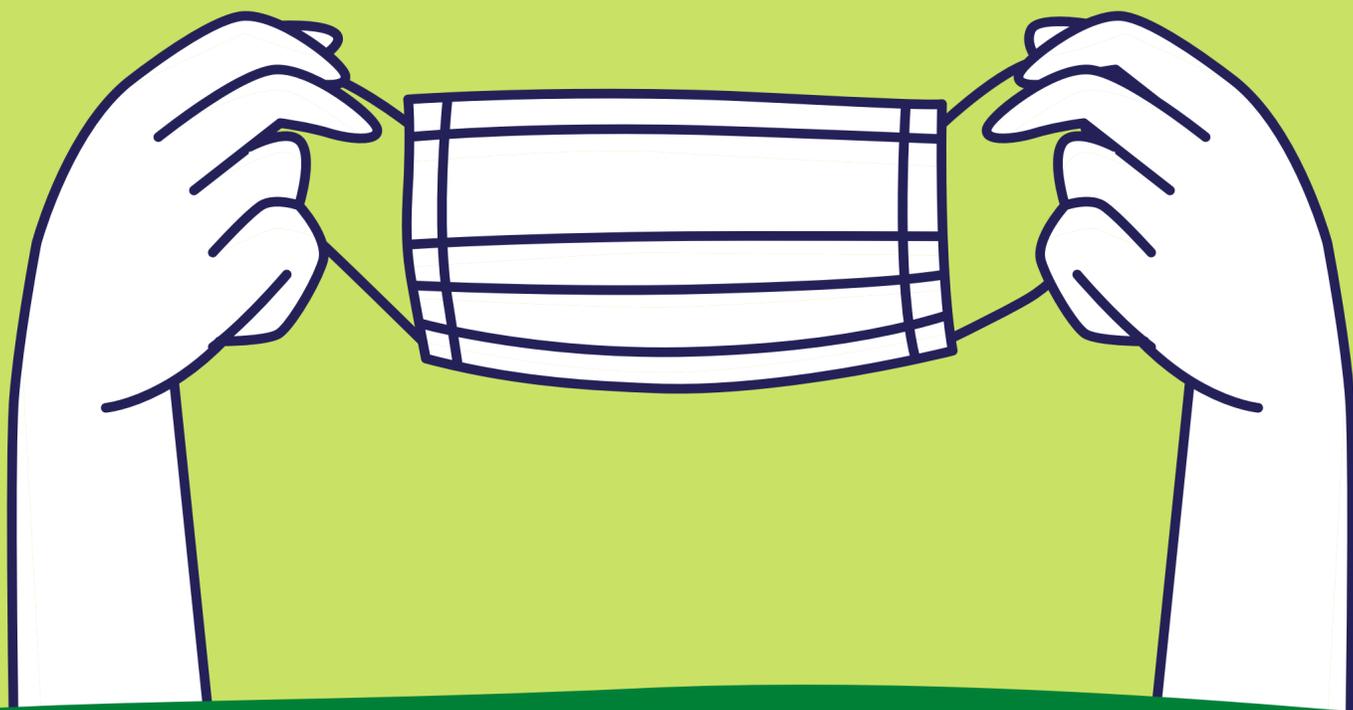


PLAN DE CONTINGENCIA ESPECÍFICO

CURSO ESCOLAR 2021-2022

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



41009330

CEIP LA RAZA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	CEIP LA RAZA
CÓDIGO	41009330
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022 y el documento de 29 de junio de 2021 sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud de la Consejería de Salud y Familias para el curso 2021/2022.

El control de modificaciones y actualizaciones se llevará a cabo por la Comisión-Covid en la temporalización que se indica en el punto 1 de este protocolo.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	697957068- 955034406 334406
Correo	Jignacio.martin.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Roldán Pernia, Marcos Victor Manuel Ogallo García
Teléfono	647559735
Correo	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Myriam Romalde Marín
Teléfono	691146-689928546

Correo	myriam.romalde.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	11
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	13
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	17
4.	Entrada y salida del Centro.	19
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	21
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	22
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	28
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	30
9.	Disposición del material y los recursos.	32
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	33
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	40
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	45
14.	Uso de los servicios y aseos.	49
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	50
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	53
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	54
18.	Actuaciones de educación y promoción para la salud	54
	Anexos	

Anexo I. Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.	55
Anexo II. Recomendaciones generales. Medidas de prevención e higiene para el personal del centro docente	57
Anexo III. Medidas de prevención e higiene del alumnado	62
Anexo IV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias	65
Anexo V. Directorio del centro	68
Anexo VI. Proyecto de centro: Nuestra campaña COVID	70
Anexo VII. Planificación de la docencia en distintos escenarios.	72

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del centro que a su vez, son miembros de la Comisión Específica COVID-19, regulado por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del centro **CEIP La Raza** según 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 Centro, durante el curso 2021/2022, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro 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”*.

REFERENCIAS:

- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Vice-consejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 publicado el 29 de junio de 2021. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 (16 de julio de 2021).
- Decálogo para una vuelta al cole segura de la Viceconsejería de Educación y Deporte. Septiembre 2021.

OBJETO DEL ANEXO:

Describir las medidas EXTRAORDINARIAS de CONTINGENCIA a adoptar por el CEIP LA RAZA relativas a la autoprotección de su personal motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19 y describir la responsabilidad de actuación de los miembros del centro educativo.

OBJETIVOS GENERALES.

Crear un entorno escolar aislacional de “cero contagios” a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes oficiales implicados.

Desde el inicio del curso escolar 2020/2021 se implantó una efectiva y eficiente coordinación entre los centros docentes y los referentes sanitarios de los mismos. Esta red de enfermería desde el inicio del curso escolar han contado con pleno acceso a la historia de salud digital , así como a una plataforma diseñada específicamente para la gestión de casos sospechosos de COVID que se declaraban entre el alumnado, profesorado y personal de servicio de los centros educativos, interconectado con la plataforma educativa Séneca para permitir la más rápida y segura conciliación de la información, además de mantener el contacto directo (telefónico o a través de estas plataformas) con la coordinación COVID de los centros educativos.

La existencia de esta coordinación y su conexión, a su vez, con los servicios de vigilancia epidemiológica permitió mantener una alta sensibilidad en la detección de los posibles casos sospechosos en la comunidad educativa y una rápida actuación posterior que permitiera su confirmación (lo cual se ha producido aproximadamente en el 18 % del alumnado considerado como caso sospechoso), sensibilidad mayor que en otros ámbitos. El posterior rastreo ha denotado que por cada caso confirmado, se han generado, una media de seis contactos estrechos en el centro.

Las tasas de incidencia acumulada en el ámbito escolar a 14 días, se han mantenido por debajo de las tasas de incidencia comunitaria durante todo el curso escolar, lo que viene a confirmar la afirmación de que los centros docentes no son causa, sino reflejo de la incidencia comunitaria,

ANTECEDENTES INTERNACIONALES, EFECTOS Y OTRAS CONSECUENCIAS DEDUCIBLES.

Estado de Israel. Año 2020.

En este país se controló muy bien la primera ola de la pandemia del COVID-19 en el primer cuatrimestre del año con medidas de cuarentena, cierre de centros públicos y seguimiento continuo de casos con información al entorno cercano de los contagiados.

Entre el 2 y el 19 de Mayo se reanudaron progresivamente las clases con unas estrictas medidas de prevención consistentes en:

- Utilización de mascarillas en las aulas.
- Mantenimiento de distancia de seguridad interpersonal en el recreo.

- Disminución de aforo en las aulas con rotaciones de alumnos entre enseñanza presencial y telemática.

A pesar de ello, y solo treinta días después de la apertura (el 15 Junio de 2020) había contabilizados más de 500 infectados entre profesores y alumnos, veintiséis mil personas de la comunidad escolar en cuarentena y setecientos cincuenta y dos centros educativos cerrados.

Efectos:

- i. La amenaza del virus es real y muy grave. Los niños se contagian en igual medida que los adultos pero en la gran mayoría no presentan síntomas¹, lo que facilita enormemente el contagio.
- ii. Las medidas adoptadas en el estado de Israel fueron insuficientes para mantener entornos escolares seguros en 752 centros.
- iii. Una sola persona portadora puede contagiar a una clase en menos de 72 horas y a todo un centro en una semana por la propagación exponencial del virus.
- iv. Solo con un caso de infección diagnosticado puede ser suficiente para que las autoridades sanitarias procedan a cerrar el aula y con dos casos a clausurar el centro.
- v. La concienciación debe ser máxima, las medidas de precaución extremas y más estrictas que las utilizadas por Israel y debe realizarse un cumplimiento a rajatabla de las medidas de prevención y seguridad establecidas por muy exageradas que parezcan. El centro escolar no puede ser un foco de contagios aunque reciba alumnos contagiados asintomáticos.

Otras consecuencias deducibles:

Es IMPOSIBLE ESTABLECER ENTORNOS DE CONVIVENCIA SEGUROS en el centro educativo por los siguientes motivos:

- No se puede garantizar que profesores y alumnos, al acudir diariamente al centro escolar, se encuentren sin infección (las personas pre-sintomáticas son un foco invisible de contagio y existe además una alta casuística, cercana al 50%, de casos asintomáticos).
- No se puede garantizar que las medidas de detección utilizadas diariamente por el centro tengan una eficacia completa² (solo los test PCR tienen esa eficacia).
- Al salir del centro educativo no se pueden garantizar que se mantengan las medidas de prevención e higiene utilizadas por la comunidad educativa ni del personal laboral, por lo que, no

¹ Aun así algunos niños han tenido que ser hospitalizados y algunos han fallecido.

