



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
"C.E.I.P. LA ALMOHADA"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.E.I.P LA ALMOHADA
CÓDIGO	18001196
LOCALIDAD	BELICENA (VEGAS DEL GENIL)

CURSO 2020/2021





El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	josef.munoz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidadprevención.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Huertas Martínez, Jesús
Teléfono	958432001
Correo	jemagemelas@hotmail.com
Dirección	





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones durante la actividad docente	10
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	15
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	16
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	18
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	19
9.	Disposición del material y los recursos	20
10.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	21
11.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	24
12.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo.	24
13.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	26
14.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	28
15.	Difusión del protocolo	29
16.	Seguimiento y evaluación del protocolo	28





17.	Anexos	30-50
-----	--------	-------

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 06 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP LA ALMOHADA, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

Según instrucción sexta de las Instrucciones de 06 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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunitad educativa
Presidencia	Vargas Ibáñez, Esther	Directora	Docente
Secretaría	Benito Cirujano, Félix	Jefe de estudios	Docente
Miembro	RomeraValderas, Rodolfo	Coordinador Plan de protección	Docente
Miembro	De la Torre Rubio, Pilar	Coordinadora Programa hábitos de vida Saludables	Docente
Miembro	MamelyGracia, Elena	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Ávila Tallón, Rosa María	PAS	PAS
Miembro	Fernández Bailón, Mari Cruz	Comisión Permanente	Docente
Miembro	López Jiménez, Carlos Miguel	Comisión Permanente	Docente
Miembro	Alba Navarrete, Susana	Comisión Permanente	Familias
Miembro	Huertas Matínez, Jesús jemagemelas@hotmail.com Martín Gómez, Sergio. Conserje	Centro de Salud Plaza S. Marcos, 1 Tf: 958432001	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO	TELEMÁTICO
2	ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	PRESENCIAL





--	--	--

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Una vez elaborado el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y recogido en el Plan de Centro, para asegurar su difusión y conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, será trasladado al consejo escolar, al claustro de profesores, a las familias y a las empresas externas que prestan servicio en nuestro centro, mediante el envío de dicho documento vía e-mail, publicación del documento en las diferentes plataformas existentes en nuestro centro y por las diferentes aulas de Classroom que se crearán antes de iniciar el próximo curso escolar.

Existen una serie de medidas generales a aplicar en cualquier ámbito de nuestra vida, que por ende son aplicables durante la permanencia en el centro escolar.

➤ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

➤ Higiene respiratoria:

- Uso obligatorio de mascarilla para el alumnado de primaria y recomendable para el alumnado de infantil.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

➤ Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar, se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Se colocará en el centro cartelera explicativa de las normas que a continuación se exponen.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

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





2. A la entrada de los distintos edificios habrá alfombras humedecidas en producto desinfectante, así como alfombrillas de secado, que serán de obligado uso.
3. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos. Se colocarán dispensadores en cada una de las entradas a los diferentes edificios del centro, así como un dispensador en cada una de las aulas y zonas comunes.
4. El Centro proveerá al profesorado y personal laboral de mascarillas o mascararas transparentes. Así como spray desinfectante para aquellos utensilios de obligado uso común (Pizarras digitales, ordenadores, mesas, sillas, reglas...)
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. Cada empresa será la responsable del material de autoprotección de sus trabajadores.

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

Las medidas anteriormente citadas para las personas trabajadoras del centro serán obligadas para los trabajadores de las empresas externas que desarrollan su actividad en nuestro centro. Evitando, en la medida de lo posible, que los trabajadores coincidan en los mismos espacios y tiempos que el alumnado.

El uso de las instalaciones por las Asociaciones que han presentado proyecto en este centro (Ampa, Ayuntamiento y Club de balonmano) asumirán la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizarán las medidas necesarias de control de las personas que participen en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones, tal y como se recogen en el presente protocolo.

Medidas específicas para el alumnado

1. En caso de que algún alumno o alumna acudiera al centro sin mascarilla, el centro proveerá a dicho alumno/a de una mascarilla. Se llevará a cabo un registro de este tipo de actuaciones, comunicándosele a la familia por parte del tutor/a. Si el alumno o alumna en concreto fuese reincidente en el hecho en más de 3 ocasiones, se informará a servicios sociales para que, junto a la familia, tomen las medidas necesarias.
2. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
3. El gel hidroalcohólico se usará cada vez que un alumno/alumna salga o entre del aula.
4. Cada aseo dispondrá de jabón y de papel seca manos individuales. El aseo será de uso individual.





5. A la entrada de los distintos edificios habrá alfombras humedecidas en producto desinfectante que deberán usar de manera obligatoria.
6. El alumnado que por problemas médicos no pueda usar mascarilla de manera continua, lo deberá acreditar antes del comienzo de las clases con el correspondiente justificante médico.
7. A aquel alumnado en el que sea imprescindible para el desarrollo de la labor docente, el no uso de mascarillas (Audición y Lenguaje, Apoyos, etc) se le comunicará previamente a las familias para su conocimiento, pudiéndose usar en esos casos caretas transparentes que deberán facilitar dichas familias.
8. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, no podrán cambiar de mesa o pupitre durante cada jornada. Cada familia ha de proveer a su hijo/a del material didáctico necesario para su trabajo diario. No permitiéndose los prestamos de material entre alumnado. En caso de que el maestro/a tuviera que prestar alguno, será desinfectado tanto a la entrega como a la devolución.
9. El alumnado traerá una bolsa o cajita para guardar la mascarilla durante las sesiones de E. Física.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
11. Se recomienda que el alumnado sea acompañado hasta el centro, solamente por un miembro de su familia y a ser posible que no pertenezca a la población de riesgo.
12. En días de lluvia los padres/madres o tutores que acompañen al alumnado deberán llevarse los paraguas a casa.
13. Las familias o tutores del alumnado de primaria 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. Y siempre, posteriormente a la entrada del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

1. Se guardará siempre que sea posible la distancia mínima de seguridad de 1.5 m. Pudiendo reducirse a 1.2m en 5º y 6º curso en caso de que fuese necesario.
2. Se organizarán los pasillos con vías de diferentes sentidos para que el alumnado y el personal del centro circule y así evitar la mayor cantidad de contactos posibles.
3. Se reducirán al mínimo las actividades comunes que se realicen, y aquellas que sea inevitables su realización se realizaran al aire libre y respetando la distancia de seguridad.
4. Toda persona ajena al centro acudirá en horario de 9:30 a 11:30 y de 12:30 a 13:30 horas para realizar las gestiones pertinentes, evitando en todo momento el contacto con el alumnado. Y en la medida de lo posible se realizarán vía telemática o telefónica.
5. Se habilitarán varias entradas a los recintos escolares para favorecer la dispersión del





alumnado y su familia y asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

6. Se realizarán dos turnos de recreo para reducir la interacción entre el alumnado, con espacios limitados para cada grupo de convivencia.
7. Se organizarán turnos de comedor para reducir la ratio a lo que permite el distanciamiento de seguridad, organizándose las mesas individuales, por parejas o respetando el alumnado que pertenezca a un mismo grupo de convivencia, con la distancia correspondiente.
8. En el Aula matinal se dispondrán las mesas respetando los grupos de convivencia o de manera individual si fuese necesario, procurando en la medida de las posibilidades climáticas, realizarla al aire libre.

Medidas de higiene relativas a los aseos del profesorado y del alumnado

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semi abiertas.
2. Cada zona del clases tendrá asignado su aseo en la planta y edificio donde se ubique, el alumnado solamente podrán usar dicho aseo tanto en clase como en el recreo, con el objetivo de minimizar las posibles zonas de contacto entre las diferentes aulas. Se intentará que en los periodos de recreo el alumnado haga el mínimo uso de los aseos.
3. El uso del aseo será individual, si se encontrase ocupado, se habrá de esperar en la puerta respetando el 1.5m de distancia, señalado con la correspondiente marca en el suelo.
4. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Al regresar al aula volverán a usar el gel hidroalcohólico.
5. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
6. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

3. ACTUACIONES DURANTE LA ACTIVIDAD DOCENTE

1. Se organizarán las actividades de los espacios comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la distancia personal mínima de 1.5 metros entre los trabajadores, si no fuese posible se proporcionarán a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. Siendo obligatorio en estos casos el uso de mascarilla.
2. El personal del centro permanecerá el mayor tiempo posible en su aula de referencia, no ocupando los lugares comunes.
3. Es obligatorio el uso de la mascarilla 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.

4. El profesorado del Centro usará en exclusivo su material de oficina (bolígrafos, lápices y similares) en la medida de las posibilidades, por lo que se le dotará del material necesario que deberá marcar y custodiar.
5. Será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado de primaria.
6. En Educación infantil y Educación primaria se trabaja per se, en grupos de convivencia, ya que son coincidentes con las diferentes unidades existentes, pero no podemos relajar las normas de uso de mascarilla tal y como indica este protocolo, debiendo ser lo más estrictos posible en su uso según las medidas dictadas en él.

Se considera grupo de convivencia escolar a aquellos que cumplen las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia
 - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible
7. 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.
8. El alumnado merendará dentro de su aula, sentado en su sitio correspondiente, no pudiendo realizarse dicha merienda en el recreo.
9. Para el **recreo** se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizará de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Los turnos serán los siguientes:

ETAPA	TURNO (12 A 12:30)
EDUCACIÓN INFANTIL	Inf 3 años Infantil 4 años





EDUCACIÓN PRIMARIA

1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º

Cada grupo ocupará un espacio delimitado en el patio escolar que será con turnos rotatorios de una semana.

