos-.

Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante. Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.

- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.

- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- ✓ Limpieza directa con agua y jabón.

- ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.

- ✓ Uso de sprays de alcohol de 70o.

- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena⁽³⁾ necesario en función del material del que estén hechos.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas. El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando **terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua directamente de ellos.**

Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el centro de infantil durante los primeros días). Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado

En el caso de que las perchas estuvieran en el pasillo, deberían trasladarse al interior del aula para evitar contagios indirectos. Además, en el caso de alumnado de tres y cuatro años, al no ser autónomo y necesitar ayuda, puede provocar un colapso en los pasillos.un espacio. Entre perchas debe habilitarse un espacio.

- Aún yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.

Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.

- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia

- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se aconseja no utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.

- En la medida que sea posible dentro de esta etapa educativa, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).

- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.

- Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.

- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).

- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.

- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena⁽³⁾ de los mismos entre uso y uso.

- Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.

- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello se estudiará la ubicación de los distintos grupos, siendo quizás necesario arbitrar un sistema de parcelado del patio, uso de patios distintos o incluso distintos escalonados de salida.

- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta



Junta de Andalucía

desinfección del aula.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características de esta etapa, se debe extremar tanto la higiene de unos como de otros mediante el frecuente lavado de manos. La casuística del uso del cuarto de baño para tal fin es variada en un centro escolar:

Cuarto de baño (incluido lavabo) dentro del aula. En este caso, el proceso de limpieza y desinfección de manos del alumnado se encuentra favorecido por la existencia de un lavabo dentro de clase. La situación se complica cuando dicho proceso se debe realizar fuera del aula. Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).

Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.

PROTECCIÓN PROFESORADO DE INFANTIL

Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario)

Mascarilla

Pantalla facial

Higiene constante de manos

DEPENDENCIA	AULA PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA
<p>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 específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.</p> <p>La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria.</p>	



DEPENDENCIA	AULA AUDICIÓN Y LENGUAJE
<p>Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.</p> <p>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. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje.</p> <p>La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.</p>	

DEPENDENCIA	EQUIPO DE ORIENTACIÓN
<p><i>La atención del Equipo De Orientación se realizará en el aula establecido para ello, en planta alta, no realizándose otras tareas en esta dependencia. Se procederá a la limpieza del local tras su uso. Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.</i></p> <p><i>La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado, exploración del alumnado y /u otro personal (de la comunidad educativa o ajena a la misma). En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.</i></p> <p><i>En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.</i></p> <p><i>Antes de las entrevistas presenciales, la Orientadora del centro informará a los visitantes de las normas</i></p>	





y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que registrarán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

Durante el curso 2020-21, la zona de trabajo de la especialista de EOE sería la biblioteca.

DEPENDENCIA

ESPACIOS COMUNES DE RECREO O ESPARCIMIENTO

El alumnado deberá salir al recreo **siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento**. Serán estos los que lo acompañen a las zonas habilitadas en función del día de la semana y, permanecerán con los mismos hasta que acuda al lugar el resto del profesorado. Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo, y que se especifican en el **apartado 2.5 del PLAN ESPECÍFICO COVID-19**.

Para nuestro Centro, se especifica que el recreo tendrá lugar de 11:30 a 12:00 h, en los espacios siguientes:

HORARIO: 11:30 A 12:30 H en dos turnos distintos.

Salidas y entradas del recreo

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención, tales como:

- Mascarillas obligatorias.
- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- La fuente de agua estará deshabilitada.
- Finalizado el recreo, se hará fila manteniendo la distancia de seguridad.
- Anular el uso de bancos.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente
- Para el aseo, se usarán los que están dentro del edificio, siendo los especialistas los que controle el flujo de alumnado y el aforo del mismo.
- Una vez finalizado el periodo de recreo, el alumnado dispondrá de un tiempo para el lavado de manos.
- Si el alumnado no pertenece al mismo grupo de convivencia: Evitar que compartan objetos o juegos de contacto.

DEPENDENCIA	ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA
<p>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 entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se repartirá el material de E.F para cada grupo de convivencia de primaria y será de uso exclusivo para cada uno, procediendo a la desinfección después de la jornada escolar. • Se recomienda preferiblemente el uso de espacios al aire libre. De hacerlo en el pabellón cubierto se seguirá las medidas de seguridad establecidas. • En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado • Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención. • Prohibido acceso alumnado al cuarto de material de deporte. • Evitar que las mochilas que dejan en el suelo se toquen. Intentar dejarlas en perchas en la medida de lo posible. • Prohibido que el alumnado reparta material. • Priorizar material fácil de desinfectar • 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. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento. • Dado que no se puede garantizar la seguridad del alumnado en el transcurso de las actividades de educación física el alumnado deberá llevar mascarilla. • Se intentará promover actividades que minimicen el riesgo de contagio: distanciamiento físico, carreras en línea, etc. • Se controlarán las actividades que supongan un requerimiento físico mayor para evitar situaciones de agobio, por la mascarilla, en el alumnado. • Si se diera un caso de falta de aire, el alumnado, se retirará a un espacio abierto determinado para poderse quitar la mascarilla y respirar libremente. • El alumnado deberá de traer una bolsa de aseo que contenga gel hidroalcohólico, botella pequeña de agua específica para E.F y mascarilla de repuesto. • Tanto al principio como al final de las actividades, el alumnado se desinfectará las manos, así mismo en las pausas para su hidratación. • El material se organizará por grupos de convivencia. 	



Junta de Andalucía

Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.

El alumnado deberá traer una bolsa de aseo que contenga gel desinfectante, botella pequeña de agua específica para educación física y mascarilla de repuesto.

Se intentará promover actividades que minimicen

No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.

Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.

Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen 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.

DEPENDENCIA

ARTISTICA. AULA DE MÚSICA

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad **en su aula de referencia**, o en el aula de música, según las necesidades establecidas en el curriculum.

Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento en zona cerrada
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.
- En el caso de **PLÁSTICA**:
- No compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
- Este curso escolar el aula de música se abrirá y podrá ser usado por curso.

DEPENDENCIA

SALA DEL AMPA

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.



En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,..), por lo que el acceso permitido irá condicionado por el espacio disponible.

DEPENDENCIA	BIBLIOTECA
	<p>Las actividades que desarrolle en la Biblioteca estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. .</p> <p>En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,..).</p>

DEPENDENCIA	SECRETARIA
	<p>. La dotación higiénica de la Secretaría de un centro será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas de repuesto. • Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. • Dispensador de papel individual. • Limpiador desinfectante multiusos de pistola. • Caja de guantes desechables. • Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal. <p>Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel. ▪ Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa. <p>Las principales medidas de seguridad e higiene que se adoptarán en la Secretaría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión). • Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría. • Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario. • Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el

sistema de cita previa.

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente. En la medida de lo posible, se recepcionará y se dejará en una mesa habilitada para su recogida.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales).
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría.

- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección. Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va a depender de varios factores:
 - Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas .
- ▪ Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

DEPENDENCIA	COMEDOR ESCOLAR	
<p>Para evitar aglomeraciones se realizarán turnos en el comedor y se tendrá en cuenta las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se desplazará por el centro según el grupo de convivencia que sea y según la dirección establecida. - Se lavarán las manos antes de comer. La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas. - Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado. - Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor. Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades. - La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro. - Los hermanos se reagruparán al turno del hermano menor, en la medida de lo posible. - Se habilitará el salón de actos como espacio de comedor. 		
GRUPO - TURNO	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
PRIMER TURNO INFANTIL y PRIMER CICLO	14:00	14:45
SEGUNDO TURNO SEGUNDO Y TERCER CICLO	14:45	15:30

DEPENDENCIA	DESPACHOS, TUTORIAS, OTROS
	<p>Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.</p> <p>Se colocarán dispensadores de gel hidroalcoholico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.</p> <p>La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.</p> <p>Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener</p>

dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
 - Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
 - Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
 - Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
 - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
 - Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
 - Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
 - A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
 - En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
 - Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
 - Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
 - Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad.

7.MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19. Para ello, además de reuniones informativas con el personal y las familias, los tutores/as de los grupos dedicarán los primeros días del curso a explicar detalladamente y ejemplificar al alumnado, las diversas situaciones que se detallan en el protocolo (uso de aseos, distribución en el patio, tránsito por el centro, etc...)

7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Como se ha explicado anteriormente en este protocolo, para la limitación de contactos entre el alumnado se ha decidido establecer **GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, los cuales cumplen algunas de las características – aunque no todas debido a las características estructurales y de dependencias del centro- que se detallan en las **instrucciones undécima y**

duodécima de las **INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICE-CONSEJERÍA 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.**

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo 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.