² Estas medidas serán inefectivas ante casos de infección recién adquirida (menos de 72 horas de infección al no presentar síntomas) y casos asintomáticos.

se tendrá certeza de que un personal sano hoy, no esté infectado al día siguiente o transporte entre sus efectos personales material contaminado.

- Las familias e individuos pueden aliviar síntomas compatibles con el COVID-19 con medicamentos que enmascaren la enfermedad sorteando las medidas de control propuestas en este documento para el acceso al centro.

- Al entrar un elemento contagiado en un entorno de convivencia seguro, que tiene relajadas algunas medidas de seguridad, se favorecerá más fácilmente el contagio entre el grupo que si se mantuvieran las máximas medidas anti-contagio. Solo deben considerarse estos grupos de **convivencia para actuar de barrera o cortafuegos** de la infección ante otros grupos, de manera que, en caso de infección de varios de sus componentes, se considerará que hay un error en el protocolo de seguridad o éste se ha ejecutado incorrectamente, y todo el grupo debe pasar directamente a aislamiento/cuarentena sin afectar a otros grupos.

- Hay grupos de alumnos que durante la jornada lectiva incorporarán a su aula a distintos profesores que darán clase a otros grupos distintos. Así mismo hay alumnos que en un mismo día tendrán contacto con otros grupos distintos a los de su clase (aula matinal, comedor, actividades extraescolares). **En tales circunstancias no es posible hablar de un entorno de convivencia seguro para ningún grupo.**

- a. Cada día, por tanto, supone un nuevo reto para evitar el contagio, debiéndose todos los días mantener la misma vigilancia estricta que el primer día.

- b. Debe asumirse como cierto que el centro escolar se encuentra desinfectado y son los usuarios los que lo van a contaminar diariamente. El éxito de las medidas consistirá, por tanto, en diseñar una estrategia que evite la infección del material y mobiliario común del centro y el contagio entre individuos (al igual que realizan los supermercados y grandes superficies). En este sentido la seguridad vendrá garantizada si cada integrante de la comunidad escolar solo contamina su espacio de trabajo (PRIMERA MEDIDA de contención).

Los ENTORNOS DE CONVIVENCIA HABITUALES (alumnos dentro de una misma aula) deben considerarse ENTORNOS BASICOS DE AISLAMIENTO, procurando el máximo aislamiento individual con la mínima interacción con sus compañeros de clase y en ningún caso con el resto de alumnos del centro.

- c. Es difícil asumir que cualquier niño pueda soportar 8 horas de uso continuo de una mascarilla. Además el uso de las mismas limita parte del campo de visión de la actividad que se desarrolla en el pupitre.

- d. Debe considerarse que parte del tiempo de enseñanza será utilizado obligatoriamente en un control de acceso riguroso, en la higiene personal, en la higiene del material, y en charlas continuas de concienciación.

e. A pesar de todas las dificultades descritas ES POSIBLE GARANTIZAR QUE EN EL CENTRO EDUCATIVO NO SE PRODUZCA NINGÚN CONTAGIO³ aun cuando entre su personal se encuentren infectados asintomáticos y pre-sintomáticos.

³ Durante la pandemia en la comunidad autónoma catalana, dos residencias de mayores no sufrieron ninguna infección debido a la adopción de medidas de protección muy superiores (pero no más costosas) a las establecidas por las autoridades sanitarias. El ejemplo para el centro educativo puede ser el mismo.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022.

El Equipo Covid-19 del CEIP La Raza será el encargado de:

1. Aprobar el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO FRENTE AL COVID-19 (en adelante PROTOCOLO ESPECIFICO) redactado por el responsable de autoprotección del centro junto con la coordinadora COVID, que pasaría a formar parte del citado documento, coordinando y aplicando las directrices aprobadas en el mismo en el Plan del Centro.
2. Adecuar el PROTOCOLO ESPECIFICO inicial con las variaciones necesarias, según se verifique la mejor eficiencia de las estrategias de autoprotección adoptadas.
3. Convocar las reuniones de coordinación programadas del equipo y las extraordinarias que se determinen.
4. Desarrollar una campaña de información a la comunidad educativa del centro educativo y a sus familias durante el curso.
5. Determinar las necesidades de material de autoprotección necesario para el centro y solicitarlo o adquirirlo.

La Comisión específica estará formada por los siguientes miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a DEL CARMEN ANTEQUERA PÉREZ	DIRECTORA	PROFESORADO
Secretaría	MILAGROS SIERRA MASCAREÑAS	COORD.AUTOPROT.	PROFESORADO
Miembro	SEGUNDO PRESENCIO FERNÁNDEZ	COORD. HÁBITOS VIDA SALUDABLE	PROFESORADO
Miembro	M ^a DEL CARMEN ANTEQUERA PÉREZ	COORDINADORA COVID	PROFESORADO
Miembro	ROCÍO RICCA	ENLACE AYUNTAMIENTO	REPRESENTANTE AYUNTAMIENTO
Miembro	ISABEL GARDUÑO ÁLVAREZ	ENLACE PAS	P.A.S.

Miembro	JOSÉ CARLOS SÁNCHEZ VARÓ	ENLACE FAMILIAS	CON	AMPA
Miembro	MYRIAM ROMALDE MARIN	ENLACE SALUD	CENTRO	CENTRO DE SALUD

Periodicidad de reuniones para seguimiento y evaluación

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1	01/09/2021	Inicio de curso con Protocolo específico y medidas aprobadas por la última reunión de la Comisión COVID	Presencial
2	03/09/2021	Funciones profesorado en el Protocolo Específico, itinerarios y rutinas de seguridad para el comienzo del curso	Presencial
3	09/09/2021	Presentación del Protocolo Específico al Claustro y Consejo Escolar	Presencial
4	10/09/2021	Avance del protocolo a familias y presentación a las monitoras de aula matinal y comedor	Telemático
5	29/09/2021	Reunión empresas actividades extraescolares para presentación de avance de medidas.	Presencial
6	30/09/2021	Constitución Comisión Específica Covid-19-para el presente curso, nombramiento de cargos y primera revisión	Presencial
7	05/10/2021	Presentación de la revisión protocolo. Información de nuevas medidas aprobadas por la Comisión al Claustro, Consejo y comunidad educativa en general.	Telemática
8	27/09/2021 28/09/2021	Asamblea principio del curso Presentación de las nuevas medidas del Protocolo a las Familias	Presencial
9	Mensual	Todos los meses se reunirá la comisión para hacer un seguimiento y una valoración de la eficacia del protocolo. Se plantea como un documento vivo y susceptible de cambio, adaptándose a la evolución de la situación social y escolar.	Presencial telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

1. Realización de tareas de limpieza y desinfección del centro. Se desarrollarán en base al ANEXO IV del PLAN DE AUTOPROTECCIÓN de este centro.
2. Se constituirá la comisión COVID-19 y se comenzarán a distribuir cometidos y responsabilidades.
3. Formación de la coordinadora COVID sobre gestión de casos, medidas higiénicas que propone el CEP.
4. Se habilitará una sala de aislamiento para retención de los posibles casos de infección. Se instalarán sillas separadas al menos 1.5 m, un dosificador de gel hidroalcohólico y una papelerera con tapa y pedal con bolsa de plástico en su interior.
5. Se determinará un presupuesto mensual de las medidas de prevención e higiene. Adquisición de material e instalación. Nombramiento de responsable de la instalación, planificación semanal de los medios móviles de detección (termómetros) y su custodia y la revisión diaria de los siguientes elementos:
 - a. Termómetros.
 - b. Dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en: todas las entradas del centro, todos las aulas, todos los despachos, sala de profesorado, sala de aislamiento, y portería.
 - c. Dispensador de jabón en: fuentes de agua, aseos.
 - d. Papel para secado de manos: aseos y sala de aislamiento.
 - e. Papeleras preferentemente con tapa y pedal: en todas las salas del centro incluyendo halls de entrada y en todas las puertas de salida del centro.
6. Determinación de la infografía informativa necesaria a colocar por todo el centro (aulas, aseos, patio, fuentes...). Nombramiento de responsable de realización, instalación y revisión quincenal.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

Se cumplirán las siguientes medidas de protección:

1. Uso de mascarilla o visera facial, de manera permanente, en el interior del centro.
2. Lavado de manos o limpieza de las mismas con jabón o solución hidroalcohólica:
 - a. Al entrar en cualquier sala, aula o dependencia, aunque solo sea para coger momentáneamente un material y no haya ningún personal.
 - b. Al salir de los aseos.
 - c. Después de recepcionar material del exterior de la clase.

3. Mantener distanciamiento físico superior a 1,5 m con cualquier otro personal del centro.
4. Realizar siempre medidas de higiene respiratoria al toser.
5. Desinfectar después de su empleo el material de uso compartido según las indicaciones del ANEXO IV del plan de autoprotección del centro.

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

1. Uso de mascarilla o visera facial, de manera permanente, en el interior del centro.
2. Organización de las medidas de control de acceso al centro con cita previa.
3. Lavado de manos o limpieza de las mismas con solución hidroalcohólica:
 - Al entrar en el colegio.
 - Al salir de los aseos.
 - Después de recepcionar material del exterior de la clase.
4. Realización de una jornada de información sobre medidas de autoprotección y difusión del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO FRENTE AL COVID-19 con el personal de las empresas responsables de los servicios del plan de apertura (Oszagales y Serunión) y de las Actividades Extraescolares (Ludociencia y otras empresas).
5. Jornada de difusión sobre medidas de autoprotección y difusión del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO con la comunidad educativa.