En el edificio de infantil se crearán 7 zonas, la entrada principal, patio principal, zona de los columpios y el parking.

En el edificio de primaria, se crearán 5 zonas en los chinos, 2 zonas en la pista y 2 zona en el porche.

El alumnado de 5º y 6º curso realizará su recreo en las instalaciones municipales de "Las Peregrinas".

10. Las fuentes del Centro permanecerán cerradas en todo momento por lo que el alumnado deberá traer de manera obligada botellas para hidratarse. Durante los periodos de recreo no se podrá entrar a los edificios por lo que la hidratación deberá realizarse previa y posteriormente.
11. En el Aula matinal se dispondrán las mesas respetando los grupos de convivencia o de manera individual si fuese necesario, procurando en la medida de las posibilidades climáticas, realizarla al aire libre. El alumnado usuario del Aula Matinal se higienicen correctamente antes de incorporarse al horario escolar.

Para el caso de los **comedores escolares**, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se establecerán dos turnos. El primer turno de 14 a 14:45 y el segundo turno de 14:45 a 15:30. La vigilancia del alumnado, antes y después de su turno dependerá del número de monitores, para intentar garantizar en la medida de lo posible el grupo de convivencia escolar. Se facilitará a las familias la recogida del alumnado una vez que éste haya terminado su turno. Dentro del comedor se marcará el itinerario que ha de realizar el alumnado tanto a la entrada como a la salida.

Se respetarán los hermanos así como el alumnado que pertenezca a un grupo de convivencia escolar. El resto de usuarios se procurará que lo hagan en las mesas individuales si las hubiera o en su caso respetando la distancia de seguridad.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

1. La entrada al recinto del centro se realizará siempre con mascarilla.
2. Se habilitarán varias entradas a los recintos escolares para favorecer la dispersión del alumnado y su familia y asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.





3. Se evitará la aglomeración del alumnado tanto a la entrada como a la salida del centro.
4. El alumnado que acuda a Aula matinal seguirá las mismas medidas de seguridad indicadas para la entrada al centro en horario de clase
5. En primaria, será obligatorio el uso de mascarillas en los periodos de recreo, así como en los diferentes desplazamientos que realice el alumnado a diferentes actividades complementarias o extraescolares. La entrada y salida al Centro, así como los desplazamientos para las diferentes actividades o sesiones que se realicen en el mismo se realizarán con mascarilla siempre.

EDUCACIÓN PRIMARIA

- Debido a que solamente contamos con una entrada al centro de Educación Primaria, que cuente con la máxima seguridad vial, el alumnado continuará realizando la entrada por la puerta ubicada en la calle Miguel de Cervantes. En dicha calle se habilitará un nuevo acceso al recinto por la parte cercana a la pista deportiva.
- Cada curso tendrá marcada la zona donde ha de realizar la fila con la distancia de seguridad que se ha de respetar. El alumnado deberá dirigirse directamente a su fila sin interactuar con el resto de sus compañeros/as.
- La ubicación y el orden de entrada a los edificios se refleja en los planos adjuntos.
- A la entrada a los edificios será obligatoria la limpieza de zapatos, uso de gel hidroalcohólico en manos, y se deberá dirigir directamente a su aula.
- Para las salidas del centro se realizarán siempre siguiendo el orden establecido, de manera escalonada, no pudiendo salir el alumnado de la clase hasta que no sea su turno, para evitar aglomeraciones en los pasillos. En el edificio principal de primaria, se organizará por pasillos, saliendo en primer lugar el alumnado del aula más lejana a la puerta de salida. El alumnado del pasillo superior del edificio principal saldrá por la puerta lateral del edificio y el alumnado del pasillo inferior saldrá por la puerta de acceso al patio. El alumnado de 2º curso de la estrella saldrá por la puerta principal y el alumnado de 3º saldrá por la salida de emergencia de su clase.

EDUCACIÓN INFANTIL

- El alumnado realizará la entrada al centro por las dos puertas de acceso situadas en la Calle Escuelas, se adjunta plano.
- Inf 4 años e inf 3 años A y B realizaran la entrada por la puerta principal, dirigiéndose directamente a la puerta de su clase.
- Inf 4 años A y B e inf 3 años C realizaran la entrada por la puerta de acceso de vehículos, dirigiéndose directamente a la puerta de su clase.
- La salida del alumnado de infantil se realizará igual que se ha venido realizando siempre, recogiendo el alumnado en la puerta de cada aula. Para ello, se abrirán las dos puertas





de acceso al recinto que se abren para la entrada. Las familias mantendrán en todo momento las medidas de seguridad, distancia e higiene.

- Se recomienda el uso de mascarillas por parte del alumnado para la entrada, la salida y los periodos de recreo.

Flujos de circulación para entradas y salidas

1. Se marcarán los espacios donde se formarán las filas del alumnado en los diferentes patios de primaria.
 - a. Se colocarán las filas en orden para que el flujo de entrada a los edificios sea lo más rápido y seguro posible.
2. Se marcará el sentido de la circulación por los pasillos y en las entradas al centro.
3. El alumnado que acude al comedor en el primer turno, lo hará minutos antes del toque de la sirena de salida para evitar los cruces en la zona de entrada al comedor, entrando directamente. El alumnado de los siguientes turnos, sale hasta el patio con sus compañeros, donde los ubicarán los monitores del comedor. El alumnado de infantil se organizará según la demanda del servicio.
4. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes y que empleen mascarillas todos los ocupantes.
5. Para las salidas del centro se realizarán siempre siguiendo el orden establecido, de manera escalonada, no pudiendo salir el alumnado de la clase hasta que no sea su turno, para evitar aglomeraciones en los pasillos. En el edificio principal, se organizará por pasillos, saliendo en primer lugar el alumnado del aula más lejana a la puerta de salida. El alumnado del pasillo superior del edificio principal saldrá por la puerta lateral del edificio y el alumnado del pasillo inferior saldrá por la puerta de acceso al patio. El alumnado de 1º curso de la estrella saldrá por la puerta principal y el alumnado de 4º saldrá por la salida de emergencia de su clase. El alumnado de infantil saldrá por las puertas de sus clases como ha venido realizándose en los años anteriores.

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

El alumnado una vez que entre al recinto escolar deberá dirigirse hacia el lugar donde esté pintada su fila, sin interactuar con sus compañeros/as y respetando la distancia de seguridad, esperar a que toque la sirena para proceder a la entrada.

El alumnado permanecerá el menor tiempo posible en los pasillos y en la zona de paso, acudiendo rápidamente a sus aulas de referencia.

Para la salida el alumnado esperará en su aula el turno que corresponda a su clase y siempre manteniendo la distancia, bajará hasta el patio.

Las familias no podrán entrar en ningún momento, excepto en el horario estipulado, en el recinto escolar, debiendo esperar fuera a sus hijos/as, respetando la distancia de 1.5 m y el uso de la mascarilla.



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

En caso de que las familias o tutores tuvieran que comunicar algo al profesorado, acudirán a la secretaría del centro una vez que todo el alumnado haya accedido a sus aulas.

En caso de que el profesorado tenga que comunicar algo a la familia o a los tutores legales de algún alumno/a, lo hará acercándose a su ubicación y siempre manteniendo la distancia de seguridad, siempre y cuando no haya posibilidad de llevar a cabo dicha comunicación vía telemática.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Para realizar trámites administrativos, se habilitará un horario de secretaría de atención al público de 9:30 a 11 horas y de 12:30 a 13:30. Para evitar en la medida de lo posible la coincidencia con los desplazamientos del alumnado para entrada, salida y recreos.

Para cualquier consulta con la dirección del centro, el horario de atención al público será de 10 a 12 horas.

Cuando por alguna urgencia la familia o los tutores legales tengan que recoger a algún alumno/a dentro del horario escolar, acudirán a secretaría para que se avise al alumno/a en cuestión. Deberán pasar por las medidas de higienización de alfombrilla y gel hidroalcohólico, así como llevar mascarilla. En la medida de lo posible solamente un familiar acudirá a la recogida. Se procurará que no sea en el horario de recreo, de 11:30 a 12:30.

Cuando se llame a las familias desde el centro para recoger a algún alumno/a, éste esperará sentado en el hall del edificio la llegada de su familiar, siempre protegido por la mascarilla.

Las tutorías de atención a las familias por parte del profesorado, se realizarán de forma electrónica y se atenderá presencialmente y mediante cita previa en el horario habilitado para ello, exclusivamente a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

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

En la medida de las posibilidades, se intentará prestar los servicios al centro en horario diferente a las entradas y salidas del alumnado, así como en los horarios de recreo.

Se procurará avisar previamente al centro para organizar la prestación del servicio sin molestias o peligro para el personal del centro y el alumnado.

Otras medidas





En cualquier caso, siempre se han de cumplir las medidas establecidas en este plan, por todas aquellas personas y/o empresas que accedan al centro, independientemente de la actividad que vayan a realizar en el mismo.

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

En Educación infantil y Educación primaria se trabaja per se, en grupos de convivencia, debido a la ratio y el tamaño de nuestras aulas no es posible mantener la distancia de seguridad por lo que en Primaria es obligatorio el uso de mascarillas de forma continuada y en Infantil es recomendable para la entrada, la salida y el periodo de recreo.

Medidas para grupos de convivencia escolar.