En la medida de lo posible, pero sin poder asegurarlo debido a la edad del alumnado y a las características físicas de nuestras aulas, se mantendrá el máximo **distanciamiento físico posible**.

Se recomienda que cada alumno/a traiga su pequeño bote de gel hidroalcohólico y un paquete de pañuelos individuales.



7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas en los **apartados 4. *Entrada y Salida del centro***, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en el **apartado 6. *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes***, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro ha priorizado la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el **apartado 13. *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal***.

7.4 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.)

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el **apartado 5.1. *Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro***

7.5 Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.

- a. A principios de septiembre, en coordinación con la Unidad de Programas Educativos y el servicio de Prevención de riesgos laborales de la Dirección Provincial, se organizarán actividades formativas e informativas formales e informales dirigidas al profesorado desde el equipo directivo: Formación en Moodle, CLASSROOM u otras de interés.
- b. Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID.
- c. Formación e información al alumnado y familia acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

7.6 Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19

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

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, ir al baño, o ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.

8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

- PASILLOS INTERIOR DEL CENTRO

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado con infografía correspondiente.

ASEOS: Debido a la escasez de aseos, queda recogido el siguiente protocolo de utilización, en el epígrafe Uso de Aseos



Junta de Andalucía

PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ

- **RECREOS:** Como queda recogida en el uso de espacios de recreos y esparcimientos.
- **EDUCACIÓN FÍSICA:** Todos los cursos accederán a las pistas polideportivas, por el mismo recorrido por el que acceden en su entrada al centro.
-

8.2. Señalización y cartelería

Habrán señalizaciones visuales en paredes e infografías en los baños, puertas de la clase, puertas exteriores, pasillos etc. Con el fin de interiorizar al máximo las medidas de seguridad y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y RECURSOS

9.1. Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal en cual no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase debidamente etiquetado por si algún día fuera necesario usarlo.

- **GRUPOS DE CONVIVENCIA INFANTIL** : Las talegas/mochilas se encontrarán ubicadas en las perchas de la entrada al aula. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, en el caso de abrigos, chaquetas, rebecas.... Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.

Está prohibido el uso de guantes dentro del recinto escolar durante todo este curso, pues desde el momento previo a la entrada deben efectuar la primera desinfección de manos con gel, así como durante el transcurso de toda la mañana, en distintos momentos de forma rutinaria.

- **GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2: y 3** Las pertenencias de uso personal (botellines de agua, desayuno, pañuelos, libros y estuches) deberán permanecer en el interior de sus compartimentos, debiendo hacer un uso estrictamente personal de ellas, cuando sea necesario, y evitando compartirlas con el resto de compañeros/as.

Con carácter general queda restringido el uso compartido de material o

recursos comunes (material didáctico en general, informático, para la Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música...).

9.2 Material de uso común en las dependencias y espacios comunes

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, ordenadores, guillotina, encuadernadora, serán **desinfectadas al menos dos veces al día**, no obstante, se recomienda que el profesorado se desinfecte las manos con gel hidráulico antes de su uso.

- A) **GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL** : Se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón.

Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, situado tanto en los almacenes, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.

- B) **GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2,3**: No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, identificado con su nombre, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.

El material de E.F se repartirá para cada uno de los grupos de convivencia 1 .2, y 3 al finalizar la jornada se procederá a su desinfección.



9.2. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental, serán solo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos. Se intentará no sacar los libros del centro. El alumnado podrá realizar sus tareas desde los libros digitalizados.

- A) **GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL**: Los distintos libros de trabajo del alumnado de Infantil podrán ser repartidos diariamente por el “encargado de la clase” o por la maestra/o que corresponda, como se ha venido haciendo otros años. Pero, tanto antes como después de su uso, se deberá proceder a una nueva desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

Con respecto al uso de los cuentos de la biblioteca de aula en Infantil, se deberá proceder como ya viene reflejado en el punto 9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- B) **GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2, 3**: Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido. Se evitará el traslado de material de casa al colegio y viceversa.

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

En este apartado queda reflejado el horario previsto ante una posible situación excepcional de docencia telemática, teniendo en consideración lo establecido en las **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.**

Además, se ha tenido en cuenta lo establecido en las siguientes instrucciones:

- **INSTRUCCIONES 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.**





● INSTRUCCIONES 9/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Según el documento de [MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19, en su PUNTO Nº 3](#), se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:



1. Posibilidad uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.

En este caso, y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.

Atención a las familias:

- Telemática.
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos

2. Posibilidad uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros de los equipos docentes de este o estos grupos – en caso de no tener que guardar cuarentena vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con las tareas docentes no presenciales.

Atención a las familias:

- Telemática
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos

3. Posibilidad de que el centro pueda tener una enseñanza semipresencial

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021.](#)

A **PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las **programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial**. Las diferentes áreas se agruparían en una programación globalizada y se concretará el horario a impartir.

Así recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.





	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-14:00	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Alternativo Grupo 1 o grupo2
14.00-15.00		ETCP			
16:00-19:00	Tutoría Ciclo Nivel				

Cada grupo tendrá jornadas presenciales alternas, estipulándose un trabajo a realizar en las jornadas no presenciales

4. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial. Confinamiento

Plan de apertura en confinamiento:

Los tutores y tutoras detectarán familias con extremas necesidades y comunicarán a la dirección.

Para una buena organización ante un confinamiento total o parcial en la que el servicio de comedor sea afectado por su cierre o cambio de modalidad, desde la secretaria y dirección del centro se hará un listado en colaboración con el personal de comedor escolar, en la que se recoja al número total de usuarios de este servicio, para pasarlo a Asuntos Sociales de la localidad en la mayor brevedad posible para que el servicio

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la [INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021](#).

A **PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las **programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. Las diferentes áreas se agruparían en una programación globalizada y se concretará el horario a impartir**

Así recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, teniendo en cuenta estas premisas:

- Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se habilitará un email a todo el alumnado. **Seguiríamos trabajando con google site ya que los padres conocen su dinámica e iremos introduciendo CLASROOM.**
- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumnado, en especial



de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad



Y contemplando estas medidas:

- 2 Videoconferencias de martes a jueves por tutoría con grupos reducidos (aprox. 12 personas) para explicaciones, correcciones, dudas, ...
- En caso de que se trate de sesiones explicativas se hará por videoconferencia y se deberá grabar la sesión para posterior consulta o visionado por parte del alumnado.
- Sesiones de tutoría con familias por video llamada.
- Comunicación oficial con familias: IPASEN
- Comunicación alternativa: madre/padre delegados de clase
- Comunicación por videoconferencia.
- Utilización plataformas como site de Google. Esta metodología favorece que las sesiones de trabajo que se celebren con el alumnado sean de carácter eminentemente práctico: realización de actividades, corrección de las mismas, tiempo de debate y resolución de dudas, pruebas escritas, exposiciones orales o aplicación de cualquier otro instrumento utilizado para el desarrollo de la evaluación.
- Reuniones órganos colegiados para funcionamiento y organización. Obligatoriamente por video llamada.
- Organización clases por día:
 - Deberes: Se admitirán tareas en función de las necesidades de cada tutoría a través de la plataforma elegida para el centro.
 - Videollamadas: en grupos de primaria de 12 aprox. martes, miércoles y jueves para resolver dudas, realizar explicaciones y seguimiento del grupo. Lo organizará el equipo docente en coordinación con el tutor, asegurando que cada especialista lleve a cabo, al menos un videollamada por semana/quincenal de las principales áreas.
 - Viernes: de 9 a 12 el equipo docente se reunirá para coordinarse.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-12:00	Recepción de tareas del alumnado. Publicación de la tarea semanal.	Grupo 1 Videoconferencia	Grupo 1 Videoconferencia	Grupo 1 Videoconferencia	Reunión equipo docente
12:00-14:00	Reunión de Equipo Docente	Grupo 2 Videoconf.	Grupo 2 Videoconf.	Grupo 2 Videoconf.	Tutoría y consultas con el alumnado y familias
14.00-15.00		ETCP			
16:00-19:00	-Tutoría individualizada -Ciclo -Nivel				



Junta de Andalucía

*Este cuadro de trabajo puede ser modificado acorde a las circunstancias o bien a un acuerdo posterior al que llegaría el claustro

OBSERVACIONES: La asistencia a las clases por videoconferencia **será obligatoria**. En caso de no asistir a la misma, los padres deberán informar al tutor de dicha ausencia.

El alumnado deberá tener activa la cámara en todo momento.

*Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial en aquellos que sufren brecha digital.

Habrán un registro diario por parte del profesorado de todo el trabajo realizado por el alumnado de forma telemática (portfolio de trabajo o cuaderno de tutoría)

En aquellos niveles, donde el trabajo se realice con material fungible, cuaderno,... el profesorado revisará ese trabajo a posteriori para determinar el grado de consecución del trabajo a distancia.