Medidas específicas para el alumnado

1. Responsabilidad de las familias de la toma de temperatura de sus hijos/as. Rigurosa puntualidad en las entradas y recogidas de los niños/as.
2. Colocación de dispensador de gel hidroalcohólico en las aulas. El alumnado de infantil usará el lavado de manos con jabón preferentemente.
3. Creación por las tutorías de un conjunto de presentaciones didácticas para impartir periódicamente en clase sobre la rutina de trabajo diario en el centro: Zonas de espera para entrada, control de acceso, ruta de entrada y salida, rutinas de higiene, procedimiento de colocación de mascarillas y viseras, rutinas de distanciamiento en aula y patio de recreo, organización del desayuno, organización de mochilas, chaquetones, material escolar propio y material escolar común.

Medidas para la limitación de contactos

1. Organización de las zonas de espera de familias para entrada de alumnos. Se habilitarán zonas de espera para la entrada en el centro de cada grupo escolar. Las zonas de espera serán exteriores, las familias no podrán permanecer un tiempo prolongado allí, agilizando el desalojo a la mayor brevedad.

1. Organización de los itinerarios y horarios de entrada y salida de las aulas. Descritas en este protocolo.

2. Organización de horarios y espacios de recreo en el patio. Como novedad, se contempla la **coincidencia de los grupos-clase en el recreo**, se realiza una organización para entradas y salidas escalonada con control exhaustivo de lavado de manos antes y después del recreo. El patio de recreo estará compartimentado por parcelas, de manera que los grupos de convivencia no se mezclarán. Los docentes que vigilan el patio tendrán puestos específicos para controlar las zonas claves de vigilancia, limitando los contactos y garantizando el cumplimiento del protocolo específico. Un profesor se encontrará cerca de las fuentes de agua para garantizar que solo se utilizan para el lavado de manos y controlará el aforo de los baños.

3. Adecuación de los aseos. Se controlará el aforo de los baños, siendo la mitad del número de aseos disponibles. En momento de máximo aforo el docente dará indicaciones de esperar fuera.

4. Organización de la Educación Física. Se planificará y realizará preferentemente al aire libre en zonas previamente delimitadas y mediante actividades que no favorezcan el contacto ni compartan material.

5. Organización de mesas y sillas en las aulas. Cada profesor colocará los pupitres en forma de filas contiguas individualmente con pupitres en paralelo. La mesa del profesor y la pizarra digital se encontrarán a más de 1,5 metros de los primeros pupitres siempre que el espacio lo permita.

6. Organización de mochilas y chaquetones. Se procurará que todo el material que el alumno traiga de casa permanezca junto a él y no sea tocado por ningún otro alumno sin mezclarse con otro material. Caso de tener que utilizarse los percheros se dejarán una o dos perchas libres, marcadas con cinta adhesiva para que no sean utilizadas.

7. Organización del material escolar propio. Se desaconseja disponer de material del alumno fuera de su pupitre (así se evitan desplazamientos y contactos innecesarios), aunque se flexibilizará esta medida dejando libros y contenedor de plástico en clase para la organización del material personal. Se recomienda que cada alumno venga provisto de una bolsa de plástico donde depositar todo tipo de residuos, papeles, envoltorios... para tirarlos a la papelera del aula bien antes del recreo o al término de la jornada escolar. Materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes rotulados con el nombre del niño o en estuches individuales. No se compartirá el material personal.

8. Organización del material escolar común. Este material se encontrará guardado y será entregado exclusivamente por el tutor y devuelto por el alumno a un lugar designado para la desinfección posterior.

9. Organización de la Etapa de Infantil. Las mesas estarán dispuestas en grupo y las clases se podrán organizar por rincones por la metodología de la Etapa y las características del alumnado. El material será desinfectado a diario y la limpieza y desinfección del aula será prioritaria en esta Etapa.

10. Organización del Aula Específica. Las mesas del Aula específica estarán dispuestas en grupo y la clase estará organizada por rincones por las características de este alumnado. El material será desinfectado a diario y la limpieza y desinfección del aula será prioritaria en este aula.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), ningún miembro de la comunidad educativa irá al Centro comunicándose a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, sin embargo, si es necesario y las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se mantendrán abiertas las ventanas y puertas de la sala de profesores manteniéndose siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se presentará durante el mes de septiembre un proyecto común a ambas Etapas, la **CAMPAÑA COVID**. Se ha diseñado una presentación por ciclos que presenta de manera lúdica el origen del virus, el mundo microscópico, la prevención y la situación mundial que estamos compartiendo, además de un planteamiento importante sobre educación y promoción para la salud en el Centro, incluyendo el bienestar emocional, la higiene y nuestra protección frente a COVID-19, con el fin de hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, 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 la COVID-19.

Presentamos nuestra CAMPAÑA en el siguiente enlace:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceiplaraza/una-campana-covid/>

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación

acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial. Nuestra centro pertenece a este programa de Innovación para desarrollar en nuestro alumnado todos estos objetivos.

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

• **Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)**

Se decidirá la necesidad de formaciones al respecto, para afrontar el curso 21/22 con la mayor garantía a través de las actividades que proponga el Centro de Profesorado.

Se debe concienciar al alumnado y profesorado sobre el uso correcto de la mascarilla, un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro debe conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

Otras actuaciones

Vacunas:

Comienza el curso con los docentes y no docentes vacunados. El alumnado no ha sido vacunado aún.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022.de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

1. Se dispondrá de tres vías de entradas y salidas:
 - a. Puerta de Infantil: accederán los alumnos de infantil de 3 y 5 años.
 - b. Puerta Principal: **accederán los alumnos de infantil 4 años, 2º y 4º** de primaria y el alumnado del aula específica.
El alumnado de 2º y 4º de primaria cruzará el hall principal para acceder al patio, harán las filas en el porche.
El alumnado de infantil de 4 y 5 años una vez que toca la sirena se concentrará en el hall de la entrada, en distintos espacios delimitados por bancos suecos y cintas americanas. El curso de 3 años lo hará en el hall de infantil. Todo el alumnado tiene marcas circulares de diferentes colores con distancia.
 - c. Los/as alumnos/as de 1º, 3º, 5º y 6º de primaria entrarán por la rampa del parking, rodearán el edificio y se dispondrán en filas marcadas con diferentes colores en las pistas, permaneciendo en el lugar asignado a cada grupo y subirán a sus aulas por la escalera de emergencia que permite el acceso a la planta de arriba.
2. Todo el alumnado entrará sin acompañante, con la mascarilla puesta y otra de recambio guardada en envoltorio adecuado en la mochila.
3. No se permitirá la entrada de ningún familiar al recinto escolar, solo excepcionalmente.
4. Para evitar aglomeraciones, las familias estarán organizadas en parcelas por cursos, con el fin de limitar contactos, abandonando la parcela a la mayor brevedad.
5. En cuanto a la organización de las medidas de control de acceso al centro, el alumnado se desplazará siempre a su aula por el itinerario de entrada y salida marcado excepto el alumnado de la planta alta en el recreo. Los tutores acompañarán a los alumnos en las entradas y salidas para dar a conocer y afianzar el itinerario y crear la rutina de entrada y salida. Si el/la alumno/a va al servicio debe respetar su ruta de flujo dentro del centro.

6. En caso necesario, la coordinadora COVID podrá autorizar la toma de temperatura al alumnado en caso de riesgo. Si la temperatura es excesiva o tos continua, el/la alumno/a permanecerá cerca del encargado de puerta (1.5m) y será conducido a la sala de aislamiento, donde habrá un profesor asignado para vigilar.

Los días de lluvia todos accederán y saldrán por la escalera interior y la puerta principal escalonadamente.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas para iniciar el curso

Se establecerá un único día de flexibilización de entrada, será el día 10 de septiembre, de 12:00 a 14:00, a partir del segundo día las entradas y salidas serán las 9:00h. y las 14:00h.

Flujos de circulación para entradas y salidas

1. Se utilizarán las tres rutas de accesos al centro descritas.
2. Los desplazamientos internos, las salidas y entradas al centro serán de forma individual o guiadas por su tutor en caso de infantil, con una distancia entre el alumnado respetando los flujos de cada curso.
3. Una vez conocidos los itinerarios de entrada y salida del alumnado, los tutores de cada grupo serán los responsables del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas.
4. La subida y bajada de escaleras se realizará siempre por la derecha y siguiendo las indicaciones de las flechas de balizamiento.

Flujo del alumnado a la salida y entrada del recreo

1. El curso de **INF-3 hará su recreo de 10:45 a 11:15** para no establecer contacto con ningún otro grupo.
2. El curso de **INF-4 e INF- 5 saldrán al recreo** a las 11:20 sin coincidir en los pasillos, evitando contacto con Primaria.
3. Los cursos de 1º y 3º saldrán a las 11:25 sin coincidir en el pasillo.
4. Los cursos de 5º y 6º (planta alta) saldrán a las 11:30 evitando contacto alguno.
5. Los cursos de 2º y 4º (planta baja) saldrán a las 11:30 evitando contactos.

El flujo del alumnado de la planta alta para salir y entrar del recreo será diferente al flujo de entrada y salida del edificio. No bajarán por la escalera de emergencia para evitar coincidir con el alumnado de Infantil que estará ya en el recreo a esa hora. Por ello, utilizarán la escalera principal, interior del edificio de manera escalonada y sin contactos.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Se tomarán las siguientes medidas de protección:

1. La reunión o tutoría se realizará ineludiblemente previa cita y preferiblemente por medios telemáticos.
2. Se utilizará la mascarilla o visera facial en casos concretos, de manera permanente, en el interior del centro.
3. Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico a la entrada del centro para la desinfección de manos.
4. Cada tutor designará el lugar más conveniente para la reunión física, siendo preferible la entrevista por medios telemáticos.
5. Se mantendrá siempre una distancia mínima de 1.5m entre el personal participante.