El alumnado perteneciente al grupo de convivencia, realizarán en común el horario completo, excepto en el área de Educación en valores/Religión.

La ubicación de las mesas del alumnado serán lo más separadas posible que nos permita el número de alumnado y el tamaño de las aulas.

Para garantizar el mayor distanciamiento posible, se ubicarán a las clases con mayor cantidad de alumnado a las aulas de mayor tamaño (ubicadas en el edificio de La Estrella).

Cada grupo tiene marcada su zona donde realizar la fila de entrada y las normas de entrada y salida del centro serán conocidas por todos.

Cada grupo tiene asignada una zona del patio para disfrutar del recreo, de la cual no deberá salirse y que estará vigilada por su tutor o por un maestro del equipo docente.

El alumnado no podrá levantarse de su mesa sin permiso del maestro/a. Levantará la mano y esperará el permiso. Una vez que se le permita levantarse, realizará la gestión que tuviera que hacer (consulta al maestro/a, ir a sacar punta, acudir al cuarto de baño, etc.)

Cada alumno/a tendrá su material que será personal e intransferible.

Medidas para otros grupos clase.

En caso que haya que formar algún grupo de alumnado distinto a los grupos de convivencia escolar habituales, para llevar a cabo algún tipo de tarea o actividad, el alumnado que lo





componga deberá usar la mascarilla en todo momento y en la medida de lo posible mantener la distancia de seguridad.

Se desinfectará el mobiliario que se vaya a utilizar y el alumnado usará gel hidroalcohólico al inicio de la actividad.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Se reducirá al mínimo posible el uso de espacios comunes cubiertos, en caso de ser inevitable, se respetará el aforo máximo que permita la distancia de seguridad y el uso de las mascarillas será obligatorio.

Las actividades que se organicen se procurarán que sean realizadas por los grupos de convivencia escolar a turnos, para evitar compartir espacios entre varios grupos de convivencia.

- **Aula de psicomotricidad**

Durante este curso escolar, solamente hará uso del aula de psicomotricidad, aquel alumnado que esté diagnosticado y que su uso forme parte de la terapia.

- **Otros espacios comunes**

La organización de las bibliotecas de los dos edificios de primaria e infantil, será realizada por las responsables de la biblioteca. Buscando minimizar los contactos entre el alumnado de los diferentes grupos de convivencia y dejando en cuarentena los libros que se vayan usando por el alumnado.

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

El objetivo será minimizar en la medida de lo posible el contacto entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ha de ser conocedor y consciente cada uno de los sectores que conviven en el centro de las medidas adoptadas en este protocolo y que se han ido detallando en cada uno de sus apartados.

De forma genérica se pueden resumir en:

1. Agrupamiento del alumnado en grupos de convivencia escolar. (G.C.E.)
2. Reducir al mínimo posible el número de maestros/as del equipo docente de cada G.C. E.
3. Reducir el número de espacios de docencia del G.C. E.
4. Respetar la distancia de seguridad entre el personal del Centro.
5. Respetar al máximo el protocolo de entrada y salida, así como los desplazamientos por el centro.
6. Minimizar al máximo la presencia de familiares en el centro.
7. Se realizará de manera telemática todo trámite administrativo que sea posible.
8. Realización de las actividades comunes del centro en espacios abiertos y respetando el





- uso de la mascarilla y la distancia de seguridad.
9. Puesta en práctica continua de las medidas de higiene de manos y respiratoria.
 10. Limpieza y desinfección continuada del centro.

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.

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

La mayor cantidad de desplazamientos se produce en la entrada y salida del alumnado. El proceder al respecto ya ha sido explicado en el punto correspondiente de este protocolo. Se reducirán al máximo posible los desplazamientos del alumnado, realizándose solamente en aquellas especialidades que sea obligatorio el uso de otras instalaciones o para las salidas y entradas del centro o en los periodos de recreo.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se señalarán con flechas y carteles el sentido de la circulación por los pasillos para evitar los cruces entre el alumnado y posibles contactos.

El patio se encontrará delimitado en diferentes espacios de uso, se indicará cómo y por dónde se ha de acceder a ellos, mediante señales en el pavimento y paredes.

En aquellos lugares fuera de nuestro centro y a donde acuda el alumnado y que se encuentren sin señalizar, será el maestro/a quien guíe al alumnado por el itinerario a seguir.

Señalización y cartelería

Se marcarán las superficies con adhesivos en el pavimento y cartelería, se colocarán señales verticales y se pintarán en el exterior la ubicación de las diferentes zonas donde se realizarán las filas para la entrada al edificio.

Las normas a seguir estarán colocadas por todo el edificio, realizándose con pictogramas para la mejor comprensión por parte del alumnado de menor edad.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

El alumnado ha de llevar sus libros de texto, su material individual, su botella de agua y su bolsa para la mascarilla dentro de su mochila, que colgará de su silla o del gancho de su mesa.





Los chaquetones, cuando se haga uso de ellos se deberán colgar también de la silla. Así evitaremos la masificación en la zona de perchas.

El neceser, imprescindible para Educación física hasta la fecha, no será utilizado este año, puesto que provocaba una masificación en los aseos que hay que evitar.

Cada alumno y alumna traerán una caja de pañuelos de papel para uso personal y limpieza de su mobiliario personal de trabajo.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En cada aula se dejará el mobiliario imprescindible para el desarrollo de las clases, buscando crear el mayor espacio posible y minimizar las superficies a desinfectar.

En Educación infantil se reducirán el número de juguetes a disposición del alumnado, para así asegurar que se produzca la desinfección de todos los juguetes cada día.

El resto de material de uso común que sea necesario utilizar será desinfectado antes y después de su uso mediante la disolución alcohólica que cada aula tiene preparada.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada lote de libros, será de uso personal e intransferible y no se podrá dejar en la clase bajo ningún concepto.

El diccionario y la biblia también deberán ser llevados de casa a clase cada día que sea necesario.

Otros materiales y recursos

Todo material que excepcionalmente haya de llevar el alumnado a clase, deberá ser desinfectado en su casa y será de uso individual en la clase.

Las pruebas que se realicen por escrito permanecerán en cuarentena antes de ser corregidas o bien el profesorado lo hará protegiéndose con guantes.

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

Limpieza y desinfección

Se ha solicitado al Ayuntamiento la permanencia constante en el Centro, tanto en el edificio de primaria como en el edificio de infantil, de personal de limpieza suficiente para garantizar el cumplimiento de la norma, durante el horario escolar. El Ayuntamiento contratará a 2 personas de limpieza para que estén, una en el edificio de primaria y otra en el de infantil durante el horario establecido. Posteriormente a la finalización de las clases y actividades realizadas en el centro, se deberá proceder a la limpieza y desinfección completa de los edificios.

Con respecto a la ropa del alumnado, se hace obligatorio el cambio y la limpieza de la ropa de forma diaria.





1. Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
 - El Plan de L+D reforzado contempla:
 - ✓ Aumento de la plantilla de personal de limpieza.
 - ✓ Aumento del horario de L+D (10 a 13:30 horas y de 15:30 a 19 horas)
 - ✓ Se realizará de forma continuada en las zonas comunes y aseos en horario de mañana y general en horario de tarde.
 - ✓ Los locales a desinfectar serán todos aquellos en los que el alumnado o el personal del centro haya realizado algún tipo de actividad. Se desinfectarán, nada más terminar, por parte del personal que haya hecho uso, de los equipos que haya utilizado.
 - ✓ Será responsabilidad del profesorado hacer cumplir las normas de higiene y desinfección al alumnado.
 - ✓ Será obligación del alumnado cumplir las normas de higiene y desinfección.
 - ✓ Cuando un docente haga uso de un aula que no sea la suya habitual, desinfectará la superficie del mobiliario que haya utilizado.
 - ✓ Frecuencia de la L+D será continua, llevándose a cabo cada vez que se haga uso de una instalación o de un material.
 - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección serán aquellos aprobados por las administraciones de salud.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso. Tal y como dictan las normas de uso de cada uno de ellos. Será obligación del personal de limpieza su correcto uso y administración.
2. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
3. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Para ello se proveerá de difusor con líquido desinfectante.
4. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.





Ventilación

Deberá realizarse de forma natural, varias veces al día, con una duración mínima de 5 minutos, así como con anterioridad y posterioridad al uso de las instalaciones.

Durante el periodo de recreo se dejarán las ventanas y puertas abiertas, independientemente de la estación del año en la que nos encontremos.

Se recomienda tener siempre abiertas las puertas de las aulas, para favorecer la renovación constante del aire. Así como las ventanas cuando la temperatura lo permita.

Residuos

1. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
2. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y material desechable.

11. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

El fomento de actuaciones de educación para la salud se perfila como un aspecto fundamental a desarrollar el próximo curso, ya que resulta fundamental que el alumnado conozca los aspectos más relevantes de higiene y prevención frente al virus.

Por otra parte, la promoción para la salud nos va a permitir también la indagación y trabajo del bienestar y gestión de emociones del alumnado frente a la situación de la pandemia.

Por ello la educación y promoción de la salud se trabajará e implementará desde una perspectiva integral y abordando las cuatro dimensiones como son currículo, entorno psicosocial del centro, familia y colaboración con los recursos prioritarios.