Atención a las familias:

- Exclusivamente Telemática.

IMPORTANTE: Sería conveniente que cada alumno tenga su propio personal.

10.1. Tipos de actividades y tareas a enviar.

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y

CONTENIDOS atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

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

Con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de tareas, se solicita al resto de profesorado que tenga en cuenta dicho horario para que no hagan coincidir las mismas en aquellos casos que se han citado anteriormente

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL

A nivel general, el equipo de ciclo de Educación Infantil propone las siguientes actividades:

3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	AULA ESPECÍFICA (ALUMNADO DE 5 AÑOS Y 1º PRIMARIA)	INGLÉS	RELIGIÓN O VALORES
<u>DIARIAMENTE</u>	<u>DIARIAMENTE</u>	<u>DIARIAMENTE</u>	<u>DIARIAMENTE</u>	1 SEMANTAL En todos los cursos de infantil	1 SEMANTAL En todos los cursos de infantil
1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO	1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO	1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO	1 ACTIVIDAD MOTORA GRUESA A TRAVÉS DEL JUEGO O BAILE		
RECOMENDACIONES DE ENLACES Y PÁGINAS ONLINE			ACTIVIDADES DEL BLOG DEL AULA ESPECÍFICA O APP RECOMENDADA		





Junta de Andalucía

- Se acuerda que en **EDUCACIÓN PRIMARIA** la carga de tareas/actividades será la siguiente:

CURSO	ÁREAS								
	LENG	MAT	NAT	SOC	ING	FRA	ART	EF	REL/ALT
1º	4	4	2	2	2		1 Quincenal	1	1 Quincenal
2º	4	4	2	2	2		1 Quincenal	1	1 Quincenal
3º	4	4	2	2	2	1	1 Quincenal	1	1 Quincenal
4º	4	4	2	2	2	1	1 Quincenal	1	1 Quincenal
5º	4	4	2	2	2	1	1 Quincenal	1	1 Quincenal
6º	4	4	2	2	2	1	1 Quincenal	1	1 Quincenal
OBSERVACIONES	Cultura Digital y Educación para la Ciudadanía se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo								





10.3. Recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas.

- Como recurso principal el alumnado utilizará los libros digitales , con apoyo. En primero y segundo el alumnado utilizará sus libros (ya que es un material fungible) para la realización de las tareas. El segundo y tercer ciclo realizarán el trabajo a través de classroom o en su defecto en página GOOGLE site.
- El alumnado que carezca de elementos tecnológicos serán detectados en la primera semana de confinamiento, para poder dar traslado de su deficiencia y poner solución en colaboración con el ayuntamiento y Delegación de Educación, y aportando los ordenadores que llegaron el curso pasado en nuestro centro.
- Ante el inicio de confinamiento, los tutores harán con carácter urgente un sondeo a su grupo clase, para conocer las carencias del alumnado con este medio. Información que pasarán a la dirección en la mayor brevedad posible para comunicar al servicio de inspección y Asuntos Sociales.

10.4. Organización del envío de tareas y actividades: responsable y periodicidad del envío de las mismas.

El primer día de la semana los **tutores/as** enviarán un mensaje **a través de iPASEN** a las familias, informando que ya se encuentra disponible en la web del centro, el trabajo para la semana de la fecha X a la fecha X. (Responsable: tutor/a)

El cuadrante de trabajo semanal se colgará, el primer día de la semana, a primera hora de la mañana, en la **site de Google**, concretamente en el apartado de cada nivel.

Ese será el lugar en el que las familias acudan para conocer la tarea programada semanalmente, evitando multitud de mensajes de diversos maestros/as a través de iPASEN.

El alumnado enviará las tareas para el seguimiento y corrección de las mismas a través de la plataforma elegida para todo el centro.

- La COORDINACIÓN ENTRE DOCENTES será obligatoria en cada nivel.





Junta de Andalucía

10.5. Plataforma seleccionada para comunicar-publicar las tareas y actividades que se van a proponer.

Siguiendo lo acordado, para centralizar el trabajo y evitar el envío masivo de mensajes a las familias, la plataforma seleccionada para comunicar las tareas a realizar será la GOOGLE SITE del centro así como **iPASEN a título informativo.**





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

11.1 Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

- *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.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor. En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

El alumnado vulnerable que no asista al centro por prescripción médica podrán recibir enseñanza telemática, atención domiciliaria o acompañamiento domiciliaria según las necesidades detectadas.

11.1.1. Limitación de contactos

- b) Trabajadores y/o profesionales y alumnos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.



11.1.2. Medidas de prevención personal

- ✓ El centro asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólico.
- ✓ Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- ✓ Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- ✓ Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- ✓ Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- ✓ En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60oC o en su caso, mediante ciclos de lavados largos.
- ✓ Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

11.1.3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

Ventilación y limpieza

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- De no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento,
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

11.2 COMEDOR ESCOLAR

En los primeros días de septiembre se tendrá contacto con la empresa que gestiona el comedor para modificar las posibles medidas que se van a utilizar en el comedor durante el curso 2021/2022.

En caso contrario, se **organizarán los turnos de comedor**, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden o itinerario adecuado para que cada alumno acceda a su sitio. Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos.

El salón de actos que está muy unido al comedor se abrirá y se habilitará como zona de comedor, estableciéndose dos grupos por cada turno. En el primero grupo irá Educación Infantil y Primer ciclo que entrarán a las 14:00 horas y saldrán a las 14:45 horas. El segundo grupo estará formado por el segundo y tercer ciclo y entrarán a las 14:45 y saldrán a las 15:15h.

LA DOTACIÓN HIGIÉNICA DEL COMEDOR DEBE SER:

-Jabón de manos (gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumno que se metan frecuentemente las manos en la boca)

-Dispensadores de Gel hidroalcohólico

-Dispensador de papel Individual.

-Limpiadores desinfectante de multiusos de pistola-caja de guantes desechables.

-Papeleras con bolsas protegidas con tapas y accionadas con pedal.

En el caso de optar por el establecimiento de turnos habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente que escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.

-Se establecerán tantos turnos como sean necesarios teniendo en cuenta al grupo estable de convivencia que cada alumno/a pertenece.

-La disposición de las mesas y sillas deben estar establecidas de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de distancia de seguridad.

-El alumnado irá entrando con orden.

-El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor, aunque haya sitios libres no estando permitido intercambiar los sitios.

-A la entrada del comedor se establecerá un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.

PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

75

-Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y a desinfectar las mesas y las sillas antes de

que entre el primer turno. También se procederá a ventilar las dependencias el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.

-Si es factible se sentarán lo más próximos posible alumnado que pertenezcan al mismo grupo de clase. De igual manera se procederá con aquellos alumnos/as que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad con otros grupos distintos.

-A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada una salida de forma ordenada.

-Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúe manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

-El centro habilitará un sistema para que una vez el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo, a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras.

-Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.

-A la hora de situar a los alumnos/as en las mesas. Hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.

11.3. EL TRANSPORTE ESCOLAR

En el transporte escolar, siempre se ha de permanecer con la mascarilla puesta, incluso los menores de seis años. Si el transporte se utiliza únicamente para el servicio de transporte escolar, se procura ocupar siempre el mismo asiento. Si no es así, deberá ser limpiado, desinfectado y ventilado antes del uso por parte de los escolares.



12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.1. Actividades extraescolares.

En el presente curso escolar, el alumnado podrá realizar actividades extraescolares, siempre que se realicen en espacios abiertos y manteniendo el grupo de convivencia.

De manera general, es **obligatorio el uso de mascarilla** para todo el alumnado, desde Infantil hasta 6º de primaria

ELEMENTOS SANITARIOS ESENCIALES ESPACIO DE TRABAJO

- ✓ Jabón de manos para alumnado de Infantil y 1º Ciclo y Gel hidroalcohólico para alumnado a partir de 2 Ciclo.
- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- ✓ Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- ✓ Papeleras con bolsa protegidas

ACTIVIDAD DIARIA

- ✓ PROHIBIDO ACCESO A FAMILIARES O PERSONAL AJENO AL CENTRO.
- ✓ Los USUARIOS deberán utilizar, en todo momento, mascarillas de protección.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- ✓ El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias: **mascarilla, gel, o jabón, máximo distanciamiento social posible con el alumnado y evitar contacto.**
- ✓ Siempre se ocupa la misma mesa y silla.
- ✓ Separación de distancia entre grupos de convivencia. En caso de imposibilidad, mantener la distancia entre grupos estables.
- ✓ Prohibido compartir comida.
- ✓ EVITAR MATERIAL QUE NO SE PUEDA DESINFECTAR EN EL MOMENTO. Aquellos



PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ

materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán ser desinfectados. NO DEJAR NADA EN EL AULA DE TRABAJO.