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

Se tomarán las siguientes medidas de protección:

1. Se utilizará la mascarilla o visera facial, de manera permanente, en el interior del centro.
2. Cualquier material del exterior entregado por repartidores o proveedores deberá ser desinfectado antes de su uso.
3. La asistencia de personal externo del centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) estará recogida en el horario o serán anunciadas con la suficiente antelación para la adecuada organización del centro.

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

Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Se cumplirán las medidas expuestas en los apartados referidos, llevándose a cabo la siguiente rutina diaria.

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

1. Rutina diaria en las aulas y recreo de primaria.

1. Al acceder al aula, siempre, se procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico frotándose las mismas mientras se toma asiento. A tal efecto el alumnado mantendrá una fila con separación entre alumnado. A partir del segundo día, debe conseguirse agilidad.
2. Los alumnos procederán a colocar el material en su pupitre, junto a él o colgado de la silla.
3. El profesor ordenará apertura total de ventanas y de puertas siempre.
4. El profesor ordenará colocación por orden de los chaquetones (si procede).
5. Los primeros días, el profesor explicará el procedimiento de guardado y colocación de la mascarilla y/o la colocación de visera facial; también realizará junto con los alumnos una revisión de la rutina diaria en el aula y del protocolo individual de seguridad, concienciando a los alumnos de no tocar nada que no sea suyo y no compartir material ni comida.
6. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado se realizarán dentro del aula propia, procurando que todos los/as alumnos/as dispongan de su material en el pupitre.
7. Al contar las aulas con dos puertas, una se destinará a las entradas y otra a las salidas siempre que sea posible.
8. Uso de la mascarilla facial en los recreos. Según normativa, es obligatoria a partir de 1º de primaria. Las familias de Infantil decidirán sobre las mascarillas de sus hijos/as.
9. Los/as alumnos/as deben traer una botella de agua rellenable, con su nombre para consumo propio, que no compartirán con nadie. Podrá ser utilizada en los cambios de asignatura y recreo.
10. El alumnado de Primaria, tomará el desayuno en el patio parcelado por zonas, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos necesaria y retirándose la mascarilla el menor tiempo posible. La Etapa de Infantil y Aula específica tomarán el desayuno en clase.
11. Los días de lluvia no se saldrá al recreo, tomando el desayuno en clase y siendo conscientes de la importancia de ese momento en el que están sin mascarillas.
12. Durante la clase de EF, si se realiza en el exterior, no es obligatorio que el alumnado lleve mascarilla puesta. Si por algún motivo la clase se desarrolla en el interior se mantiene la mascarilla.
13. Habrá un profesor en los aseos durante el periodo de recreo para no superar el aforo establecido, verificando que todos se han lavado las manos antes de salir.

14. Finalizado el recreo o la clase de Educación Física, se establecerá un turno vigilado de lavado de manos en la fuente del patio de recreo.
15. Conforme los alumnos finalicen el lavado de manos accederán al aula sentándose en su silla.
16. Los profesores se desinfectarán las manos después de tocar a los alumnos o cualquier otro material que haya estado en contacto con ellos (trabajos, exámenes, etc). Se recomienda al profesorado no sacar trabajos del alumnado del centro. Si esto fuera necesario se utilizará para ese material las máximas medidas de seguridad, estando siempre guardado en un portafolios de plástico que se desinfectará por el exterior cada vez que se manipule. Se podrán entregar pruebas escritas con estas medidas.
17. Las bibliotecas de aula estarán operativas. El libro/cuento entregado por el profesor podrá salir de clase con medidas de higiene. Una vez finalizado su uso, y siempre al final de la clase, el material se desinfectará por el exterior y se colocará en un lugar designado de clase.
18. Los libros de los proyectos lectores de lengua e inglés en primaria se entregarán cada trimestre y se recogerán al final del mismo. Una vez recogidos serán desinfectados por el exterior y puestos en aislamiento durante 2 días, antes de ser almacenados para un nuevo uso.
19. En toda la primaria, se intentará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar a casa el menor número de libros o cuadernos posible. Durante este curso escolar se podrán llevar la mochila sin ruedas a casa con el material necesario, aunque seguirán pudiendo acceder con las claves a los libros digitales.
20. No se permitirá el uso de material colectivo en la Etapa de Primaria ni el intercambio del individual.
21. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
Todas las medidas de prevención serán incluidas en las normas del aula.

2. Rutina diaria en las aulas de Infantil

Serán semejantes a las del apartado anterior, pero siendo auxiliados en todo momento por el tutor. A base de la repetición constante los alumnos deben interiorizar y progresar en la destreza para ejecutar estas rutinas.

Se tomarán además las siguientes medidas adicionales:

1. **En las aulas de infantil, sólo estarán disponibles los libros y materiales necesarios para trabajar durante el trimestre, el resto permanecerán en los domicilios del alumnado.**
2. El lavado de manos se hará con agua y jabón. Se usará gel hidroalcohólico solo en caso necesario.
3. El uso de la mascarilla, no es obligatorio, las familias decidirán.
4. En la puerta exterior de las aulas de infantil se dispondrá de un contenedor de material usado, con tapa donde se irá acumulando todos los juguetes y materiales de uso utilizados por el alumnado a lo largo de la mañana, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos posteriormente. Una vez finalizado el procedimiento, se colocarán de nuevo, en un contenedor limpio para que puedan ser utilizado por otro grupo de niños en la siguiente jornada escolar. Esta labor será realizada por la persona de limpieza asignada por el Ayuntamiento a tiempo completo.

3. Aula específica.

Para este alumnado se recomienda el uso de la visera facial o mascarilla aunque no es obligatorio por las características del alumnado.

Son semejantes a las los apartados anteriores, pero siendo auxiliados en todo momento por el/la tutor/a. A base de la repetición constante, los alumnos deben interiorizar y progresar en la destreza para ejecutar estas rutinas.

Se tomarán además las siguientes medidas adicionales:

1. La integración de este alumnado se realizará con todas las medidas de higiene que este alumnado pueda tolerar. Gozará de dos grupos de convivencia, el del su propia aula y el del grupo de referencia donde se integren.
2. Se podrá utilizar guantes en el Aula y lavado de manos constante.
3. Se reforzará en el aula la iconografía de higiene y autoprotección adaptada a las características del alumnado.

4. Aula de pedagogía terapéutica.

Serán semejantes a las de los apartados anteriores, con las siguientes medidas adicionales:

1. Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
2. Se podrá utilizar guantes y lavado de manos continuamente.
3. Los refuerzos y PT se impartirán dentro del aula. En el caso de que el EOA considere necesario aprovechar más el tiempo de PT en su propia aula para atender a mayor número de alumnado al mismo tiempo, se tendrá en cuenta que no podrán mezclarse alumnado de entornos básicos distintos. En caso que se utilice el aula de PT, las mesas y sillas usadas deben desinfectarse tras cada uso.

5. Aula de audición y lenguaje.

Serán semejantes a las de los apartados anteriores, con las siguientes medidas adicionales:

1. Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
2. Se podrá utilizar guantes y lavado de manos continuamente.
3. En el caso de que el EOA considere necesario aprovechar más el tiempo de AL en su propia aula para atender a mayor número de alumnado, se tendrá en cuenta que no podrán mezclarse alumnado de entornos básicos distintos. En caso que se utilice el aula de AL, las mesas y sillas usadas deben desinfectarse tras cada uso.
4. La logopedia, sobre todo en Infantil, podrá ser aprovechada por todo el grupo-clase, siempre que sea posible, excepto en el período de revisión de cada alumno de 3 años que será de forma independiente.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

1. Aula de psicomotricidad.

Este curso, no contamos con este espacio, se ha convertido en un aula ordinaria.

2.Patio de recreo

El patio de recreo es un lugar propicio para el contagio, ya que la actividad facilita la relajación de las medidas de protección, por ello se deberá prestar la máxima atención a las medidas de seguridad, que serán las siguientes:

- 1.Todos los cursos de todo el centro **coinciden en el recreo, de 11:30 a 12:00h**, excepto Inf-3, sin embargo, los espacios están acotados y limitados, con el fin de que no se mezcle el alumnado de diferentes cursos. La entrada tras el recreo será escalonada y ágil por diferentes rutas para evitar coincidir. El docente se encargará de facilitar jabón para lavar las manos a todo el alumnado de la clase antes y después del recreo.
- 2.Tomarán el desayuno en el patio en la Etapa de Primaria, transmitiendo al alumnado la responsabilidad de la importancia de mantener las distancias en ese momento que no tienen mascarilla, colocándolas lo antes posible al terminar. En la Etapa de Infantil y Aula Específica se tomará en el aula por las características del alumnado.
- 3.Las rutas de movilidad del alumnado de la planta alta para acceder al recreo será distinta a la de entrada al centro. Bajarán por la escalera interior principal por dos motivos: evitar contactos con el alumnado de Infantil que ya está en el patio de recreo y lavarse las manos en la fuente antes de entrar.
- 4.Durante la mañana, se establecerán turnos para ir al servicio con el fin de limitar contactos, solo se podrá alterar en caso de necesidad.
- 5.Al tocar el timbre para la entrada a las clases tras el recreo, el alumnado formará filas dentro de su parcela. Abandonará la parcela cuando el profesorado se lo indique para lavarse las manos antes de entrar en clase. Esta indicación dependerá de la entrada escalonada de todos los cursos.
- 6.Uso de la mascarilla facial obligatoria a partir de 1º de primaria.
- 7,.Las fuentes se usarán para el lavado de las manos a la entrada y salida de clases y rellenado de botellas.
- 8.El alumnado beberá SIEMPRE en su botella individual.
- 9.Los alumnos de Infantil de 3 y de 5 años permanecerán en el **patio de Infantil** en distintos tramos horarios que estará para ambos grupos.
- 10.Los alumnos de Infantil de 4 años harán el recreo en el porche.
- 11.El personal extra de limpieza del ayuntamiento realizará una fregado de cada zona de infantil habilitada con agua y lejía tras su uso.