En base a la misma, y tal y como se establece en el documento "*Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.Covid19*", se van a abordar los siguientes aspectos básicos relacionados con el COVID:

- **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, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Para el desarrollo de estos, se van a realizar las siguientes **actuaciones y actividades durante el curso 2020/2021:**

- ✓ Participación del centro en el "**Programa para la innovación educativa y hábitos de vida saludable**". Dicho programa recogerá las actividades que se desarrollen en el centro garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.
- ✓ Desarrollo de una unidad didáctica en el área de educación física, coordinada y globalizada con el área de ciencias naturales, en la cual se trabajen todos los contenidos de hábitos saludables de forma general, y la información relacionada con el Covid de forma particular, sobre todo los referidos a los aspectos **PREVENTIVOS** y de **HIGIENE**. Dicha unidad será la primera que se trabaje en educación física una vez comience el curso. Tras esta unidad se continuarán trabajando estos contenidos de forma general en el resto de la programación didáctica.
- ✓ Información a las familias de los aspectos básicos de seguridad de higiene y transmisión del Covid, utilizando medios telemáticos (vídeos, correos electrónicos, plataformas educativas, etc).
- ✓ Información al alumnado y familias de las normas de seguridad e higiene implementadas en el centro.
- ✓ Explicación al alumnado de infantil de aspectos importantes de higiene y prevención del virus, de forma adecuada a su edad.
- ✓ Realización de sesiones de tutoría donde se trabajen de forma específica contenidos relativos al **bienestar emocional** del alumnado: empatía, confianza, estrés, etc. Dichas actividades se planificarán y realizarán desde el comienzo de curso.



12. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

Alumnado especialmente vulnerable

Las familias de este alumnado deberán comunicar al centro mediante informe médico las características del desarrollo de la enfermedad de su hijo/a, así como la situación actual de la misma.

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

○ Limitación de contactos

Dependiendo de la casuística de cada alumnado especialmente vulnerable, se adaptará su participación en la organización diaria del aula. Se aumentará la distancia de seguridad y se extremará la vigilancia con respecto al resto del alumnado. Siendo especialmente vigilantes cuando se realicen actividades fuera de su grupo de convivencia escolar, como por ejemplo las actividades extraescolares y/o complementarias. Si este tipo de alumnado hiciese uso del Aula matinal o del Comedor, estará siempre realizando ambas actividades individualmente.

Durante los recreos se controlarán los juegos que realicen para que no tenga contacto con sus compañeros/as.

○ Medidas de prevención personal

- Aumentar la distancia de seguridad con respecto a sus compañeros y docentes.
- Uso continuado de la mascarilla.
- Uso continuado del gel hidroalcohólico cada vez que salga del aula.
- No usar material común de la clase.

○ Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- El alumnado especialmente vulnerable se sentará cercano a la puerta del aula o a las ventanas para asegurar una mayor ventilación.

Profesorado especialmente vulnerable

○ Limitación de contactos

En este protocolo, se solicita que aquel profesorado especialmente vulnerable, sea considerado como tal y se evite su presencia en los centros para evitar riesgos. Si esto no fuera posible, en la medida de las posibilidades que nos permita la organización del centro, aquel profesorado que sea especialmente vulnerable, tomará el rol de tutor de un grupo de





convivencia escolar, para así minimizar el número de alumnado que está en contacto con él.

- **Medidas de prevención personal**

El profesorado extremará las medidas de seguridad e higiene durante toda la jornada escolar.

- **Alumnado con trastornos del desarrollo**

Dentro de los principios de escuela inclusiva, que tantos años de esfuerzo han supuesto, y sin ser conocedores que un trastorno del desarrollo, sea factor determinante para favorecer el contagio del Covid-19, el alumnado con trastorno de desarrollo permanecerá en su aula ordinaria, realizando la rutina escolar normal y recibiendo los apoyos necesarios dentro de su aula o si fuese necesario en momentos puntuales en un aula que previamente haya sido desinfectada e higienizada.

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

Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin 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. Será en el hall de entrada a cada edificio al ser un espacio con poco tránsito y lejano al resto del alumnado y que cuenta con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado 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 su valoración médica.
- 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.

Actuación ante un caso confirmado

Ante un caso confirmado de alumnado o profesional, el centro 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 de este





- documento, o bien con el teléfono establecido pre-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. Se realizará un listado con los teléfonos del alumnado que ha tenido contacto, así como del equipo docente que hayan tenido contacto con el alumnado de esa aula, así como la forma de ese contacto. Sin olvidar de incluir aula matinal y comedor si fuera el caso.
 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.

Actuaciones 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.

14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.**

Una vez elaborado el protocolo por la comisión creada para tal, se dará a conocer al claustro de profesores vía e-mail para que antes de septiembre, el profesorado pueda hacer una lectura detenida y una vez analizado puedan aportar sugerencias en la primera reunión que se realice el 1 de septiembre.

Posteriormente a la reunión de claustro, las sugerencias serán debatidas en la comisión COVID, para su inclusión si fuera necesario.

Se informará al Consejo escolar una vez que el protocolo está finalizado y posteriormente a las familias y miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo ha de ser conocido por todas aquellas empresas que realicen su actividad en el centro por lo que se les enviará al igual que al profesorado para estudiar sus aportaciones si las hubiere. Estas empresas deberán acogerse al protocolo y aplicar todas aquellas normas que a ellas les afecte.

28 DE AGOSTO: Comisión

1 DE SEPTIEMBRE: Claustro.

2 DE SEPTIEMBRE: Reunión con empresas.

3 DE SEPTIEMBRE: Reunión comisión.

4 DE SEPTIEMBRE: Consejo.

7 DE SEPTIEMBRE: Reuniones con las familias. (Telemática)

8 DE SEPTIEMBRE: Reunión presencial familias brecha digital.

- **Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**





Cuando el protocolo se haya aprobado, se publicará en la web del centro, así como en las diferentes redes sociales, para que pueda ser consultado por las familias. Una vez que se inicie el curso y el profesorado ya esté adscrito a sus aulas de referencia, difundirá el protocolo por su Classroom, aclarando las dudas que a las familias les pudieran surgir.

- **Otras vías y gestión de la información**

El equipo directivo estará siempre dispuesto, en su horario de atención a familias, para aclarar las posibles dudas que pudiera surgir sobre la aplicación del protocolo a cualquier miembro de la comunidad educativa.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

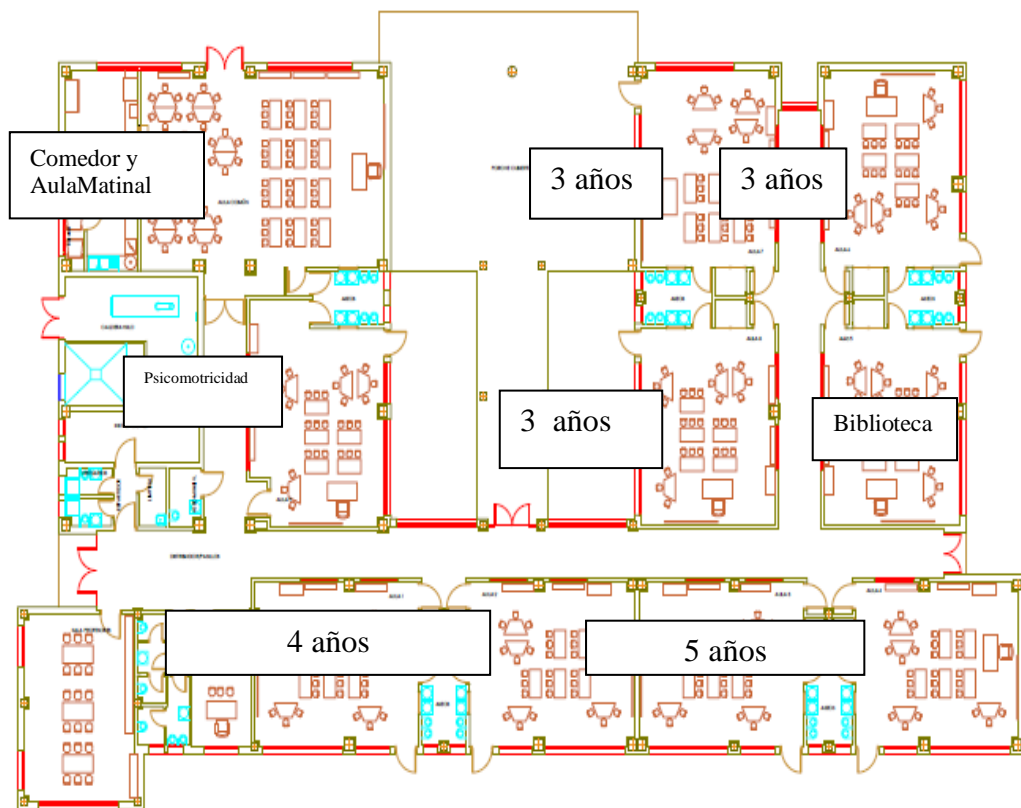
ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS NORMAS	COMISIÓN	SIEMPRE QUE SE DE EL CASO DE QUE UNA NORMA SEA MEJORABLE	EL FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO ES CONTÍNUO.
09/09/2021 ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO	COORDINADORA COVID		ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO A LAS NUEVAS NORMAS. ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO A LA NUEVA UBICACIÓN DE LAS UNIDADES.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS	COMISIÓN	TRIMESTRAL	LAS NORMAS SON CONOCIDAS Y APLICADAS POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



ZONAS DE ENTRADA A LOS EDIFICIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE ALUMNOS/AS