- ✓ Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.

- ✓ Respetar la cartelería.
- ✓ Respetar circuito de entrada y salida
- ✓ Respetar límite aforo aseos
- ✓ Controlar al alumnado en el cuarto de baño

VENTILACION

- ✓ Ventilar y limpiar al finalizar cada sesión.
- ✓ La habitación debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- ✓ Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.
- ✓ Evitar ventiladores o aires acondicionados. En caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.
- ✓ Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de manipulación, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.
- ✓ Limpieza de manos antes y después de la sesión de extraescolares.

ASEOS

- ✓ Respetar los carteles informativos.
- ✓ Respetar el límite de aforo.
- ✓ Mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño.
- ✓ El lavado de manos del alumnado se realizará tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- ✓ Los **grifos** se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente **prohibido** utilizarlos para beber agua, sólo **rellenar botellas de agua...**
- ✓ Usar preferentemente papel para los pomos, cerraduras y otros elementos de posible contagio. En caso de no poder usarlo, lavar las manos después de su contacto.

- ✓ Al final la sesión de **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**, se procederá a una **exhaustiva limpieza y desinfección** del espacio usado, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. (**personal actividades extraescolares**)

PROTECCION OBLIGATORIA PARA PERSONAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- - **Mascarillas**
 - Pantalla facial (OPCIONAL), y que deberá proporcionar la empresa a su trabajador/a.
 - Higiene constante de manos.
 - Bata opcional

CARTELERIA

- RESPETAR CARTELERIA Y NORMAS COVID

IMPORTANTE: Si las medidas no se pueden llevar a cabo o se detecta riesgo para la salud de los presentes, se podrá suspender el servicio de actividades extraescolares.

IMPORTANTE:

Durante el presente curso escolar, ante la imposibilidad de reagrupar correctamente al alumnado y poder garantizar cursos de convivencia, se plantea la posibilidad de no realizar actividades complementarias en el Centro, a excepción del Programa de Acompañamiento (PROA) y las organizadas por el Ayuntamiento, dada que están aprobadas por delegación.

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

13.1. Limpieza y desinfección

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el **servicio de limpieza del Ayuntamiento** se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivos de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

13.2. Ventilación

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- Si es posible y realiza dicho trabajo el personal del Ayuntamiento, en las zonas donde haya aparatos de aire acondicionado, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.
- Puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas, mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

13.3. Residuos

Los papeles sanitarios serán tirados a las papeleras de las aulas asegurando su total deposición en el fondo de las mismas para evitar que se desplacen por corrientes de aire. A su bolsa completa, se procederá al cambio de bolsa con nudo en su extremo.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1. Servicios y aseos

Siempre que el **Ayuntamiento** se comprometa a contratar personal para la limpieza diaria de los mismos:

- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN

DEPENDENCIA	USO DE ASEO
Las zonas destinadas al aseo del alumnado tendrán que tener en cuenta lo siguiente:	
<ul style="list-style-type: none"> - Habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo - Uso de grifos exclusivamente para el lavado de manos. - Prohibido beber directamente de ellos - Jabón de manos - Papeleras con bolsas de basura y pedal - Aforo limitado de 2 personas para chicas o chicos. - Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. - Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo. 	
La distribución de los aseos será de la siguiente forma:	
Personal adjudicado	Aseo
Equipo Directivo, administrativa, conserje, personal de limpieza y el profesor de E.F.	Servicios situado en la planta baja
Monitores, AMPA y personal excepcional. Alumnado de Infantil para ser cambiado.	Servicios del patio
Profesores del primer ciclo	Servicios situados frente a primero
Profesor segundo ciclo	Servicio primera planta izq
Profesor tercer ciclo y orientadora	Servicio segunda planta
Profesor de infantil	Servicio Infantil
Alumnado primer ciclo	Servicio frente a clase de 1º y el servicio situado en el otro ala de primero.
Alumnado de segundo ciclo	Servicio situado en primera planta



PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ

Alumnado de tercer ciclo	Servicio situado segunda planta	
Alumnado de infantil 3 y 4 años	Comparten el servicio situado entre ambas clases	
Alumnado de 5 años	Comparten el servicio situado entre ambas clases	



Junta de Andalucía

Este curso escolar de manera excepcional siempre y cuando dure la crisis sanitaria el alumnado podrá acceder a los servicios dentro del edificio de primaria durante el recreo. Los especialistas serán los responsables de vigilar la entrada y salida del alumnado así como mantener el aforo establecido en los servicios.

Un problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración del alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario es una auténtica bomba biológica. Para acometer la solución **debemos fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo**. Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagios por coronavirus:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baño por cada ciclo...
- Se habilitará un cuarto de baño específico **para el personal docente y no docente del centro**.
- Se establecerá **un aforo máximo de 2 alumnos/as** de forma simultánea.
- En el caso de aseos de hasta **4m²** se fomentará el uso individual de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
- En el aseo de más de 4m² que cuenten **con más de una cabina o urinario**, la capacidad máxima será de 50% de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se **señalizará** la distancia de seguridad en la entrada
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Se debe llevar **maskarilla** durante el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Se procederá al **lavado de manos** tanto a la entrada como a la salida del cuarto baño.
- En los servicios que tengan tapa W.C., cuando se vaya a **tirar de la cadena** se debe hacer **con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectado que se propaguen al aire
- Los grifos se utilizarán de forma exclusiva para la higiene de mano quedando terminantemente prohibido para beber agua, o llenar la botella
- Se evitará tocar directamente con las manos** (se deberá utilizar un papel) aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagios, pomos, cerraduras, cisternas, cadenas de váter y tapadera del mismo.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante **papel desechable**, quedando totalmente desaconsejado el uso de secador de mano. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivo que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- Se garantizará **higiene de los aseos durante toda las jornada escolar** extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos 2-3 veces al día)





Cada clase tendrá designado una “tarjeta de baño”, con el color de su grupo de convivencia. El alumno que quiera ir al baño, cogerá la tarjeta y la pegará con velcro en la puerta del baño, mostrando así que dentro del aseo hay un discente. Cuando un alumno vaya a la puerta y vea dos tarjetas, sabrá que no podrá acceder a ella. A la vuelta a clase, el profesorado desinfectará y custodiará esta tarjeta de baño.

DEPENDENCIA	ASEO ALUMNADO DEPENDIENTE
<p>Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente, estará provista de toda las medidas higiénicas necesarias como determina las medidas de seguridad e higiene. Contará con una camilla cambiadora y resto de equipamiento de protección.</p> <ul style="list-style-type: none">- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca)- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado- papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.- Papelera con bolsa y tapa- Guantes- La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente.- Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias. <p>El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas cerradas. Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario. Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños. La PTIS será la encargada de comunicar el suministro del equipamiento para su reposición.</p>	

151. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, contaremos con el apoyo y disposición de los **servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad**, los cuales contactarán con los responsables de este protocolo, durante la primera quincena del mes de Septiembre para poder establecer los canales de coordinación y transmisión entre éstos y el centro.

Para poder identificar algún caso sospechoso:

- ✓ El centro dispone de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- ✓ La temperatura vendrá tomada obligatoriamente desde casa, concienciando así a las familias como medida preventiva antes de exponer al alumno o alumna a cualquier contacto fuera del hogar.

152. Actuación ante un caso sospechoso.

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 o febrícula (37,2°C) , 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.



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

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

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

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

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- 1- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- 2- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos sin mascarilla.
- 3- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
- 4- 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 (aula 5), con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. La Sala será de uso individual, y estará debidamente ventilada dotada de una papelería con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. La sala deberá disponer de material EPIs



- 5- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán IGUALMENTE al (.....) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su 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 que su valoración médica.
- 6- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112

La persona designada como **responsable en el manejo de COVID-19** en el centro contactará con la **familia o tutores legales**, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al **112** o al **061**.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#). 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. Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.