3. Espacios para reuniones.

1. Se potenciarán los medios telemáticos para las reuniones con personal externo al centro.
2. Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente (asamblea de principio de curso, por ejemplo) cada tutor la realizará en su aula, garantizando el cumplimiento de las medidas de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria, correcta higiene de manos antes de cada entrevista y máxima ventilación de la sala.
3. Asistirá a la reunión solo una persona por alumno/a, recomendándose expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma para reducir al máximo el tiempo de reunión.
4. Se respetará protocolo para entradas y salidas de reuniones.
5. Se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible durante la entrevista o reunión.
6. La información que se exponga se difundirán por medios telemáticos (e-mails, página web del centro, etc.). Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

4. Biblioteca.

Este curso 21/22 se pondrá en marcha la biblioteca escolar con todas las medidas higiénico-sanitarias. También se pondrán en marcha las bibliotecas de aula y los proyectos lectores de lengua, inglés y francés en la primaria.

5. Sala de profesores.

Se potenciarán los medios telemáticos para las reuniones donde el número de profesores sea reducido.

1. Cuando sea imprescindible realizar una reunión presencial por el número de asistentes la separación de los asientos será de 1.5 metros.
 1. La sala se encontrará permanentemente ventilada.
 2. Al entrar en la sala el profesorado se desinfectará las manos.
 3. Cualquier material que se difunda por el equipo directivo se tratará con las máximas medidas de seguridad y será guardado en portafolios particulares de plástico que deberán ser correctamente desinfectados.

6. Secretaría.

1. Las medidas de limpieza y seguridad para esta dependencia serán continuas por la asistencia de público en tramos horarios diferentes.
2. En caso necesario, se realizará la atención al público previa cita. Se difundirá por todos los medios disponibles el teléfono y correo electrónico del centro para solicitarla. No se atenderá al público sin cita aunque durante el periodo de atención al público se podrá flexibilizar esta medida.
3. El horario de atención al público será de Lunes a Viernes (excepto festivos) de 9:15 a 10:15 y de 12:45 a 13:45. con el fin de evitar flujo de personas a la entrada y salida del alumnado.
4. No se atenderá a ninguna persona que no lleve mascarilla o visera facial correctamente colocada.
5. Los profesores planificarán la realización de las fotocopias necesarias solicitándole a la secretaria las mismas con 24 horas de antelación en un portafolios de plástico con el nombre del profesor y conteniendo los originales y una hoja con las indicaciones para su realización. Dado que se está produciendo un intercambio de material entre profesor, secretaria y alumnado, las medidas de precaución deben ser máximas.
6. Se colocará una impresora en la biblioteca para las clases de la planta alta, con el fin de evitar flujos hacia la planta de abajo.

7. Sala del AMPA.

La sala del AMPA se volverá a utilizar como sala COVID. Cuando un alumno tenga sintomatología accederá a esa sala vigilado por un adulto esperando la recogida por parte de la familia.

1. Las actividades que desarrolle el A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y solicitadas al equipo directivo del centro, quien procederá a asignarle un espacio, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Se comunicará, la relación de personas que asistirá a la secretaria del centro, quedando constancia documental.
2. En todo momento, deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene de manos, mascarillas,..), siendo el aforo limitado.
3. Finalizada la reunión el aula será desinfectada.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción, la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un ciclo.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará uso de una bandeja. Se tendrá un recipiente con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

La máquina fotocopidora será usada por la administrativa del centro y por el equipo directivo, desinfectándola después de cada uso. El profesorado debe pedir las fotocopias por correo electrónico y la administrativa tendrá preparadas las copias en un plazo de 24 horas después de la petición, dejándolas en el casillero correspondiente a cada profesorado que se encuentra ubicado en la sala de profesores. La planta de arriba dispondrá de una nueva máquina fotocopidora en la biblioteca para evitar trasiegos.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

En la cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Además de las indicaciones de movimiento descritas se tomarán las siguientes consideraciones:

1. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
2. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
3. Las subidas y bajadas por la escalera se harán siempre por la derecha. Se respetará las señalizaciones.
4. En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizarse la distancia interpersonal se circulará en sentido único o se señalizará la preferencia de un sentido para evitar cruces.
5. Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.
6. Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.
7. Las etapas de Infantil y Primaria no compartirán baño en ningún caso. Cada alumno/a aprovechará el momento de ir al baño para lavarse las manos con agua y jabón antes de salir del mismo, para ello los tutores insistirán en trabajar las medidas de higiene en el aula.
8. El alumnado seguirá siempre la misma ruta de entradas y salidas, ya sea para ir al baño, recreo o comedor. Se entrenará a todo el alumnado para que conozca sus rutas de movimiento dentro del centro. Este curso se modifica la ruta de la planta de arriba para salida y entrada del recreo.
9. En caso de necesidad extrema de ir al baño fuera del horario establecido para ello, el alumnado seguirá la ruta de movimiento marcada para cada curso.
10. Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclado de uso común, se desinfectarán tras cada uso.

11. Estarán señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

12. Se han señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial de los distintos grupos:
 - a) El alumnado de 1º(aula 13) y 3º(aula 12) de primaria accederán al patio de recreo por la escalera principal interior.
 - b) El alumnado de 5º(aula 14) y 6º(aula 11) de primaria lo harán también por la escalera interior.
 - c) El alumnado de infantil, 2º(aula 3) y 4º de primaria(aula 1) lo harán por los aseos de la planta baja.
 - d) El alumnado del aula específica (aula 5) lo hará por el aseo de las niñas de la planta baja.

Señalización y cartelería

1. Los flujos de entrada y salida del alumnado están señalizados mediante flechas adhesivas en el suelo, acotamiento de espacios por bancos suecos y cintas en el hall de entrada al centro.
2. Se instalarán en los lugares de posible aglomeración de personal señalizaciones de mantenimiento de la distancia de seguridad.
3. Se colocará cartelería e infografía de las medidas de protección personal ante el COVID-19 en la entrada principal del centro, oficina de administración y atención al público, zonas comunes, sala de profesores, sala del AMPA y todas las aulas del centro.
4. Se situará cartelería e infografía de las medidas correctas de higiene en los aseos.
5. Las filas del alumnado estarán señaladas en el suelo y habrá marcas espaciadas para que se sitúe el alumnado. Para el alumnado de Infantil habrá pegatinas circulares distanciadas, con el fin de que se minimice el contacto entre ellos.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años, las familias decidirán sobre su uso. No se compartirá el material de uso personal.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador COVID o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual.. El alumnado podrá llevar a casa los materiales necesarios para la tarea utilizando mochila sin ruedas que será desinfectada todos los días, sin embargo, también estarán disponibles los libros digitales para su uso.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, debemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando, tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El Equipo Docente en particular llevará a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y académicas con el alumnado.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

Se adjunta documento de planificación de diferentes escenarios.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022” elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a

distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, los centros docentes actualizarán el protocolo de actuación COVID-19 que elaboraron para el curso 2020/2021, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento. El Protocolo contemplará las siguientes situaciones: contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación COVID-19.

b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:

1. Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
4. Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos (no corresponde a centros de Primaria).

Se adjunta documento con planificación de cada caso.

Desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se podrá llevar a cabo, con carácter general, de forma telemática. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas a 90º
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relajar la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

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

Aula específica

Para este alumnado se recomienda el uso de la visera facial o mascarilla siempre que las características del alumnado lo permitan.

Serán auxiliados en todo momento por el tutor. A base de la repetición constante los alumnos deben interiorizar y progresar en la destreza para ejecutar estas rutinas.

Se tomarán además las siguientes medidas adicionales:

1. La integración de este alumnado se permitirá contando este alumnado con dos grupos de convivencia, el de su propia aula y el de la clase de referencia en la que se integre.
2. Se utilizarán guantes o desinfección constante con gel hidroalcohólico.
3. Se reforzará en el aula la iconografía de higiene y autoprotección adaptada a las características del alumnado.

Aula de pedagogía terapéutica.

Descritas anteriormente

Aula de audición y lenguaje.

Descritas anteriormente

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.

Igualmente, estará localizado el profesorado vulnerable aplicándose las Instrucciones de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo, con las correspondientes actualizaciones de los Anexos I y II del procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación con la Infección de Coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración general, Administración educativa y Administración de Justicia.