EDIFICIO DE INFANTIL



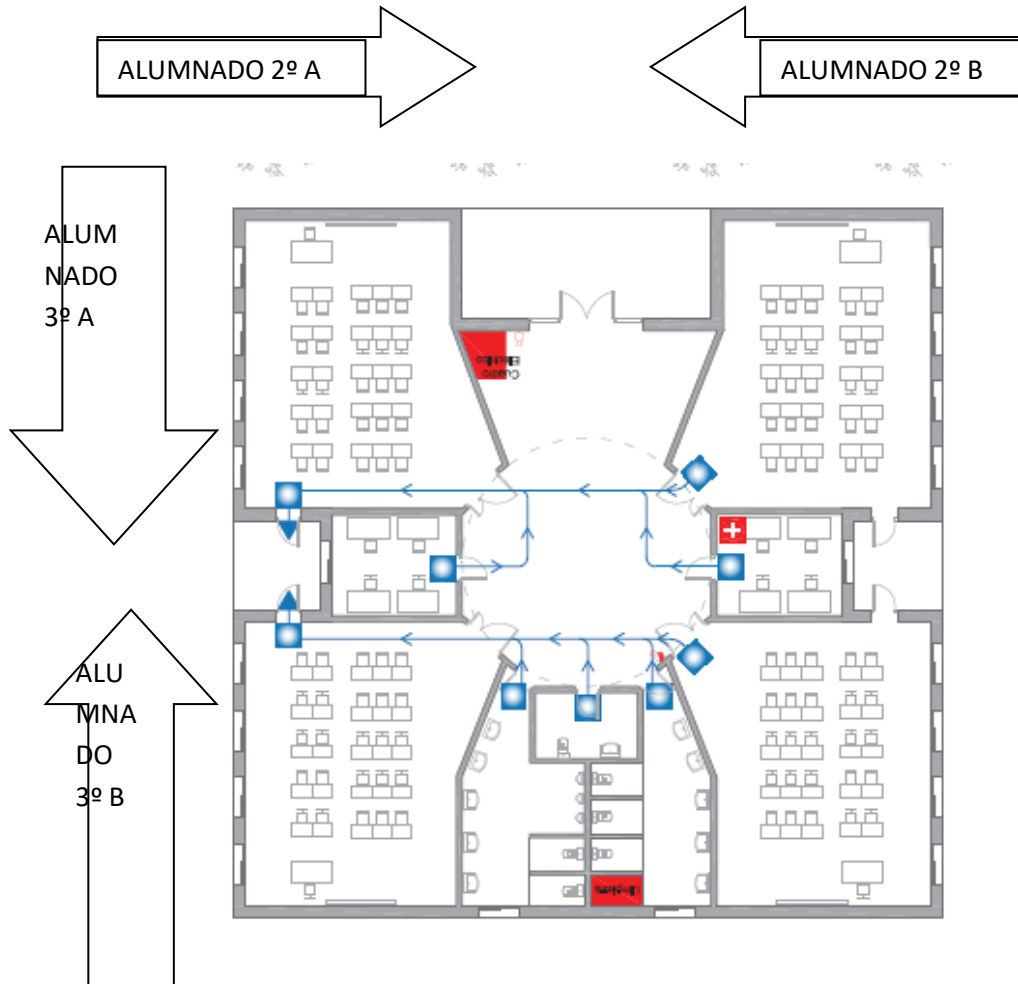
ALUMNADO DE INF 4 AÑOS E INF 3 AÑOS A Y 3 AÑOS B

ALUMNADO DE INF 5 AÑOS Y 4 AÑOS C

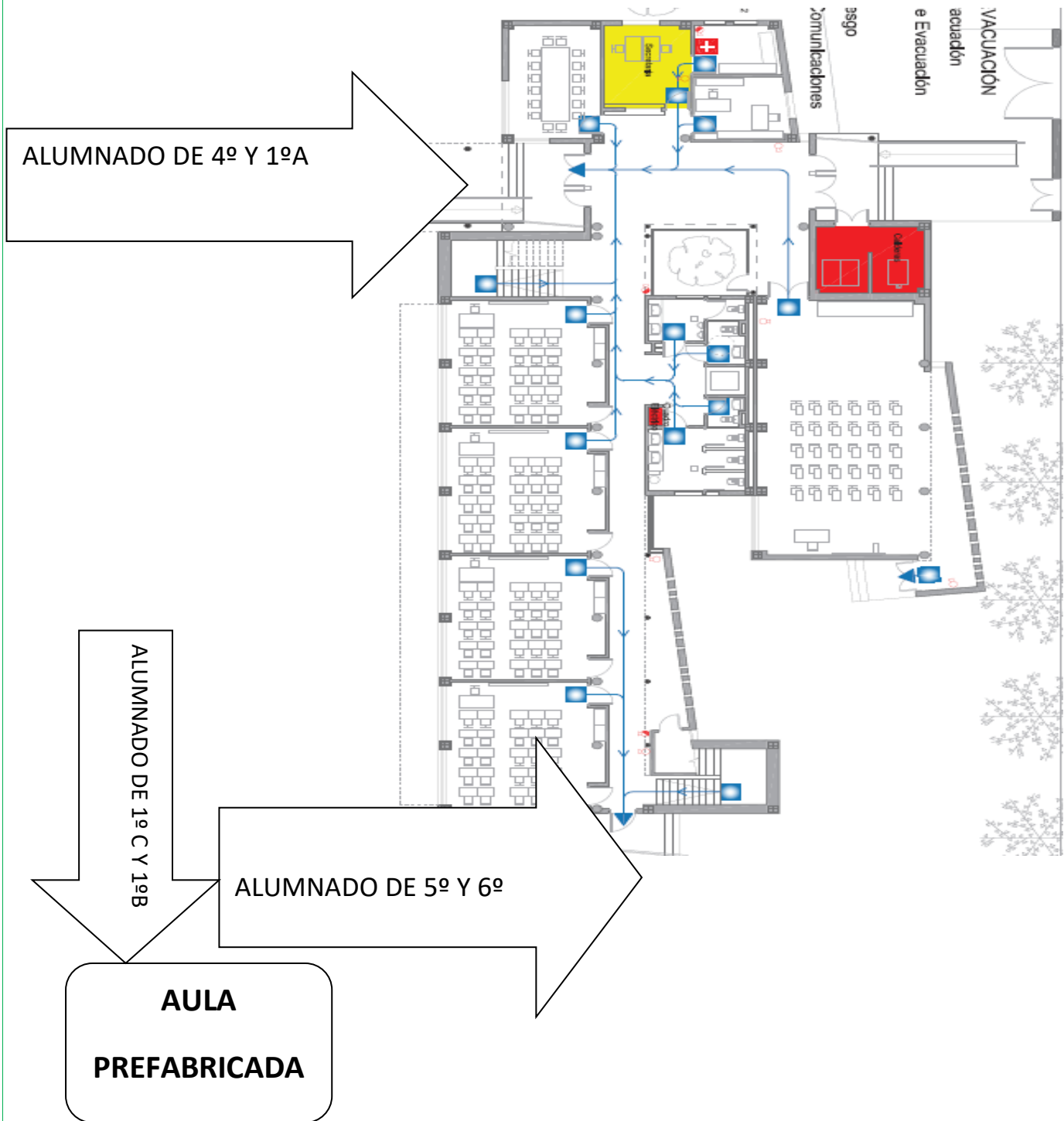
LA ENTRADA 1 ES LA ENTRADA PRINCIPAL AL COLEGIO DE INFANTIL Y LA ENTRADA 2 ES LA ENTRADA UTILIZADA POR LOS VEHÍCULOS, EN LA QUE SE ENCUENTRA EL HUERTO ESCOLAR.



EDIFICIO LA ESTRELLA



EDIFICIO DE PRIMARIA





ANEXO: MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR AL PRINCIPIO DEL CURSO 2020/2021

ANEXO PLAN DE CENTRO: MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DE CURSO 2020/2021

1. INTRODUCCIÓN:

Ante la situación originada tras la declaración del estado de alarma en nuestro país mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se dictó en nuestra Comunidad Autónoma la Instrucción de 23 de abril de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, con el objeto de unificar criterios para implementar las decisiones oportunas en relación al currículo, la evaluación, la promoción y la titulación.

Posteriormente, la Dirección general de Ordenación y Evaluación Educativa dictó la INSTRUCCIÓN 10/2020 DE 15 DE JUNIO, relativa a las medidas a adoptar en el inicio de curso 2020/2021.

Dichas instrucciones se establecen en base a los estos principios de actuación, entre otros:

- *Intensificación de la autonomía pedagógica y organizativa del centro para la planificación y el desarrollo de la actividad en contextos de aprendizaje diversos, así como a las características concretas del alumnado.*
- *Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza aprendizaje a las diversas circunstancias que pudieran producirse a lo largo del curso así como a las características concretas del alumnado, considerando su contexto y realidad, con el objetivo de intentar paliar la desigualdad que pudiera haber provocado la existencia de una brecha digital que, en muchos casos, también es una brecha socioeducativa. Esta adecuación favorecerá el seguimiento de todo el alumnado, especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.*
- *Se primará el refuerzo y la recuperación de la parte de las programaciones correspondiente al último trimestre del curso 2019/2020, poniendo el foco en los aprendizajes imprescindibles.*
- *Se atenderá a los principios de colegialidad e integración de la evaluación por parte de los equipos docentes, en los procesos de evaluación inicial y en la toma de decisiones.*
- *Se procurará que las medidas y actuaciones que se lleven a cabo no supongan incrementar las cargas administrativas del profesorado y la burocracia de los centros.*

En base a estas instrucciones, y principios de actuación, elaboramos este documento con dos partes bien diferenciadas:

- Medidas organizativas respecto al inicio de curso.