PROCEDIMIENTO:

Los **servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública** de las CCAA deben recibir la información sobre los casos cuando sean **confirmados** tanto en atención primaria como en hospitalaria del sistema público y privado así como de los servicios de prevención.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los **servicios de salud pública** o quién la comunidad autónoma haya designado para este fin, y siguiendo los canales de comunicación establecidos por la comunidad autónoma, **contactarán con los centros educativos y las familias** para realizar la investigación epidemiológica e informar de la situación. Salud pública decidirá las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos (ver anexos 1 y 2) y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

Si durante la jornada escolar, algún miembro de la comunidad educativa se sintiera con síntomas de fiebre:

1. Saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.
2. Se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,
3. Se pondrá una mascarilla si no la tenía puesta.
4. Será trasladado a la habitación destinada para ello (aula cercana a Dirección), evitando tocar superficies con las manos (barandillas, pomos...) en la que se aislará hasta su recogida de un familiar o / y traslado al hospital (aviso a familiar). Durante el tiempo que esté en dicha dependencia, estará acompañado/a por el Coordinador COVID, por el tutor/a o algún miembro del equipo directivo, en este orden de preferencia.
5. Se ventilará la sala, evitando corrientes de aire. Una vez que la sala de aislamiento quede vacía, se avisará al servicio de limpieza para su desinfección

MANEJO DE LOS CONTACTOS

Si el caso se confirma se realizará el **estudio de contactos** en el medio educativo y fuera de éste mediante la **identificación, clasificación y seguimiento de los contactos** siguiendo los protocolos que estén establecidos en cada comunidad autónoma. Esta función recaerá sobre la unidad o servicio que cada comunidad autónoma designe.

Definición de contacto estrecho

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

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia estable (GCE)**⁶: se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos sin mascarilla salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Esta información será enviada a salud pública como parte de la información solicitada al centro que se recoge en el anexo 3.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los **convivientes** de los casos confirmados. Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los

contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

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

La **persona responsable COVID-19 en el centro** deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas (ver anexo 3).

Manejo de los contactos:

- **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará que las personas en cuarentena vigilen su estado de salud y ante la aparición de cualquier síntoma compatible se comunique al sistema sanitario según se establezca en cada CC.AA. De forma adicional, se indicará que durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena se siga vigilando la posible aparición de síntomas y si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Si la situación epidemiológica lo permite, se recomienda la **realización de una PDIA** a los 10 días de la última exposición a un caso confirmado. Las CCAA podrán valorar realizar pruebas diagnósticas en otro momento del seguimiento de los contactos según su estrategia. Si la PDIA se realiza en cualquier momento anterior a los 10 días tras el último contacto, se deberá cumplir la cuarentena hasta el día 10. **En cualquier caso, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.**
- En determinadas situaciones y tras una evaluación del riesgo, las CCAA podrán establecer pautas de seguimiento específicas ante contactos estrechos que realicen actividades consideradas esenciales.
- Se proveerá a las **familias de la información adecuada** para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 días. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

A.MANEJO DE BROTES

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los **escenarios de aparición** de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de

factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Actuaciones en brotes:

1. Brote en un aula: 3 o más casos en un único GCE o clase no organizada como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros del GCE o los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o, en función de la evaluación de riesgo, indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (infantil, 1º, 2º o 3º ciclo de primaria, ESO o Bachillerato), con excepción del GCE afectado.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

B. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL RIESGO

Los centros educativos deberán contar con una figura de **responsable en el manejo de COVID- 19**, entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma.

Las autoridades sanitarias establecerán un canal de comunicación con las autoridades educativas, los centros educativos y el servicio de prevención de Riesgos Laborales del personal docente, con el objetivo de facilitar la resolución de dudas en relación con las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, así como para coordinar las actuaciones sobre las personas trabajadoras docentes con problemas de salud.

Se recomienda establecer una interlocución fluida entre las autoridades sanitarias y los centros educativos para comunicar los resultados de las investigaciones epidemiológicas y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por los centros educativos. Se informará a la comunidad educativa sobre las actuaciones a implementar en situaciones en las que se identifique un brote (ver **Anexos 1 y 2**) así como de la posibilidad de escalar las medidas si se dan determinadas circunstancias.

Asimismo, se recomienda al centro educativo recoger de forma organizada y fácilmente accesible la información que permita facilitar la identificación y actuación sobre casos y contactos (ver **Anexo 3**). 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.

Se recomienda así mismo, que el centro educativo tenga establecido un canal de comunicación efectivo para llegar a todas las familias del centro de manera ágil. En el caso de detectar que la información no es comprendida o que existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes

153. Actuación ante un caso confirmado.

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

1. La Dirección del centro **contactará con la Delegación Territorial de Salud**, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 de los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable 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.).

3. 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.**
4. 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 de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena**, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los **docentes** del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente **Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación** –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del **personal docente el caso confirmado** –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de **Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación** de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Anexo 1. Nota informativa dirigida a la dirección del centro educativo

Información de contacto de los servicios de salud pública

Lugar y fecha de la comunicación

Estimada dirección:

Le comunico que se ha confirmado un caso/brote de COVID-19 entre personas vinculadas al centro educativo que usted dirige. Hasta el momento se han detectado casos.

El [SARS-CoV-2](#) es un virus que se transmite principalmente de persona a persona a través del contacto estrecho y de las gotas respiratorias que se emiten al toser o estornudar. Los [síntomas](#) pueden aparecer hasta los 10 días después del contacto con el caso. La infección puede cursar con síntomas respiratorios como fiebre, tos o sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como la alteración del gusto, del olfato, dolores musculares, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza entre otros; o también puede cursar de forma asintomática.

Las principales medidas para el control del brote son el **diagnóstico precoz**, el **aislamiento** de los casos y la **cuarentena** de los contactos.

- Las **personas que han sido diagnosticadas de COVID-19 (casos confirmados)** no deben acudir al centro y deben permanecer en [aislamiento](#) hasta transcurridos 3 días desde que hayan desaparecido los síntomas y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si son asintomáticas, deben permanecer en aislamiento hasta 10 días desde la fecha de toma de muestra para el diagnóstico con el primer resultado positivo⁷.
- [Ante la aparición de síntomas compatibles](#) deberán permanecer en aislamiento en su habitación y contactar telefónicamente con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma. En este momento pasarán a ser considerados **casos sospechosos** y estará indicada la realización de una PDIA. Se recomienda que los convivientes de los casos sospechosos permanezcan en su domicilio hasta conocerse el resultado.
- De forma general, los **contactos estrechos** (personal y alumnado) deben realizar cuarentena durante 10 días excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 3 meses previos
- Los **contactos no estrechos**, pueden seguir acudiendo al centro educativo, extremando las medidas de prevención y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si tienen condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19⁸ pueden acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
- Se reforzarán las medidas educativas y de prevención de la infección así como las medidas de limpieza en todo el centro.

Para aclarar cualquier posible duda de la comunidad escolar con respecto a estas actuaciones o sobre la enfermedad, se realizará una reunión informativa el día ___ a las __ horas _____.

Si precisan información adicional, les atenderemos en los teléfonos arriba indicados.

Reciban un cordial saludo,

Firma

Anexo 2. Nota informativa dirigida a las familias

Información de contacto de los servicios de salud pública

Lugar y fecha de la comunicación

Estimada familia:

Les comunico que se ha confirmado un caso/brote de COVID-19 en el centro educativo al que acude su hijo o hija. Hasta el momento se han detectado casos. El SARS-CoV-2 es un virus que se transmite principalmente de persona a persona a través del contacto estrecho y de las gotas respiratorias que se emiten al toser o estornudar. Los síntomas pueden aparecer hasta los 10 días después haber estado en contacto con un caso. La infección puede cursar con [síntomas](#) respiratorios como fiebre, tos o sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como la alteración del gusto, del olfato, dolores musculares, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza entre otros; o también puede cursar de forma asintomática.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas, es necesario adoptar las siguientes medidas de prevención:

- Un **estudio de contactos** es un proceso mediante el cual se identifican y clasifican a los contactos de un caso confirmado con unos criterios establecidos por las autoridades sanitarias. Si su hijo/a es un contacto estrecho se contactará con la familia para dar las indicaciones necesarias.
- Los **contactos estrechos** deben realizar cuarentena durante 10 días excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 3 meses previos. En caso de ser un contacto estrecho es posible que en los próximos días puedan aparecer síntomas compatibles con COVID-19, ante lo cual deberán permanecer en [aislamiento](#) y contactar telefónicamente con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma.
- El **resto de la comunidad educativa**, puede seguir acudiendo al centro, extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19⁹ puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

- Si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los servicios de salud.

Puede encontrar información sobre las medidas de cuarentena y aislamiento en la [Web de información para ciudadanía sobre SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad](#).