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

Transporte escolar

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Aula matinal

• Limitación de contactos

Éste es probablemente el lugar más propicio al contagio, ya que las prisas de primera hora, la oscuridad de algunos meses del año y que el centro escolar no se encuentra operativo, suele facilitar la relajación de las medidas de seguridad. Esto unido a que en la misma aula pueden participar niños

de distintos grupos, obliga a adoptar unas medidas de control de acceso y estancia en el aula, mucho más estrictas que las de una clase normal. Estas medidas son las siguientes:

1. Los monitores utilizarán guantes de manera permanente o uso constante de gel hidroalcohólico.
2. Si hubiera varias aulas o dependencias destinadas a aula matinal, el control de acceso será único.
3. Todo el alumnado de Primaria se presentará con la mascarilla puesta y otra de recambio guardada en un envoltorio adecuado en la mochila.
4. El alumnado estará separado por grupos de convivencia y, dentro de esos grupos, deben guardar también una distancia de seguridad.
5. Los elementos de proyección solo serán manipulados por los monitores.
6. Al acceder al aula, en todo momento, se procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico frotándose las manos mientras se toma asiento.
7. Los alumnos procederán a colocar el material en su mesa, junto a él o colgado de su silla.
8. El monitor ordenará apertura total o parcial de ventanas y puertas.
9. El monitor ordenará colocación por orden de los chaquetones (si procede).
10. Si los alumnos desayunan en el aula no compartirán ningún utensilio ni comida.
11. Se programará un diseño de actividades que elimine totalmente cualquier contacto.
12. Se instruirá a los alumnos en los itinerarios de llegada a los puntos de control de acceso a las aulas y en la necesidad de mantener constantemente una seguridad personal para cuando finalice el aula matinal.
13. Al finalizar el horario del aula matinal la salida del aula será por orden y escalonada.
14. Se recomienda el máximo de actividades al aire libre cuando la climatología lo permita. En caso de realizarse así y encontrándose los alumnos en el patio de recreo, no se permitirá la relación con cualquier otro alumno que llegue al centro antes del horario normal.
15. La recogida del material dejado en el aula se realizará de forma controlada, por orden y evitando aglomeraciones y carreras.
16. Cualquier material común utilizado en el aula matinal será depositado en un cajón preparado para la desinfección posterior.
17. Antes de poder utilizar el aula para otros fines debe ser desinfectada.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos del alumnado será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado. Se estudiará el protocolo que las empresas del aula matinal, Oszagales de Aragón, proporcione al centro.

Comedor escolar

• Limitación de contactos

Al igual que el aula matinal es un lugar propicio para el contagio, ya que no se contará con la protección de la mascarilla mientras se come, por ello, se debe prestar la máxima atención a las medidas de seguridad, tanto en el propio comedor como a cualquier sala que se habilite para tal fin. Serán las siguientes:

1. Los monitores utilizarán guantes de manera permanente.
2. Las mesas estarán colocadas en la misma dirección y el alumnado estará separado dejando al menos un puesto libre.
3. Se procurará no entremezclar grupos de alumnos de distintos grupos de convivencia.
4. El monitor ordenará apertura total de ventanas y puertas.
5. No se compartirá ningún utensilio ni comida.
6. Si se reparten botellas de agua o zumos, los alumnos no se podrán quedar con ellos al finalizar la comida ni podrán sacar al exterior ningún producto alimenticio.
7. Al finalizar la comida, el alumno se colocará de nuevo la mascarilla. La salida del comedor será solo autorizada por los monitores, siendo en orden y escalonada, conforme vayan finalizando o cuando todos hayan finalizado el almuerzo.
8. Si en la dependencia hubiera un segundo turno de comida se procederá a usar las mesas con la numeración 2. Las del primer turno estarían numeradas con el 1 y se produce una desinfección.
9. Si al finalizar la comida se permite que el alumnado juegue en el patio de recreo, se deben respetar las áreas de juego y los lugares para dejar los efectos personales de cada nivel. Durante este periodo los alumnos serán vigilados constantemente por un monitor, revisando el uso de la mascarilla en Primaria, evitando los juegos de contacto y garantizando la separación del material personal.

En todo momento, se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Escolar* separados 1,5 metros si el espacio lo permite y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud. De todas formas, hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Se ha solicitado un aumento en los turnos de comedor, serán dos turnos: El primer turno de 14:00 a 15:00h y el segundo turno será de 15:00 a 16:00 h. Todas estas medidas se tendrán en cuenta también para los tiempos pre y post comedor.
- Se ha solicitado más monitoraje y más mobiliario.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

• Limpieza y ventilación de espacios

Tras cada cambio de turno de comedor, se limpiarán y desinfectarán los lugares donde se ha desarrollado, ventilando hasta garantizar la renovación del aire. Se estudiará el protocolo que la empresa de comedor proporcione al centro.

Actividades extraescolares

1.Si estas actividades se desarrollan en un aula, se debe garantizar que la misma ha sido desinfectada. Se utilizarán las rutinas de seguridad en el aula descritas anteriormente.

2.Si las actividades se desarrollaran en el patio de recreo, se deben respetar las áreas de actividad y los lugares para dejar los efectos personales. Durante este periodo, los alumnos serán vigilados constantemente por un monitor garantizando el uso de la mascarilla en Primaria, evitando los juegos de contacto y garantizando la separación del material personal.

3.El personal de limpieza del ayuntamiento realizará una desinfección de cada zona de colocación de efectos personales con agua y lejía tras su uso. Se estudiará el protocolo que las empresas de actividades extraescolares proporcione al centro.

5.Se podrán en marcha todas las actividades extraescolares el día 4 de octubre, decisión consensuada por Consejo Escolar, manteniendo el protocolo sanitario del centro y de las propias empresas, que deben respetar que los grupos de convivencia no se mezclen en ningún momento.

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

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias.

Este plan será ejecutado por el personal de limpieza en los términos que se indican a continuación. El personal de limpieza es conocedor de las medidas de autoprotección y del plan de limpieza y desinfección indicadas en el presente documento.

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

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

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

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

Locales y elementos a desinfectar.

Este plan contemplará la limpieza y desinfección diaria de los siguientes elementos o locales:

- Despachos de Director y equipo directivo. (Mesas y todos sus elementos depositados sobre ellas, sillones, equipos electrónicos, pomos, tiradores, papeleras y suelo).
- Zona de secretaría. (Mesas, mostradores y todos sus elementos depositados sobre ellas, elementos y bandeja de material prestado, sillones o sillas, mampara, equipos electrónicos, pomos, tiradores, papeleras y suelo).

- Sala de profesores. (Mobiliario y todos sus elementos depositados sobre ellas, sillones, equipos electrónicos, pomos, tiradores, papeleras y suelo).
 - Aulas. (Mobiliario y todos sus elementos depositados sobre ellas, sillones, equipos electrónicos, pomos, tiradores, papeleras y suelo). Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
 - Zonas comunes de acceso público (portería, hall de entrada y aseo). Se prestará especial atención a dichas áreas y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deben ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Frecuencia de la desinfección.

Superficies de contacto con el público: **Dos veces al día.**

Resto de locales: **Una vez al día** con vaciado de papeleras y renovación de las bolsas de plástico cada vez.

Según necesidades, los aseos y otras aulas se limpiarán **varias veces** durante la jornada escolar. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del mismo. Nuestro centro cuenta con dos aseos diferenciados (niños/niñas) para infantil, dos para primaria en la planta baja niños/as y otros dos en la planta alta. El Centro cuenta con aseos diferenciados para el personal docente/no docente distinto al del alumnado. Se procederá a la ventilación de locales durante la limpieza, manteniendo ventanas y puertas abiertas.

Rejilla filtro de los Split de aire acondicionado: **Una vez por semana.**

Material utilizado para la desinfección y dosificación.

Se utilizarán los siguientes elementos para la desinfección (listado proporcionado por el equipo de limpieza):

- Lejía.
- Amoniaco.
- limpiador con bioalcohol.

Se utilizarán los productos directamente de sus envases sin ningún tipo de disolución, excepto para la limpieza de suelos en la que se utilizará una dosificación de 300 ml de lejía por cubo de agua, preparados el mismo día de su uso (disolución de 50ml por litro).

Procedimiento de realización.

Se utilizará el procedimiento de rociado con spray y difusión con paño húmedo para los siguientes elementos:

- Mesas, sillas y sillones, mostradores, mamparas, pasamanos.
- Elementos de los escritorios (grapadoras, bolígrafos, flexos...).
- Pomos, tiradores y sellos de caucho para autenticación y validación.
- Elementos del aseo.
- Rejillas o filtros de aires acondicionado.

Se utilizará el procedimiento de limpieza por contacto con paño húmedo de los siguientes elementos electrónicos:

- Teclados, pantallas de ordenador, ratones de ordenador, teléfonos, fotocopiadoras...
(Los miembros del centro utilizarán pañuelos desechables y gel desinfectante para esterilizar los dispositivos electrónicos de uso común después de cada uso).

Se utilizará el procedimiento de limpieza por impregnación con disolución de lejía y recogida posterior de la disolución sobrante mediante fregona para los suelos. El secado de todos los elementos mencionados se realizará de forma natural a temperatura ambiente. Finalizada la jornada de limpieza, todos los elementos utilizados (paños, mangos de escobas, recogedores, cubos, fregonas, y superficie de envases de limpieza serán desinfectados con lejía pura y dejados secar a temperatura ambiente.

Ventilación

- La adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– deberá realizarse de forma natural con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Las aulas deberán permanecer ventiladas manteniendo ventanas y puertas abiertas en todo momento.
- Los ventiladores pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas.

Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Semanalmente, se desinfectará el filtro. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro es el mismo que se sigue habitualmente.
- Se han colocado papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que se limpiarán y desinfectarán, al menos, una vez al día. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.
- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos.
- Inmediatamente después, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Se recomienda el uso exclusivo de baños por turnos de cada *Grupo de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios. Se establece horario para aseos en el primer tramo de la mañana.

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

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho**: Persona que ha permanecido sin mascarilla a menos de 1.5 metro durante más de 15 minutos con un caso confirmado de COVID-19.

Dónde se buscan los contactos estrechos

En cualquier lugar del centro, aulas, aula matinal, recreo, autobús, comedor, extraescolares...)

Cuándo hay un contacto estrecho

Se tienen en cuenta los dos días antes del inicio de síntomas o de toma de PCR.