- Organización de la enseñanza telemática en caso de que se diera la posibilidad de necesitar impartir docencia no presencial.

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO:

1. *Evaluación inicial:*

Los procesos de evaluación inicial se llevarán a cabo durante el primer mes del curso escolar. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del mismo, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:

- a) Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior. Se llevará a cabo en las reuniones de tránsito entre las diferentes etapas y niveles.
- b) Detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, en su caso, así como del desarrollo de las competencias clave.
- c) Comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos que han sido aprendidos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.
- d) Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado no uniformes ni aplicables a todo el grupo clase.
- e) Sesión de evaluación inicial con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo docente para:
 - Toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
 - Adopción de las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Se especificarán para ello las medidas tanto grupales como individuales que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar.

Para ello, los tutores y maestros especialistas deberán realizar las siguientes funciones:

- Revisión por ciclos de las pruebas de evaluación inicial, eliminando aquellos contenidos que no se han podido trabajar debido a la suspensión de clases presenciales, y ajustando las pruebas a los contenidos esenciales.
- Revisión de las programaciones del periodo telemático del curso pasado, en las cuales los y las docentes especificaron los contenidos que trabajaron y aquellos que no se pudieron





tratar debido a la suspensión de clases presenciales. Ajuste de las programaciones didácticas en base a estos.

- Valoración del listado de alumnos y alumnas prioritarios debido a la desconexión en el periodo telemático o la necesidad de refuerzo educativo.
- Revisión por parte de los tutores y tutoras de los datos del expediente más relevantes de cada clase.

2. *Coordinación docente:*

2.1. Jefatura de estudios establecerá un calendario de reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente que se iniciará en los primeros días de septiembre, en base a las siguientes premisas:

- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) se reunirá semanalmente con la finalidad de coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de los contenidos.
- Los equipos de ciclos se reunirán semanalmente durante el primer mes y quincenalmente el resto del curso, estableciendo la coordinación necesaria en la toma de decisiones respecto a las programaciones didácticas.
- Los equipos docentes se reunirán quincenalmente durante el primer trimestre con el fin de:
 - a) Compartir información sobre el alumnado.
 - b) Realizar un seguimiento de las tareas planificadas desde las distintas áreas.
 - c) Planificar el proceso de evaluación.

Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente **recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir**, sesiones que en este caso serán llevadas a cabo de forma **telemática**.

2.2. El profesorado en el ejercicio de sus funciones, con el asesoramiento del equipo de orientación llevará a cabo el reajuste con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes. Para ello, se utilizarán las siguientes estrategias:

- a) Se deberán analizar los contenidos que resulten comunes a las diferentes áreas. Por consiguiente, el profesorado acordará las tareas integradas a desarrollar. De esta forma se podrá profundizar en los aprendizajes que resultan imprescindibles y que son necesarios reforzar y conseguir para el avance de los mismos.
- b) Priorización y equilibrio de los contenidos de diferentes áreas o materias. Aquellos contenidos similares o complementarios que se deban impartir en diferentes áreas o materias se llevarán a cabo de manera coordinada y complementaria reforzando y priorizando los que se consideren nucleares para equilibrar la presencia de los mismos, evitando repeticiones y especificando una temporalización acorde en las diferentes áreas y materias para que se aborden en los mismos trimestres.





2.3. Para lograr el correcto desarrollo de lo anteriormente expuesto, se llevarán a cabo las siguientes acciones en lo relativo a las programaciones didácticas:

- a) Analizar el desarrollo alcanzado de las programaciones didácticas en el curso 2019/2020. Análisis y valoración de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron y de los que no se impartieron el curso anterior.
- b) Revisión de los objetivos de área, materia o ámbito en cada nivel, así como de las competencias clave que el alumnado podrá lograr como consecuencia de la adaptación de las programaciones.

2.4. Las programaciones didácticas elaboradas por los equipos de ciclos, siguiendo las directrices generales establecidas por los equipos técnicos de coordinación pedagógica, 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.

2.5. Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente en el caso de docencia no presencial serán llevadas a cabo de forma telemática.

3. *Tutorización inclusiva.*

La persona que ejerce la tutoría deberá llevar a cabo las siguientes acciones con su grupo- clase:

a) Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.

b) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.

c) Identificación y análisis del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable, y por tanto no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.

d) Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos.

e) Preparación de planes específicos para el alumnado referenciado en los puntos anteriores que faciliten la reincorporación y la continuidad de su proceso de aprendizaje.

f) Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente.





g) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

4. *Procesos de enseñanza- aprendizaje:*

4.1. Durante las primeras semanas del inicio de curso se llevará a cabo un refuerzo de los aprendizajes que se consideren nucleares trabajados durante el curso 2020/2021.

4.2. En los procesos de evaluación inicial se valorará la situación del alumnado y **se determinará aquel que requiera de un plan de actividades de refuerzo o profundización en horario lectivo**, así como programas de refuerzo con carácter extraescolar con independencia de si el alumno o la alumna presenta necesidades específicas de apoyo educativo y, sin perjuicio de cuantas otras medidas de atención a la diversidad se estimen pertinentes. Se prestará especial atención al listado de alumnado prioritario establecido por los tutores del curso pasado.

4.3. El equipo directivo promoverá el establecimiento de agrupamientos flexibles, desdobles y otras medidas generales de atención a la diversidad, en función de la disponibilidad de espacios, recursos materiales y humanos. En función de las diferentes necesidades podrán llevarse a cabo las siguientes medidas:

- a) *Agrupamientos flexibles y desdobles.*
- b) *Apoyo en grupos ordinarios, dentro de la clase.*
- c) *Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado.*
- d) *Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas.*

4.4. Se podrán usar aquellas estrategias metodológicas que se consideren más adecuadas según las peculiaridades de cada grupo clase.

4.5. Plan de actividades de refuerzo:

a) Este plan se concretará en un conjunto de actividades relevantes para la consecución de los objetivos y competencias clave, si procede, de cada curso en las diferentes enseñanzas.

b) Dichas actividades incidirán especialmente en la globalización y el desarrollo de tareas prácticas y motivadoras en las áreas/materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera siendo los responsables de su diseño los equipos de ciclo.

c) Su implementación y seguimiento será tarea de los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos y alumnas y, en su caso, el profesorado de apoyo u otros recursos de los que disponga el centro, con el asesoramiento de los equipos o departamentos de orientación.

d) Para el refuerzo de dichas actividades, los centros docentes podrán optar por ofertar dentro de las áreas/materias de libre configuración autonómica, asignaturas que supongan la ampliación de las áreas/materias de carácter instrumental.





e) Presentará las siguientes características:

- Desarrollo de propuestas globalizadas que potencien la madurez y el desarrollo personal del alumnado a través de actividades de carácter eminentemente práctico.
- Las actividades que se realicen deben conectar de alguna forma con el mundo real, para que el alumnado tenga oportunidad de aplicar e integrar conocimientos diversos y pueda simular situaciones reales.
- Debe fomentar el debate y la discusión para la toma de decisiones y la realización de la propuesta, sin perjuicio de que puedan distribuirse tareas y responsabilidades.

4.6. Plan de actividades de profundización:

- Se programarán actividades para aquel alumnado que haya acreditado un alto dominio de los aprendizajes fundamentales, a los que se podrán proponer tareas de avance, profundización y ampliación ajustadas a sus necesidades y expectativas, sin perjuicio de las medidas previstas para el alumnado con altas capacidades intelectuales.

4.7. Programas de refuerzo con carácter extraescolar:

a) En cuanto a los programas de refuerzo con carácter extraescolar (tales como PROA o PALE) se tendrán igualmente en cuenta las medidas y programas propuestos en la evaluación inicial, con el objeto de que sean actividades coordinadas y con una misma finalidad. A tal fin, la jefatura de estudios del centro velará por la correcta coordinación y el seguimiento entre las actividades de refuerzo escolar y extraescolar.

3. ENSEÑANZA TELEMÁTICA NO PRESENCIAL:

En el supuesto de que se tuviera que llevar a cabo la modalidad de enseñanza no presencial, se llevarían a cabo en el centro las siguientes actuaciones de enseñanza telemática:

1. Conexión digital del centro con todas las familias durante el periodo lectivo:

Durante el mes de septiembre, y desde el mismo momento en que el alumnado acuda a las clases lectivas, los diferentes tutores y tutoras de cada clase deberán realizar una **campaña de conexión digital** con todas y cada una de las familias. Se pretenderá mediante la misma que todos los alumnos se conecten y conozcan el uso de dos aplicaciones fundamentalmente: PASEN, y CLASSROOM.

Desde el equipo directivo se atenderá a aquellas familias que presenten problemas en la instalación o uso de las mismas, asesorándoles personalmente.

Para ello, se contará con la ayuda del Ayuntamiento de Vegas del Genil, que en las instalaciones de Guadalinfo, ofertará talleres de formación en Class Room y Pasen para las familias y el alumnado.



2. Uso de las aplicaciones CLASSROOM y PASEN durante el periodo lectivo.

Una vez las familias estén conectadas a ambas aplicaciones, se usarán las mismas de forma paralela a las sesiones presenciales, de tal manera que las familias y alumnado se acostumbren al uso de las mismas.