Reciban un cordial saludo,

Firma

Anexo 3. Ficha de información para salud pública

La información accesible y organizada facilita la valoración del riesgo y acorta los tiempos necesarios para la realización de actividades de contención. A continuación se recoge la información que los centros educativos deben poder facilitar de forma ágil a salud pública en caso de aparición de un caso o de un brote:

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Dirección: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

Tiene plan de contingencia:

SÍ (enviar a la dirección de correo @)

NO

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos del alumno o alumna _____

Edad _____

Teléfono/s de la familia: _____

Hermanos o hermanas en el centro educativo: No _____

Presencia de enfermedades crónicas

SÍ. Especificar: _____

NO

Sin información

Nivel educativo: Infantil 1º ciclo Infantil 2º ciclo Primaria x Secundaria Bachiller

Clase (Número y letra del aula): _____

Número de alumnos en el aula: _____

Grupo de convivencia estable

SÍ

NO

No grupo de convivencia estable

Se respeta la distancia 1,5 m

SÍ

NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

SÍ

NO

Participación en actividades extraescolares

SÍ. Especificar cuáles: _____ ¿Se mantiene el GCE en la actividad? _____

NO

Utilización de transporte escolar: _____

Sí. Especificar ruta, número de microbús, etc.: _____

NO

Utilización de los servicios de comedor y turno

Sí. Especificar turno: _____

NO

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso

Enviar el listado de compañeros del grupo de convivencia estable o de la misma clase y de las actividades extraescolares, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que se tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (Alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.)	Organización de los alumnos. Si no es GCE señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla	Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso	Contacto estrecho Sí/No
		Alumnado	GCE	Sí	x

154. Actualizaciones posteriores.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso (incluido personal docente o no docente) **se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D**, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

16.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del 1 de septiembre, este protocolo será revisado por la comisión COVID.

Durante los dos primeros días de septiembre, este documento será revisado y aprobado, si procede, por el Claustro y la COMISIÓN COVID.

El mismo día de agosto que se tenga la reunión con la comisión covid, se enviará al Claustro por la Dirección del Centro como Coordinador COVID, contactará con el personal y enviará este PROTOCOLO a través de email y PASEN a todo el personal del centro, a fin de que sea conocido y puede recibir aportaciones necesarias al mismo.

A su vez, este plan de actuación será difundido a todas las familias mediante comunicado IPASEN, redes sociales del centro y reuniones principio de curso tutores/familias. **Aquellas familias que no acudan a la reunión, deberán devolver los documento firmados en el plazo del mes de septiembre, dando por ello finalizado el periodo de difusión** con respecto al conocimiento de normas del centro, normas COVID, y plan de trabajo curso actual.

Las **REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS** se harán durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases de forma presencial, respetando las medidas de distanciamiento y seguridad. Para su control, se levantará acta y se entregara documentación de secretaria sobre el conocimiento del protocolo y otros de datos de interés.

El cuadrante de reuniones informativas es el siguiente:

ÁMBITO	PRESENCIAL O VIDEOCONFERENCIA	LUGAR	CURSO	FECHA	HORA
COMISIÓN COVID	Videoconferencia	ONLINE		31/08/2020	12:00
Claustro	Videoconferencia	ONLINE		01/09/2020	12:00
Claustro	Videoconferencia	ONLINE		03/09/2020	9:30
COMISIÓN COVID	Videoconferencia	ONLINE		03/09/2020	12:30





La información a trasladar en cada una de las reuniones, se detalla en el **ANEXO 7**.

16.2 Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría durante el mes de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

En estas reuniones, que serán de forma telemática, el tutor/a de cada curso redactará un acta, que será distribuida a todos los progenitores del grupo, con el fin de que la información pueda llegar a todos, inclusive a aquellos que no puedan asistir a dicha reunión telemática.

16.3 Reuniones periódicas informativas

Desde la dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto a COVID **quincenalmente**, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa por sistema IPASEN.

En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario.

Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas y consejo escolar para difundir la información con las familias del centro.

La información a su vez, será expuesta en el tablón de anuncios del sistema Seneca para familias, y redes sociales del centro, haciendo uso menor del formato papel para prevalecer la seguridad de nuestra plantilla y familias.

16.4 Cartelería

- 16.4.1 Se colocarán carteles en los baños y en pasillos o aulas con la técnica de lavado de manos.
- 16.4.2 Cartelería de medidas COVID
- 16.4.3 Señalización en suelo o a través de cartelería, de mantenimiento de distancia deseguridad (zonas de atención al público)
- 16.4.4 Señalización en el suelo de los flujos de movimiento.

16.5 Otras vías y gestión de la información.

Toda la información que el centro deba comunicar a las familias se realizará a través de los siguientes canales:

- iPASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPAS.
- Página Web.
- Tablones de anuncios.



- Redes sociales del centro: Facebook

17 . SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas. Servirán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso.:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS	TUTORES/AS	SEMANALMENTE	
	FAMILIAS	SEMANALMENTE	
ENTRADAS Y SALIDAS	TUTORES/AS y DIRECTORA	SEMANALMENTE	
	FAMILIAS	SEMANALMENTE	
CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES	TUTORES/AS Y DIRECTORA	SEMANALMENTE	
DESARROLLO DE LAS CLASES	TUTORES/AS	QUINCENALMENTE	
CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS	DIRECTORA	QUINCENALMENTE	
	FAMILIAS	QUINCENALMENTE	

17 ANEXOS

- **ANEXO 1.** PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- **ANEXO 2.** MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)
- **ANEXO 3.** “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”,
- **ANEXO 4.** RECIBÍ FAMILIAS SOBRE INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19
- **ANEXO 5.** AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y USO DE PLATAFORMAS MOODLE, GSUITE DE GOOGLE.
- **ANEXO 6.** COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL.
- **ANEXO 7.** INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIOES.



ANEXO 4.

INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19

D./Dña. _____ con DNI: _____

D./Dña. _____ con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

Nombre: _____ Curso: _____

- Hemos sido informados por la dirección del centro, por Ipsen, de las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.

- Hemos sido informados, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP Ciudad de Jerez con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos nonuniversitarios.

- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la dirección del centro y aprobado por Consejo Escolar el 3 de septiembre 2020 que desde la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE establece en las instrucciones ya mencionadas.

- Hemos sido informados que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar como son:

- Entradas y salidas de maestros/as especialistas.
- Baños donde confluyen hasta 4 clases diferentes.
- Además, de la propia trazabilidad de cada profesor/a y cadaniño/a. **NO**

ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN. Y, NOS COMPROMETEMOS a:

- **Llevar y traer OBLIGATORIAMENTE la mascarilla para acceder al centro.**
- **Cada alumnado con su material escolar identificativo**
- **Cada alumnado con su botella de agua identificativa, tupper para comida y agenda.**
- **No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.**
- **No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.**

Tras ser aclaradas todas nuestras dudas y los riesgos mediante explicaciones sencillas, en la reunión de inicio de curso el /09/2020 nos consideramos plenamente informados dando nuestro expreso consentimiento de la asistencia presencial de nuestro/a hijo/a al colegio.

Firma del tutores legales

Firma dirección

Fdo: Isabel Reina Perdignes



ANEXO 5.

AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMAS MOODLE, GOOGLE SUITE

1. DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA		
Nombre y Apellidos:		DNI
Dirección	Código Postal	Localidad
2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
Apellidos		Nombre

El uso de las Nuevas Tecnologías se está convirtiendo en una tarea casi diaria para nuestro alumnado lo que queda de manifiesto en el uso frecuente de los ordenadores en el aula, principalmente en el tercer ciclo y en la importancia que adquieren tanto la página web como las plataformas educativas, redes sociales en el CEIP CIUDAD DE JEREZ:

Por otra parte, la normativa de educación actual establece:

- la necesidad de desarrollar la Competencia Digital del alumnado;
- el trabajo cooperativo y colaborativo como parte indispensable de la adquisición de las Competencias de Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, Competencias sociales y cívicas, y de Aprender a Aprender;
- y el trabajo por proyectos y la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a través de portfolios.
- La necesidad de enseñanza no presencial, derivada del COVID-19.





Cada una de las cuentas, lleva asociado acceso a las aplicaciones del paquete informático de GSuite (Classroom, Drive, Youtube, hojas de cálculo, procesadores de texto...) que se podrá utilizar para el desarrollo del trabajo en el aula y fuera de la misma, además, en caso de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

En esta plataforma se podrá acceder al aviso importante sobre las respuestas y preguntas habituales sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información de su hijo/a, lo que incluye:

- ¿Qué información personal recoge Google?
- ¿Cómo utiliza la información?
- ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?
- ¿Utilizará Google la información personal del alumnado para fines publicitarios?

Por todo eso y atendiendo a la edad de nuestro alumnado, se hace **necesaria la autorización de los tutores legales del alumnado, por lo que debe cumplimentar este documento.**

SÍ, doy mi autorización para que mi hijo/a haga uso de las plataformas educativas mencionadas en este documento (Google Suite) u otras similares que se utilicen con una finalidad educativa.

NO doy mi autorización para que mi hijo o hija utilice esas plataformas educativas ni para la creación del correo.