-Caso con síntomas: Dos días antes del inicio de síntomas.

-Caso sin síntomas: Dos días antes de toma de PCR.

Por tanto, se tienen en cuenta dos fechas claves: Fecha de inicio de síntomas o fecha de la prueba.

Enfermera ante contacto estrecho:

1. Contacto telefónico con las familias de los contactos estrechos.
2. Solicitud PCR al final de la cuarentena.
3. Gestión de cita.
4. Información de guardar cuarentena 10 días, independientemente del resultado, si es positivo o negativo. La Consejería de Salud y familia comunicará Instrucciones sobre el nuevo Plan funcional.

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hace 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

Coordinador COVID:

5. Registro en Séneca de los casos sospechosos que no acudan a clase o desarrollan síntomas en centro escolar.
6. Envía el caso al SAS.
7. Aislamiento del sospechoso en aula COVID.
8. Llamada a familia y enlace referente.

Enfermera referente

1. Contacto con la familia.

2. Registro Historia de salud.
3. Valoración riesgo del niño/a.
4. Cita pediatra/solicitud PDIA
5. Gestión de citas.
6. Información de los cuidados. Aislamiento.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Coordinador COVID

1. Registro en Séneca, previa confirmación por parte de la enfermera.
2. Identificación de casos estrechos.
3. Aviso a familia para recogida del alumno/a.
4. Elaborar Anexo III para Salud. Anexo III es el documento donde se recogen los contactos estrechos. Novedad: En el curso anterior, todos los contactos estrechos guardaban cuarentena de 10 días, a partir de ahora, habrá niños/as vacunados/as, otros parcialmente vacunados/as y otros sin vacunar. **Las autoridades sanitarias tendrán que comunicarnos los criterios para hacer cuarentena, aún no están definidos.**

Enfermera referente

1. Contacto telefónico con la familia.
2. Comunicación resultados.
3. Registra en la historia clínica.
4. Información aislamiento. Cuidados.
5. Contactará con Coordinador COVID, para solicitarle el Anexo III que genera ese caso positivo.

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 limpieza más desinfección (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 de la misma manera con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Información durante el inicio del régimen ordinario de clases

1. El equipo directivo informará sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantados en el colegio.
2. Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
3. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
4. Durante el mes de septiembre, se mantendrán reuniones con los distintos sectores de la comunidad educativa para dar a conocer y poner en marcha el plan de contingencia frente al COVID-19. La Comisión COVID informará periódicamente sobre las nuevas medidas incorporadas en función de la evolución de la situación.

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

1. Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Para ello se usarán las siguientes vías y gestión de la información:

- Página web del centro.
- IPasen
- Redes sociales.
- Tablón de anuncios.

2. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes de iPasen y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, **en ningún caso**, si presentaran cualquier síntoma compatible con COVID-19.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El control de modificaciones y actualizaciones se llevará a cabo por la Comisión-Covid en la temporalización que se indica en el punto 1 de este protocolo.

18. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

Estas actuaciones se llevarán a cabo desde el Programa de Hábitos de vida saludable en el que el centro participa y diariamente en clase por parte del equipo docente.

ANEXOS

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 13 de Julio de 2021**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as 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.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia siempre que sea posible.
- d) 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.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Infantil-3	Infantil-3	Planta baja	1-2
Infantil-4	Infantil-4	Planta baja	1-2
Infantil-5	Infantil-5	Planta baja	1-2
PRIMERO	Primero	Planta alta	1-2
SEGUNDO	Segundo	Planta baja	3-4
TERCERO	Tercero	Planta alta	1-2
CUARTO	Cuarto	Planta baja	3-4
QUINTO	Quinto	Planta alta	1-2
SEXTO	Sexto	Planta alta	1-2
AULA ESPECÍFICA (Aunque al integrarse este alumnado tendrá un segundo grupo de convivencia cada alumno/a)	Aula específica	Planta baja	1-2-3-4

- LOS PLANOS ESTÁN INCLUIDOS EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

ANEXO II.

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).</p>	

<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	

<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	

<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

ANEXO III.

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

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

<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.

Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario debe ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			

14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Infantil- 3	Nieves Reyes García/Virginia González Plets
Grupo 2	Infantil-4	Emilia González
Grupo 3	Infantil-5	Francisco J. Cabanillas
Grupo 4	Primero	Milagros Sierra
Grupo 5	Segundo	Rocío Soto
Grupo 6	Tercero	Auxiliadora Ruiz
Grupo 7	Cuarto	Paloma Palacios
Grupo 8	Quinto	Marina Chiara
Grupo 9	Sexto	M ^a del Carmen Lago
Grupo 10	Aula específica	Magdalena Barbancho

APENDICE I AL ANEXO V.

DOCUMENTO DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

FUNCIONES	RESPONSABLE
Adecuar el PROTOCOLO ESPECIFICO inicial con las variaciones necesarias, según se verifique la mejor eficiencia de las estrategias de autoprotección adoptadas.	COORDINADOR COVID
Convocar las reuniones de coordinación programadas del equipo y las extraordinarias que se determinen.	COORDINADOR COVID
Desarrollar una campaña de información a la comunidad educativa del centro educativo y a sus familias, antes del comienzo del periodo de clases y durante el curso.	COORDINADOR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
Determinar las necesidades de material de autoprotección necesario para el centro, solicitarlo o adquirirlo,	COORDINADOR de AUTOPROTECCIÓN

elaborar un presupuesto mensual de gasto y mantener el inventario.	
Realización de jornada de formación al profesorado sobre medidas de autoprotección y difusión del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO FRENTE AL COVID-19.	COORDINADOR COVID Y COORDINADOR AUTOPROTECCIÓN
Preparación de espacio aséptico como sala de aislamiento.	COORDINADOR COVID
Instalación y control del material preventivo.	COORDINADOR DE AUTOPROTECCIÓN/SECRETARÍA
Revisión diaria de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en:</u> todas las entradas del centro, todos las aulas, todos los despachos, sala de profesorado, sala de aislamiento, portería. ○ <u>Dispensador de jabón en:</u> fuentes de agua, aseos. ○ <u>Papel para secado de manos:</u> aseos y sala de aislamiento. ○ <u>Papeleras con tapa y pedal:</u> en todas las salas del centro incluyendo halls de entrada y en todas las puertas de salida del centro. 	COORDINADOR COVID
Custodia y entrega de los termómetros y chalecos reflectantes para el aula matinal y el personal de control de puerta.	COORDINADOR AUTOPROTECCIÓN
Planificación ordinaria y extraordinaria del uso de termómetros por avería o en días de lluvia.	COORDINADOR COVID
Determinación de la infografía informativa necesaria a colocar por todo el centro (aulas, aseos, patio, fuentes...).	COORDINADOR COVID
Realización, instalación y revisión quincenal de cartelería e infografía.	COORDINADOR COVID
Designación del profesor asignado diariamente al aula de aislamiento.	COORDINADOR COVID
Distribución de las áreas de juego en el patio de recreo y designación de zonas para la colocación de efectos personales.	COORDINADOR COVID
Realización de una jornada de formación sobre medidas de autoprotección y difusión del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO FRENTE AL COVID-19 con el personal de las empresas responsables de los servicios del plan de apertura (Oszagales y Luis Sosa) y de las Actividades Extraescolares (Ludociencia y el resto de empresas propuestas por el AMPA).	COORDINADOR COVID

Difusión del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESPECIFICO.	COORDINADOR COVID
Creación por cada tutor de un conjunto de presentaciones didácticas para impartir periódicamente en clase sobre la rutina de trabajo diario en el centro.	JEFATURA DE ESTUDIOS/TUTORES

ANEXO VI

PROYECTO DE CENTRO: NUESTRA CAMPAÑA COVID

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceiplaraza/una-campana-covid/>

ANEXO VII

PLANIFICACIÓN TELEMÁTICA DEL CEIP LA RAZA

Se adjunta documento

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).

- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2 (16 de julio de 2021).

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA EN DISTINTOS ESCENARIOS

Debemos distinguir entre confinamiento total del grupo- clase o confinamiento únicamente de una parte del alumnado.

1. EN CASO DE AISLAMIENTO DE UN ALUMNO O CONFINAMIENTOS PARCIALES DE LOS DIFERENTES GRUPOS.

Independientemente del número de alumnado aislado, el profesorado tendrá que atenderlo de forma telemática de diversas formas, enviando la tarea de forma periódica.

Se permite cierta flexibilidad en el envío de las tareas: podrá realizarse tanto de forma periódica, como diaria en función de la relevancia del contenido que se tenga que trasladar.

Tanto en Educación Infantil como en Primaria y en el Aula Específica, se priorizarán contenidos y competencias nucleares de la Etapa. Se realizará un envío de las tareas realizadas en el aula por áreas siendo el responsable del envío el equipo docente del curso donde esté matriculado el alumnado confinado.

La corrección de las tareas enviadas se podrá realizar cuando el alumno se vuelva a incorporar al centro, tras el período que haya durado su aislamiento o, si el profesor lo estima conveniente, periódicamente durante el confinamiento.

En determinados tramos horarios lectivos y claves para el desarrollo curricular del alumnado, el docente se conectará con el alumno/a a través de videoconferencia, con el fin de que siga sintiendo el vínculo con el grupo clase y asimile los contenidos y competencias que en ese momento se van a presentar.