Durante el periodo lectivo, el uso de ambas aplicaciones será:

- CLASSROOM:
 - ✓ Fichas de refuerzo
 - ✓ Vídeos explicativos
 - ✓ Tareas para casa
 - ✓ Trabajos y tareas que deban emplear en clase
 - ✓ Apuntes
 - ✓ Todo aquello que los tutores y tutoras consideren conveniente

- PASEN:
 - ✓ Justificar faltas de asistencia.
 - ✓ Recibir comunicaciones del centro educativo.
 - ✓ Comunicación con el profesorado.

Para el uso de CLASSROOM, las familias y alumnos deben conocer unas normas fundamentales de uso, como son:

1. Cada alumno/a recibirá una cuenta de correo electrónico perteneciente a la plataforma Gsuite del centro.
2. Solo debe haber un usuario por cada alumno y/o alumna.
3. Los alumnos y alumnas deben registrarse con su nombre y tienen prohibido cambiarlo por un pseudónimo.
4. Ante cualquier problema de conexión con la misma, deben comunicarlo lo antes posible al tutor o tutora de clase.
5. Deben acostumbrarse a enviar las fotos por classroom de forma clara y legible.
6. Deben conocer su uso: las carpetas que lo componen, la subida de tareas y corrección de las mismas.
7. Deben acostumbrarse a escribir en el muro de clase cuidando la ortografía y evitando las faltas de respeto.

3. Enseñanza telemática no presencial.

En el supuesto de que en algún momento del curso fuera necesario realizar la modalidad de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL, y por tanto TELEMÁTICA, en el CEIP LA ALMOHADA se llevarían a cabo las siguientes acciones:





A) HORARIOS: Se organizará la enseñanza telemática realizando una flexibilización del horario lectivo. Éste se realizaría de la siguiente manera en base a los diferentes ciclos y cursos:

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

- Se flexibilizará el horario por ciclos.
- Se mantendrán las sesiones de lengua, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales, dedicándonos a los contenidos esenciales de las mismas.
- Se reducirán las sesiones de Inglés en Primaria a dos sesiones semanales y de educación artística, religión y educación física a una sesión semanal.
- En los cursos donde se impartan dos horas de religión o valores éticos, se reducirán a una sesión semanal.
- Educación artística (plástica y música) se unificarán en una única sesión.

En base a esto, en el caso de que sea necesario impartir las clases de forma telemática en su totalidad, los horarios serían flexibilizados trabajándose de la siguiente manera:

HORARIOS DE ENSEÑANZA EXCLUSIVAMENTE TELEMÁTICA

PRIMARIA

PRIMER CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA CAST. C. SOCIALES ED. ARTÍSTICA	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS INGLÉS	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS RELIGIÓN	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS INGLÉS	MATEMÁTICAS C. NATURALES E. FÍSICA

SEGUNDO CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA CAST. C. SOCIALES RELIGIÓN	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS E.FÍSICA ED. ARTÍSTICA	MATEMÁTICAS C. NATURALES INGLÉS	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS FRANCÉS	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS INGLÉS





--	--	--	--	--

TERCER CICLO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA CAST. INGLÉS ED. CIUDADANÍA/ CULTURA Y P.D.	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS C. SOCIALES	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS INGLÉS E. FÍSICA	LENGUA CAST. MATEMÁTICAS INGLÉS ED. ARTÍSTICA	MATEMÁTICAS C. NATURALES RELIGIÓN FRANCÉS

B) COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS:

- Se informará a través de correo electrónico a los Delegados/as de clase de la información relevante, para que ellos/ellas lo comuniquen a las familias vía grupo de wassap.
- Se usará la plataforma PASEN para transmitir a las familias toda la información que sea necesaria respecto a la puesta en práctica de la enseñanza telemática.
- Se proporcionará a las familias los números corporativos de dirección, jefatura de estudios y secretaría, poniéndolos a su disposición para todas aquellas consultas que quieran realizar.
- Los tutores y tutoras se comunicarán con las familias mediante la plataforma CLASSROOM, que estará operativa desde principio de curso.

C) TAREAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE:

- Los diferentes maestros (tutores y especialistas) enviarán la tarea por CLASSROOM respetando el horario flexible de la fase telemática.
- Se intentará no sobrecargar al alumnado de tareas, centrándose los docentes en los CONTENIDOS ESENCIALES de cada área.
- Para ello, los docentes deberán adecuar sus unidades didácticas al periodo telemático variando aquellos aspectos curriculares que considere necesarios, usando la estrategia metodológica que considere más adecuada según las circunstancias.
- Cada maestra y maestro usará aquellos medios que considere más adecuados para la transmisión de contenidos y consecución objetivos, según los medios de los que dispongan las familias de su grupo clase: videollamadas, vídeos explicativos, etc.





- El trabajo de los alumnos de NEE se realizará fundamentalmente a través de la maestra de pedagogía terapéutica, la cual dispondrá de un propio classroom para no confundir a las familias de este tipo de alumnado.
- Aquel alumnado que esté recibiendo apoyo, seguirá recibéndolo en el periodo de enseñanza telemática.
- Los maestros y maestras evaluarán las tareas de classroom. Su repercusión en la evaluación trimestral y ordinaria se realizará en base a las instrucciones que nos proporcionen desde Consejería, según el momento del curso en el que nos encontremos.
- El proceso docente seguirá los siguientes pasos:
 - o Envío de video explicativo o clase online.
 - o Envío de actividades (han de ser variadas y motivantes)
 - o Corrección de actividades y reenvío al alumnado.
 - o Segunda corrección de actividades y evaluación.

- Realizar videoconferencias con las familias para evaluar cómo está siendo el proceso para ellas.
- Tener claros los criterios de evaluación, así como el baremo a los diferentes instrumentos elegidos.
- Realizar pruebas de evaluación variadas.

D) COORDINACIÓN DOCENTE:

- Los docentes deberán estar operativos (tanto para trabajo con alumnos, familias...como para reuniones) en horario de mañana cumpliendo el horario al igual que si hubiera clases presenciales, de 9 a 14 h.
- Jefatura de estudios, en el momento que se decreta fase de enseñanza telemática, establecerá un calendario de reuniones de ciclo, docentes y de ETCP, intentando realizar las mismas mediante videollamada.
- El equipo docente de cada curso, deberá comunicar al tutor aquellas dificultades que se le presenten con su grupo clase, comunicando igualmente de forma semanal, el alumnado que no presenta tareas o permanece desconectado en algún área.

E) ALUMNADO DESCONECTADO.

Una vez iniciado el periodo telemático, los tutores realizarán un listado de aquellas familias que permanezcan desconectadas de las sesiones telemáticas.

Desde dirección y jefatura se valorará las causas de las mismas, y se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Comunicación semanal con las familias que no presentan tareas.
2. Comunicación por medio del maestro o maestra de absentismo con aquellas familias que permanezcan desconectadas por decisión propia.





3. Búsqueda de medios alternativos para aquellas familias que presenten brecha digital:
 - Traspaso de tareas mediante el Ayuntamiento con ayuda de la policía local.
 - Uso de correo postal, en función de la situación de confinamiento.
 - Iniciativas establecidas en el PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL, una vez se conozcan los recursos del centro al completo.





ANEXO: COMPROMISO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA

D.Dª..... padre/madre o tutora/a legal del
alumno/a..... **expone** que su hijo o hija no puede
acudir a las clases presenciales del centro debido a los siguientes motivos:

_ ALUMNADO CONVALECIENTE: Alumnado con problemas de salud que por prescripción médica debe pasar largos periodos de tiempo en su domicilio debido a la enfermedad que padece.

_ ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE que no puede acudir al centro por prescripción médica debido a que padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud.

_ ALUMNADO CON FAMILIAR ESPECIALMENTE VULNERABLE que no asiste al centro porque algún miembro de su unidad familiar (convivientes) es vulnerable y la familia solicita la inasistencia al centro y recibir docencia telemática.

Y para ello **ha presentado en el centro los informes médicos pertinentes que exponen la veracidad de su situación** con fecha.....

Es por ello, que desde el centro se le proporcionará enseñanza telemática en base a los siguientes criterios:

1. Se usará la plataforma CLASSROOM para la transmisión de contenidos y tareas.
2. Tutorías telemáticas (llamadas de teléfono o videollamadas) o tutorías presenciales individualizadas siguiendo las normas de seguridad.
3. Horario telemático adaptado a la situación.
4. Adaptación de los objetivos y contenidos centrándonos en aquellos considerados esenciales de su curso.
5. Evaluación de los mismos en base a las tareas y exámenes escritos, siguiendo las medidas de seguridad: aulas individuales, uso de material propio, uso de mascarilla, lavado de manos con gel hidroalcohólico y desinfección de pupitre antes y después de la actividad.

Para ello la familia **SE COMPROMETE A:**





1. Realizar **diariamente** las tareas enviadas por los docentes a classrom y devolverlas en la forma que se indique.
2. Estar disponibles para las llamadas o videollamadas que los docentes les pidan (siempre avisarán con antelación).
3. Dedicar un tiempo diario a la realización de las tareas del colegio y estudio.
4. Si hay una causa justificada para la no realización de tareas, notificarlo al tutor o tutora lo antes posible.
5. Mostrar responsabilidad hacia todos los aspectos del colegio que solicite el tutor o tutora.
6. Traer a su hijo/a al centro a realizar los exámenes de forma presencial cuando se le solicite, siempre bajo unas condiciones de seguridad por parte de su hijo/a como de los docentes: aulas individuales, uso de material propio, uso de mascarilla, lavado de manos con gel hidroalcohólico y desinfección de pupitre antes y después de la actividad.
7. Colaborar en todo aquello que solicite el tutor/a y el equipo docente.