En Jerez de la Frontera, a ___ de _____ de 2020

Fdo.: _____





Junta de Andalucía

ANEXO 6

COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL

D./Dña. _____ con DNI: _____

D./Dña. _____ con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

NOMBRE. _____ CURSO: _____

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

A que los docentes del CEIP CIUDAD DE JEREZ puedan tomar la temperatura corporal de nuestro hijo/a durante la jornada escolar, de forma excepcional.

El objetivo del mismo es detectar una posible manifestación sugerentes de la enfermedad, como es la fiebre (temperatura > 37'2º), ante la cual, se actuará conforme marca el protocolo en su apartado **15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.**

Firma del tutores legales

La Directora



PROPUESTA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 CEIP CIUDAD DE JEREZ



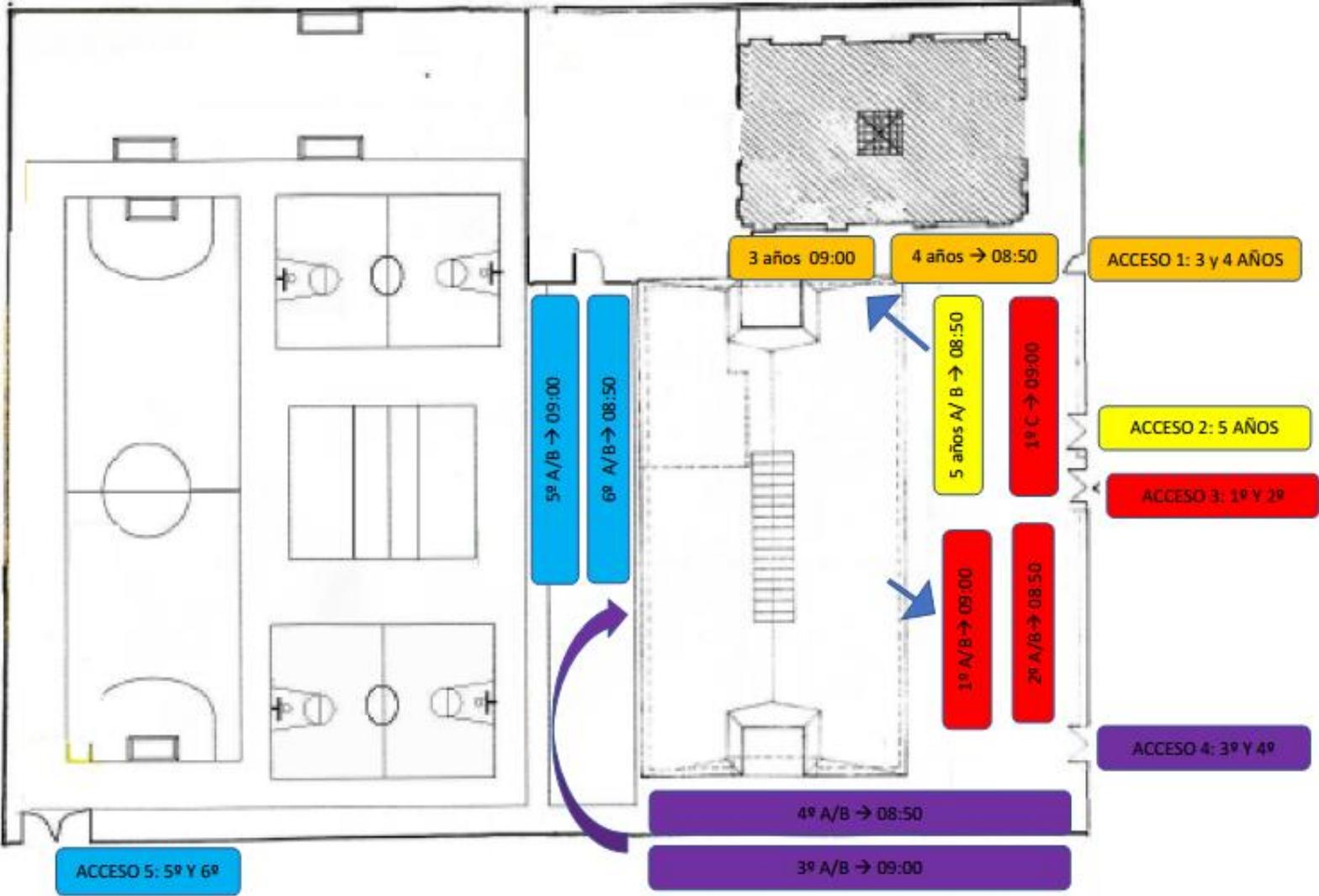
Junta de Andalucía **ANEXO 7. INFORMACIÓN A TRASLADAR PARACADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Para facilitar la información, a continuación se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

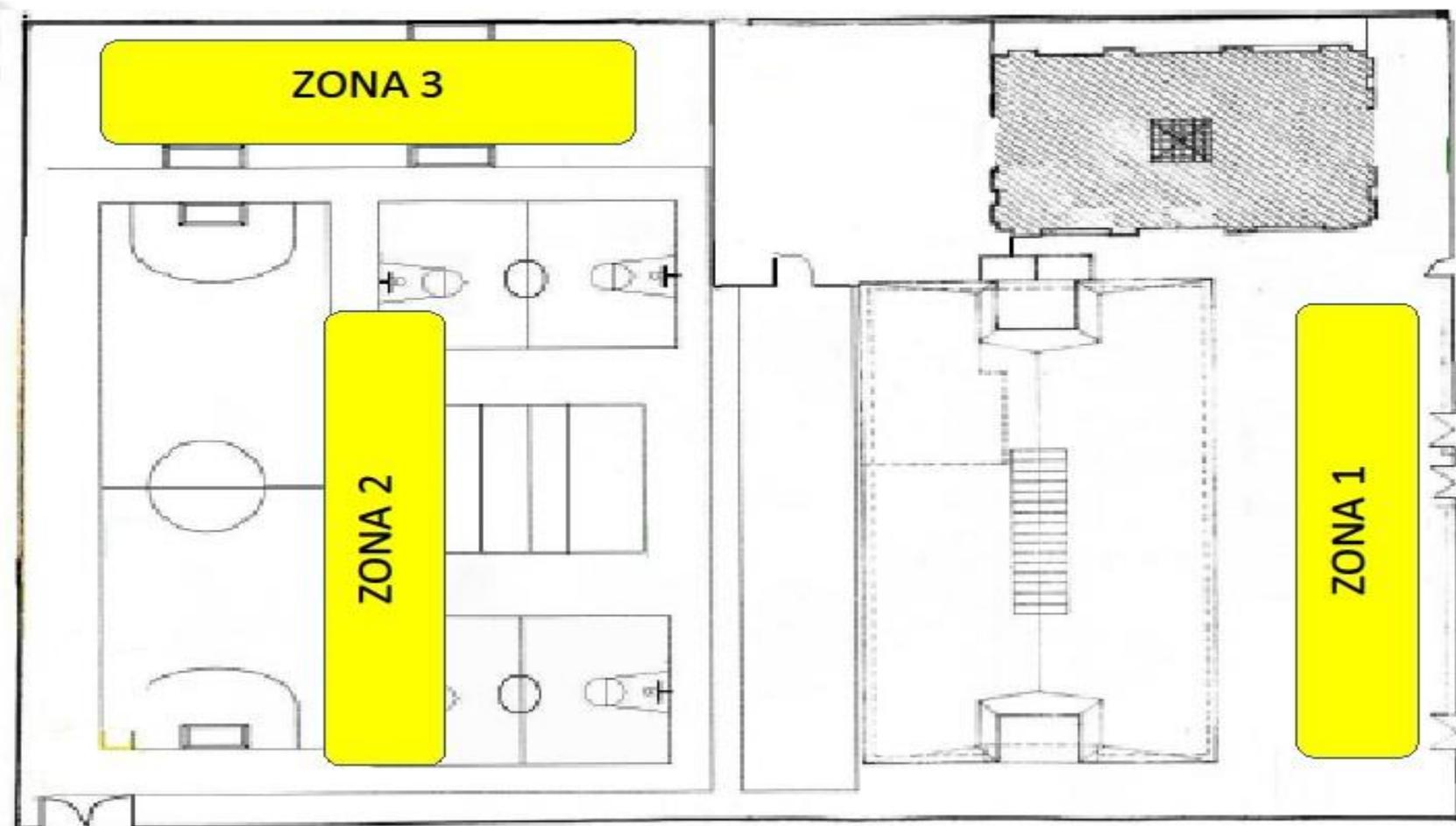
ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS
<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas generales básicas informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Higiene o Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras espacios comunes). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos (síntomas, no acudir a centro, protocolo en el centro...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación presencial a partir de septiembre. - Excepciones. - Personas Vulnerables. - Funciones tutores/as y resto. - Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Ventilación aulas y espacios. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). 	<ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables). - Protocolo de Entradas y salidas. - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir). - Cambio de ropa diario. - Protocolos para Aula Matinal, Comedor Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios). - Elección Delegados/as - Documentación aportar: autorizaciones, dato etc