2. CONFINAMIENTO COMPLETO DEL GRUPO-CLASE:

Para conseguir una planificación adecuada, debemos tener en cuenta la diferencia existente entre la presencialidad y el aprendizaje en línea, las circunstancias personales y familiares del alumnado. El hecho de que los padres pueden estar trabajando desde casa, son circunstancias que requieren compartir recursos tecnológicos al mismo tiempo. De la misma manera, debemos también valorar las circunstancias personales y laborales del profesorado, complejas por la presión y responsabilidad que se nos atribuye en unas condiciones tan difíciles.



Por otra parte, las expectativas deben ser claras sobre cuándo se deben iniciar las sesiones. Un día completo frente a una pantalla seguramente es mucho para alumnado y profesorado, especialmente cuando, como hemos dicho, pueden compartir dispositivos.

No podemos limitarnos a ocupar su tiempo, debemos abordar objetivos de aprendizaje concisos y atractivos, proporcionar tareas manejables con objetivos alcanzables para trabajar cada semana y establecer una comunicación frecuente, vínculo importante para desarrollar la pertenencia al grupo.

Es importante el diseño de un trabajo independiente en la medida que la edad del alumnado lo permita, de manera que necesiten el menor apoyo posible de los tutores legales que ya podrían estar abrumados, como se ha visto en la etapa pasada. Ha sido y será un gran desafío que en la familia se supervise lo que se supone que tiene que hacer el alumnado y a qué hora. Hemos de tener en cuenta que los miembros adultos de la familia pueden estar trabajando o trabajar desde casa. No todas las familias podrán hacer frente a esta situación fácilmente, especialmente aquellas con niños pequeños que no pueden trabajar desde casa.

Por otra parte, el profesorado ante una enseñanza a distancia se sumerge en una complicada situación para llegar a todo el alumnado, previendo que además de las familias que puedan asumir esta situación, debemos llegar a familias sin dispositivos e incluso con analfabetización digital, por lo que la presión a la que se ve sometida el profesorado es evidente.

Ante todas estas circunstancias, este claustro ha elaborado una planificación en caso de enseñanza telemática que aborde aspectos que consideramos imprescindibles para intervenir ante una enseñanza no presencial.

- El tiempo de atención al alumnado disminuye.
- Modificación en la carga horaria de cada una de las áreas.
- Distribución semanal de intervención en cada una de las materias.
- Globalización del currículo, evitando la carga de trabajo de todas y cada una de las áreas.
- Formas de abordar los programas de atención a la diversidad. La Moodle ofrece la posibilidad de enviar tareas a un grupo de alumno de refuerzo, PT e



incluso abordar las Altas Capacidades o profundización de contenidos fácilmente.

- Diseño de aprendizaje independiente y autónomo en la medida de lo posible.
- Diseño de tareas interactivas, cuya realización no requieren un horario específico sino que se podrán realizar cuando haya un dispositivo disponible en la familia.
- Proporcionar expectativas concisas y concretas al alumnado y a las familias.

- **Planificación Semanal**

El profesorado enviará dos tipos de tareas:

1. Tareas evaluables

2. Tareas para practicar y ejercitar la adquisición de competencias para reforzar el aprendizaje.

El profesorado corregirá y evaluará las tareas evaluables y con respecto a las tareas de ejercitación, se le enviará un solucionario que facilitará la autocorrección.

El alumnado dispone de una semana, de lunes a domingo, para hacer entrega de las tareas evaluables y el profesorado el domingo realizará el envío de una nueva propuesta de trabajo con el solucionario de las tareas de la semana anterior. El feedback del profesorado también será de una semana a partir de la entrega de las tareas evaluables del alumnado.

- ✓ Se priorizarán las áreas instrumentales (lengua, matemáticas, inglés y francés), se trabajarán semanalmente para incidir en las competencias nucleares del curso.
- ✓ El resto de áreas tendrán una periodicidad quincenal.
- ✓ Las áreas de Sociales y Naturales serán integradas, pudiendo enviarse tareas integradas también de otras áreas.

- **Establecimiento de videoconferencias**

Se establece mínimo una videoconferencia semanal por áreas y cursos concebida como una actividad de síntesis, seguimiento y toma de contacto con su alumnado. Primero intervendrá el tutor o tutora del grupo y le seguirá el especialista que imparta



clases en el grupo.

A nivel de centro, se elaborará un cuadrante de videoconferencias para que ningún curso coincida en la temporalización.

Los tiempos estimados para las videoconferencias son los siguientes:

En Educación Infantil: De 30' a 60'.

En Primaria: De 60' a 90'.

- **Canales de comunicación**

Se establecen dos canales de comunicación que son los siguientes:

PASEN: Se utilizará este módulo de Séneca para la comunicación entre las familias, tutores legales y profesorado ofreciendo las siguientes funcionalidades:

- ✓ Datos del centro educativo
- ✓ Horario escolar
- ✓ Calendario Escolar
- ✓ Faltas de asistencia
- ✓ Calificaciones
- ✓ Actividades evaluables
- ✓ Observaciones
- ✓ Tablón de anuncios
- ✓ Mensajería interna
- ✓ Recepción de avisos por notificaciones: e-mail y Comunicaciones

MOODLE Centros: Se utilizará esta herramienta de gestión de aprendizaje para cada una de las aulas facilitando la gestión de contenidos, la comunicación y la evaluación.

Excepcionalmente se utilizará el canal de WHATSAPP para comunicar o enviar tareas a las familias.

Se promoverá la tutorización de familias a otras que no sean capaces del manejo de recursos digitales, igualmente se promoverá la tutorización con el profesorado con menos competencia digital.

Mantener canales de comunicación con compañeros, familias y alumnado se hace más necesario que nunca por varias razones.

1. Permite al alumnado:

- ✓ Sentir que sigue perteneciendo al centro.



- ✓ Resolver dudas concretas sobre tareas.
- ✓ Mantener un vínculo afectivo con sus compañeros y sus maestros.
- ✓ Continuar su proceso de aprendizaje.

2. Permite que las familias:

- ✓ Comuniquen cuál es su situación y posibilidades.
- ✓ Tener conocimiento del proceso académico del alumnado.

3. Permite al profesorado:

- ✓ Coordinarse con los compañeros.
- ✓ Conocer la realidad de su clase y su alumnado.
- ✓ Proporcionar conocimiento de resultados con un enfoque positivo.

- **Alumnado de refuerzo**

El tutor o tutora del grupo será el responsable del alumnado de refuerzo, en caso de contar con profesorado COVID colaborará con el tutor en diseñar y colgar las tareas en la MOODLE de forma restringida para el alumnado con estas características. Profesorado tutor y profesorado COVID, si lo hubiera, con horario completo de refuerzo trabajarán en coordinación para la atención de este tipo de alumnado.

- **Sustituciones del profesorado en caso de confinamiento domiciliario**

En caso de confinamiento domiciliario, el profesorado disponible con más horario de refuerzo pasará a asumir la responsabilidad de esa tutoría en colaboración con el resto de profesorado disponible hasta que el departamento de Recursos Humanos de la Delegación Territorial de Sevilla cubra la baja a través de los sistemas de sustitución establecidos.

- **Principios metodológicos**

- ✓ Racionalizar las tareas.
- ✓ Tiempo razonable frente al ordenador.
- ✓ Seguir la planificación programada.
- ✓ Se seleccionarán y priorizarán aquellos aprendizajes que mejor se adapten a la situación de enseñanza telemática.



- ✓ Se podrán proponer variedad de tareas, formatos, tipo de actividades y posibles respuestas.
- ✓ Promoveremos la socialización y el contacto con y entre el alumnado a través de la Moodle (videoconferencias, espacios colaborativos como Padlet...).
- ✓ Seremos flexibles y comprensivos con la situación familiar de nuestro alumnado.
- ✓ Atenderemos con los medios de los que disponemos al alumnado más desligado o con más dificultades.

- **Presentación de contenidos**

- ✓ Recursos audiovisuales a través de Youtube.
Recursos que faciliten los libros digitales de las editoriales.
- ✓ Presentaciones.
 - o Powerpoint (desde Drive se pueden subir o enlazar a webs, blogs y demás plataformas).
 - o Padlet mostrando contenidos en muros colaborativos.
 - o **Genially** (con licencia en el centro, infinitas posibilidades).
 - o **Prezi**.
- ✓ Audio o podcast. Un cuentacuentos, una explicación de un científico, una grabación del maestro/a...
- ✓ Texto. Enlazar noticias, cuentos, historias, poesías, escribir cualquier propuesta.

- **Propuesta de tareas**

Deben ser muy concretas, el alumnado debe tener claro qué pretendemos conseguir, cómo conseguirlo, los pasos a seguir y los medios para hacernos llegar el resultado.

- ✓ Actividades interactivas que ofrece la Moodle.
- ✓ Pedir al alumnado que elabore un producto audiovisual. Audio, vídeo, foto, música... Prácticamente la totalidad de las familias tienen móvil y hacernos llegar el trabajo es sencillo.
 - ✓ Tablón colaborativo. Es un espacio online al que el alumnado puede subir prácticamente cualquier tarea, archivos, dibujos, vídeos, fotos, audio... todos ven lo que han hecho los demás. **Padlet** (con cuenta de centro, solicitar la cuenta al equipo directivo).



- ✓ Fichas. (en PDF o archivo de texto). Las formas de entrega deben ser variadas, pocas familias tienen impresora. Se les puede hacer una foto o ser escaneadas para hacérselas llegar.
- ✓ Imprimir y completar.
- ✓ Cuaderno.
- ✓ Tests, cuestionarios, formularios. Son a la vez una tarea, un medio para la evaluación y una manera automática de ofrecer feedback al alumnado. Todos permiten su edición y creación, pero además Kahoot y Quizizz tienen un repositorio enorme que podemos reutilizar.
- ✓ **Kahoot.**
- ✓ **Quizizz.**