En caso de no colaborar con la realización de tareas, el tutor o tutora del alumno/a iniciaría el protocolo de absentismo con las consecuencias que se derivan del mismo.

D./D^a..... madre/padre o tutor/a legal del alumno/a..... expone que ha sido correctamente informado/a de los términos incluidos en este compromiso, que acepta los mismos y para ello lo firma.

En Belicena, ade.....de 2021.





ANEXO : ORIENTACIONES PARA LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO ASISTE AL CENTRO EN EL CURSO 2021/2022

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 1	ALUMNADO CONVALECIENTE Alumnado con problemas de salud que por prescripción médica debe pasar largos periodos de tiempo en su domicilio debido a la enfermedad que padece y a la convalecencia obligada que se deriva de ella. A efectos generales, se contemplará el periodo de un mes como mínimo para poder solicitar la atención domiciliaria.	Atención educativa domiciliaria.	Informe médico en el que debe constar el tratamiento a seguir por la enfermedad que padece y si requiere permanencia obligada en el domicilio y tiempo estimado de la misma.	INSTRUCCIONES DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD, PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA, DESTINADA AL ALUMNADO CON IMPOSIBILIDAD DE ACUDIR AL CENTRO DOCENTE POR RAZONES DE ENFERMEDAD.	Asiste por una vía educativa alternativa.
CASO 2	ALUMNADO ENFERMO ESPECIALMENTE VULNERABLE Alumnado que no puede asistir al centro presencialmente por prescripción médica debido a que padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente.	Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática.	Prescripción médica que especifique que no debe asistir por presentar patologías que pueden poner en riesgo su salud.	INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.	Asiste por una vía educativa alternativa.





TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 3	<p>ALUMNADO CON FAMILIAR ESPECIALMENTE VULNERABLE</p> <p>Alumnado que no asiste al centro porque algún miembro de la unidad familiar es vulnerable y la familia solicita la inasistencia al centro y recibir docencia telemática.</p>	<p>Existen las siguientes posibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limitar el número de contactos del alumnado concreto y medidas de protección. - Modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia en el centro. - Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática. - Solicitar la matriculación en la modalidad a distancia, bien en el Instituto de Educación a Distancia de Andalucía (IEDA) o en el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD). 	<p>Documentación médica del familiar que presenta extrema vulnerabilidad y convive con el alumno o alumna.</p> <p>Certificación de convivencia en el mismo domicilio.</p>	<p>DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA EL CURSO 2020/2021.</p> <p>INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19.</p> <p>CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.</p>	<p>Asiste por una vía educativa alternativa.</p>





TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 4	<p>ALUMNADO CON ENFERMEDAD CRÓNICA</p> <p>Alumnado que no asiste al centro porque padece alguna enfermedad crónica y la familia considera que puede poner en riesgo su salud. Sin embargo, no existe ninguna prescripción médica que indique que no deba asistir al centro.</p>	<p>- Aplicación de medidas de tutorización inclusiva. Análisis y seguimiento del caso por la persona que ejerce la tutoría bajo la coordinación y asesoramiento del EOE y/ o departamento de orientación, en su caso.</p> <p>Según el análisis y el seguimiento el caso, existen las siguientes posibilidades:</p> <p>- Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática.</p> <p>- Iniciar protocolo de absentismo escolar.</p>	Informe médico que diagnostica alguna enfermedad.	<p>ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.</p> <p>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.</p> <p>INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19.</p> <p>CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.</p>	<p>Falta de asistencia justificada o injustificada según el caso.</p> <p>Se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar en los casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos educativos.</p>





TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARIA	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	PROTOCOLO ABSENTISMO
CASO 5	ALUMNADO SANO Alumnado que no asiste al centro porque la familia solicita educación en casa a causa del COVID-19 y no padece ninguna enfermedad.	Iniciar protocolo de absentismo escolar.		LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR, DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CÓDIGO CIVIL Y DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL. LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2/2006, DE 3 DE MAYO, MODIFICADA POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA. ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	Falta de asistencia injustificada.





ANEXO: ACTUACIÓN ANTE CASOS 26/09/2020 COMUNICADO EQUIPO ATENCIÓN COVID ESCOLAR DISTRITO SANITARIO GRANADA-METROPOLITANO

ACTUACIÓN ANTE CASOS

1. Caso confirmado (PCR positivo) - Cuarentena de contactos estrechos del caso positivo, desde dos días antes de la realización de la prueba PCR, o dos antes del inicio de síntomas.

La definición de contacto estrecho está en vuestros protocolos (más de 15 minutos, menos de 2 metros de distancia y ausencia de mascarilla: LOS TRES SUPUESTOS DEBEN DARSE A LA VEZ).

Será necesario tener en cuenta la posibilidad de contacto estrecho en aula, aula matinal, comedor, recreo y/o transporte escolar.

- Envío a su enfermera referente de centro el anexo 3 (ubicado en la página 13 de la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, versión del 10 de septiembre de 2020), al final del cual está el apartado en el que se deben indicar los contactos estrechos. Una vez recibido será derivado a epidemiología.

2. Caso sospechoso Definición de caso sospechoso:

a) Discentes que no acuden al centro educativo. En este caso es necesario contactar con su padre/madre/tutor e indagar en el motivo de la ausencia. Si ésta se debe a causas ajenas a covid-19, no se considera caso sospechoso (se ha roto una pierna, hay un problema familiar...). Si la ausencia se relaciona con covid-19 sí se considera caso sospechoso.

b) Discentes que inician síntomas en el horario escolar. Se procederá a llevarlos al aula-covid, se llamará a sus padres para que lo recojan y al enfermero referente para que inicie su actuación.

En ambos casos deben permanecer en cuarentena domiciliaria hasta confirmación de PCR negativa. Si ésta resultara positiva, se tomarán las medidas pertinentes, que por parte de educación son las arriba indicadas. Mientras no esté activa la plataforma al 100% (está dando muchos problemas), deberán comunicar a su enfermera referente los siguientes datos del alumno: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono de contacto, instituto y clase. Cuando dicha plataforma funcione correctamente, el registro se debe realizar antes de las 10:00 en los centros con horario de mañana, y antes de las 17:00 en los centros con horario de tarde. Evidentemente, si el inicio de síntomas es en





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

“C.E.I.P. LA ALMOHADA”

horario escolar, será en ese momento cuando se realice la comunicación, tanto telefónica como telemática.

Atentamente: el equipo de atención al Covid escolar del Distrito Sanitario de Atención Primaria Granada-Metropolitano.



ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS COVID-19 PARA FAMILIAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS O COVID-19. FAMILIAS

Ante la aparición de casos sospechosos o de la confirmación de algún caso entre el alumnado del centro debes actuar siguiendo las siguientes indicaciones:

- Cuando se identifica un **caso sospechoso**, debe informarse al Coordinador/a COVID (en nuestro caso Esther Vargas), para que inicie el proceso de transmisión de información que permita rastrear los posibles contactos y ayude a atajar la cadena de transmisión de contagios.
- **Síntomas sospechosos**: Fiebre, Tos y Sensación de falta de aire.
- **Otros síntomas** pueden ser: pérdida del olfato y/o del gusto, dolor de cabeza, dolor de garganta, escalofríos, debilidad general, diarrea o vómitos.
- **NO son síntomas** compatibles con COVID: dolor de oídos o mucosidad abundante.
- Es básico hacer un **seguimiento de la asistencia** de nuestro alumnado y, ante cualquier falta de asistencia, hay que informar del motivo de la ausencia. Si esta se produce porque el alumno/a presenta cualquiera de los síntomas que se asocian al COVID-19, se debe informar inmediatamente al Coordinador COVID para que lo ponga en conocimiento de nuestro enlace sanitario.
Coordinador covid del centro: **958893802**
- En el caso de un **caso de contagio confirmado** (información que nos llegará a través de las familias, del centro de salud o enlace sanitario), nuestro principal objetivo es atajar la cadena de transmisión cuanto antes y lo primero debe ser identificar los contactos estrechos y enviarlos a casa. **¿Qué se considera "contacto estrecho"?** A partir del pasado 17 de septiembre, para el Servicio Andaluz de Salud, un contacto estrecho es aquella persona que ha estado con la persona contagiada:
 - Más de 15 minutos.
 - A menos de 1'5 metros.
 - Sin mascarilla.

El **Coordinador/a COVID** debe, en todo momento, estar informado de los posibles casos sospechosos o confirmados de contagio, pues es el encargado de transmitir a las autoridades sanitarias a través de nuestro enlace todas las incidencias que puedan irse produciendo, para facilitar y agilizar el trabajo de los epidemiólogos y de los rastreadores y, con ello, atajar la posible cadena de transmisiones.





Es **MUY IMPORTANTE** que en toda esta labor y en todo el proceso que conlleva la detección de posibles casos sospechosos o el seguimiento de los contactos estrechos de un positivo confirmado, mantengamos siempre una **actitud y un lenguaje positivo** que no genere discriminación y que no provoque alarmas innecesarias o rechazos injustificados. Debemos recordar que en esta lucha no hay culpables, tan solo víctimas y que lejos de estigmatizar a aquel que pueda sufrir un contagio, hemos de ayudarle y **hacerle sentir en todo momento seguro y a salvo.**