ANEXOS DE PLANOS DEL RECREO Y FLUJOS DE CIRCULACIÓN

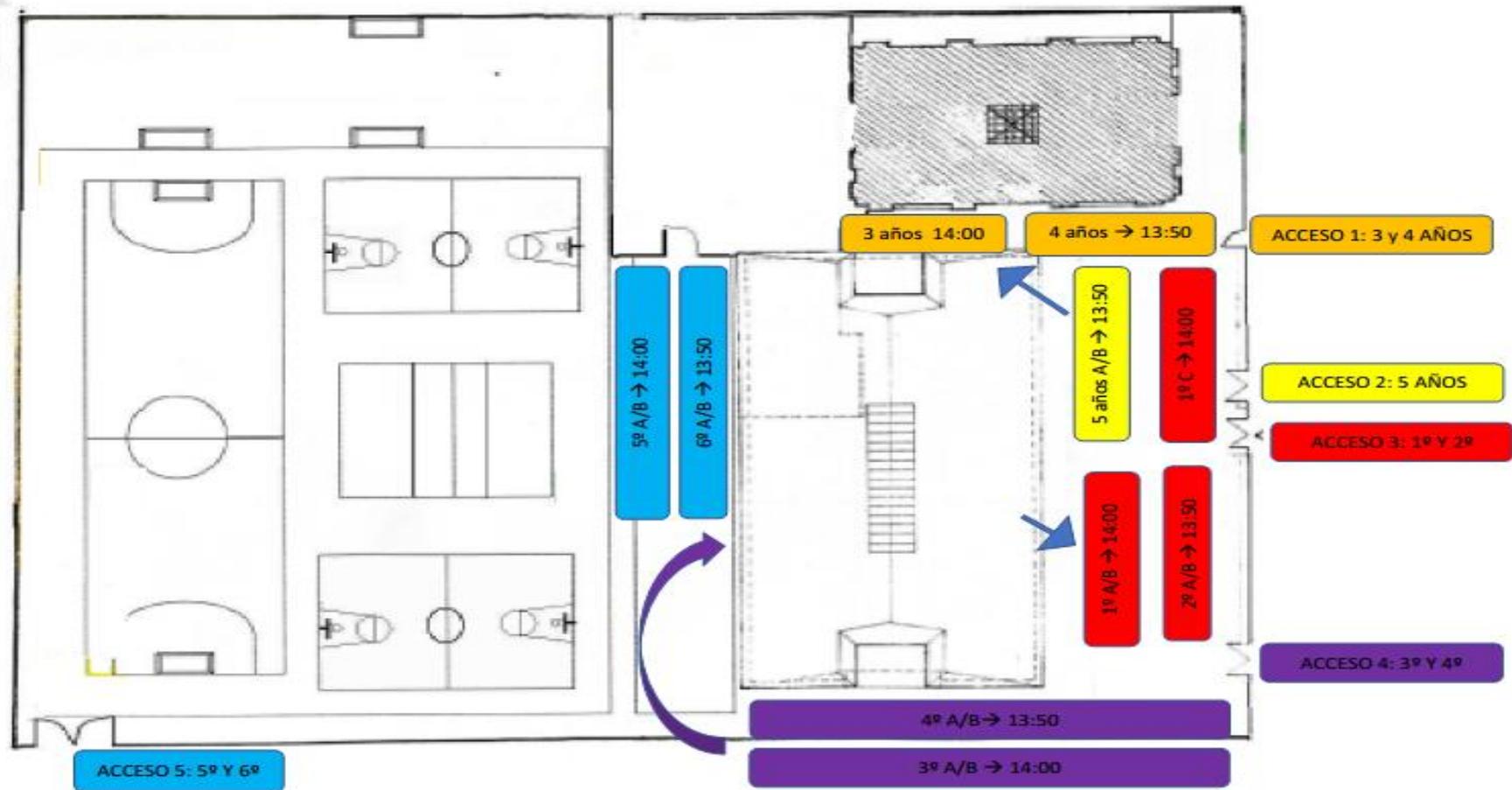
ENTRADAS DEL CENTRO



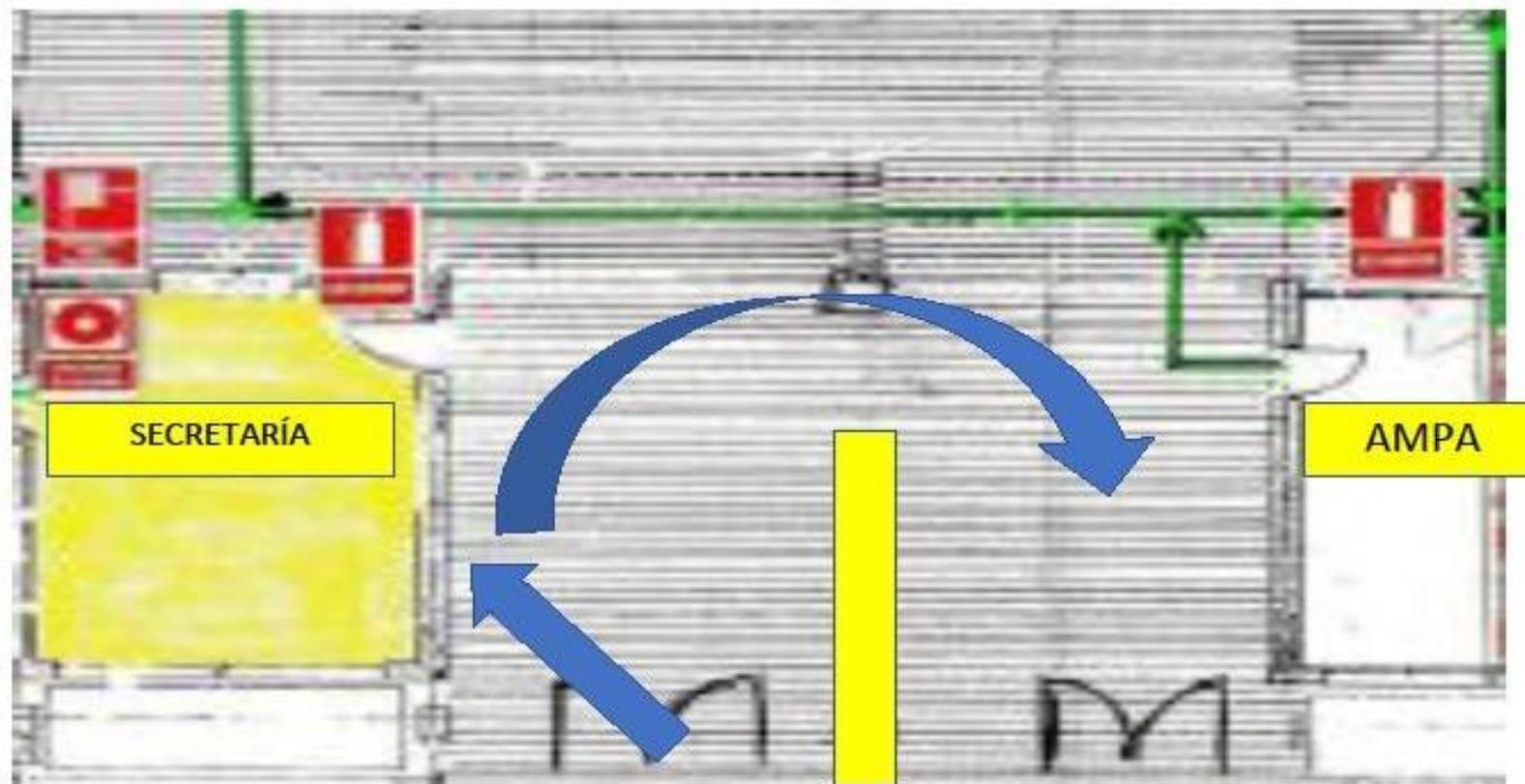
IMPORTANTE: LOS RECREOS SON ROTATIVOS. CUANDO LA ZONA 3 SE HAYA ENCHARCADO POR LA LLUVIA SE DIVIDIRÁ LA ZONA 2 EN DOS MITADES.



SALIDAS DEL CENTRO



Entrada y salida a Secretaría



ENTRADA

SALIDA

FLUJO DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO DE PRIMARIA (ESCALERAS USADAS POR LOS DIFERENTES GRUPOS)

