

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	CEIP NTRA SRA DE LINARES
CÓDIGO	14001761
LOCALIDAD	CÓRDOBA

Curso 2020/2021

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

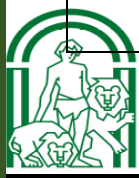
CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	9/09/2020	Composición de la comisión y presentación del protocolo.
2	5/10/2020	Revisión y modificación de algunos puntos.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	957001172
Correo	Svinspeccion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	Unidaddeprevencion.depco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	957015473
Correo	Epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	María Dolores Pulido.
Teléfono	676675139
Correo	
Dirección	



ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	12
4.	Entrada y salida del centro.	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	18
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	25
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	29
9.	Disposición del material y los recursos	30
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	31
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	42
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	45
14.	Uso de los servicios y aseso	48
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	49
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	-



17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	-
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	53
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	55

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



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP NTRA SRA DE LINARES 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 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Rafaela Hermán León	Directora/ Coordinadora del P.R.L. y coordinadora COVID-19	Equipo directivo
Secretaria	Juan Molleja Martínez	Secretario comisión COVID19. Coordinador programa “Hábitos de vida saludable)	Profesorado
Miembro	Pilar Muñoz Luna	Jefe de Estudios	Equipo directivo
Miembro	Pilar Rojas Pérez	Educadora	P.A.S.
Miembro	Lorena Alonso Montes	Presidenta A.M.P.A.	A.M.P.A.
Miembro	Alejandro López del Moral	Representante	Ayuntamiento
Miembro	María Dolores Pulido	Enlace sanitario.	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Composición de la Comisión. Presentación Protocolo	Videoconferencia.
2	Revisión y modificación de algunos puntos.	Videoconferencia.
3		
4		
5		
6		



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se registrará por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

En el centro se informará mediante cartelería de las siguientes medidas higiénicas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - o 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.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo el centro (para las personas que tengan de 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la **ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020 (ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA).**

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Será de aplicación lo recogido en el apartado 4, punto 2, del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19, PARA CENTROS Y SEVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19



ANDALUCÍA, CURSO 2020/21, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021”.

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

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

2. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en los servicios del centro agua y jabón y en todas las aulas geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. En todas las dependencias del centro se debe ir con mascarilla y a una distancia de seguridad de 1,5 metros.

4. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de estos, dispondremos de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigido para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Reduciremos al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa; en aquellos en que no sea posible, se desinfectara, entre cada uso, con toallitas desinfectantes o geles hidroalcohólicos.

7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se debe proceder al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.



Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Medidas específicas para el alumnado

Será de aplicación lo recogido en el apartado 4, punto 3, del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19, PARA CENTROS Y SEVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA, CURSO 2020/21, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021”.

- Dispondremos de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- No se dejarán los geles accesibles sin supervisión.
- El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se exigirá el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la difi-



cultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable al alumnado menor de seis años.

- Explicaremos el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Procederemos a organizar las aulas manteniendo la mayor distancia posible entre los pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad (mínimo 1,5 m) y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla dentro del aula.
- Recomendaremos a la familia el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Aquel alumnado que venga sin mascarilla será previsto de ella, con aviso y comunicación a las familias, intentando que dicha situación no se repita.

Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación lo recogido en el apartado 5 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19, PARA CENTROS Y SEVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA, CURSO 2020/21, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2021”.

- Se mantendrá una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Se establecen como **grupos de convivencia escolar** cada unidad de educación infantil (no es obligatorio el uso de mascarilla) y primaria (en los que no sería obligatorio el uso de mascarilla dentro del aula, aunque sí recomendable por la dirección de este centro, al no poderse respetar la distancia de seguridad).
- Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro establecemos medidas tales como:
 - Se habilitarán tres entradas y salidas.
 - Las entradas al Centro deben estar despejadas en el horario de entrada y salida para que el alumnado pueda acceder guardando la distancia de seguridad.
 - Se organizan filas separadas por más de 1,5 metros y señalizadas en el patio.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas, por cursos y puertas de salida.
- Las familias o tutores solo entraran al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.



- Se informará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Hemos señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Reduciremos al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, serán los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Utilizaremos preferentemente las escaleras. El ascensor limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en el patio del colegio y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y usando elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en el patio, no se realizarán actividades que requieran o con lleven actividad física.
- No se realizarán actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de nuestro colegio.
- No se usará la biblioteca.
- Para el recreo se han organizado los espacios abiertos existentes en el centro, en dos horarios de recreos distintos, realizándolo de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Como norma general recomendamos no realizar actividades extraescolares, mientras se mantenga esta situación de alerta sanitaria.
- Se elimina el uso de las fuentes de agua, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si 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 ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá 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

Tutoría y POAT

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

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

Actuaciones específicas

Se prestará especial atención desde:

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

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

Desde nuestro programa “**Creciendo en salud**” se ofrecerá un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, bienestar emocional, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19. Se planificarán actividades interdisciplinares para hacer del alumnado un



agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de mascarillas, conciencia de la interdependencia entre los humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y la salud de los otros.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, autonomía personal y emocional, que capacite a nuestro alumnado para afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, entre los que se encuentra el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se recogerán en las actuaciones del programa de “Hábitos de Vida Saludable”. Puede ser de utilidad para la programación de actividades ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:
 - **Portal de Hábitos de Vida Saludable:**
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
 - **Colabor@3.0 Creciendo en Salud:**
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

Otras actuaciones

- Mientras dure la pandemia las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.
- Así mismo quedarán eliminadas todas las actuaciones con salida y congregación de alumnado fuera de su grupo de convivencia estable: visitas de familias, excursiones, teatros,... En su defecto se podrán realizar representaciones y actuaciones telemáticas que puedan ser vistas por las pantallas digitales en cada aula.
- Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún



contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

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 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

Como medidas generales:

- Prohibida entrada de familiares al recinto, salvo periodo de adaptación para alumnado de tres años. Esos familiares podrán entrar hasta la puerta de la clase, siempre con mascarilla y guardando las normas establecidas para el acceso.
- Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaría del centro o a las dependencias del centro bajo cita previa.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
- Certificación médica que acredite al usuario (alumnado, profesorado, familiar) que se desaconseja el uso de mascarilla por problemas de salud (respiratorios, falta de autonomía para su uso, discapacidad o dependencia, alteraciones de conducta).

Habilitación de vías entradas y salidas

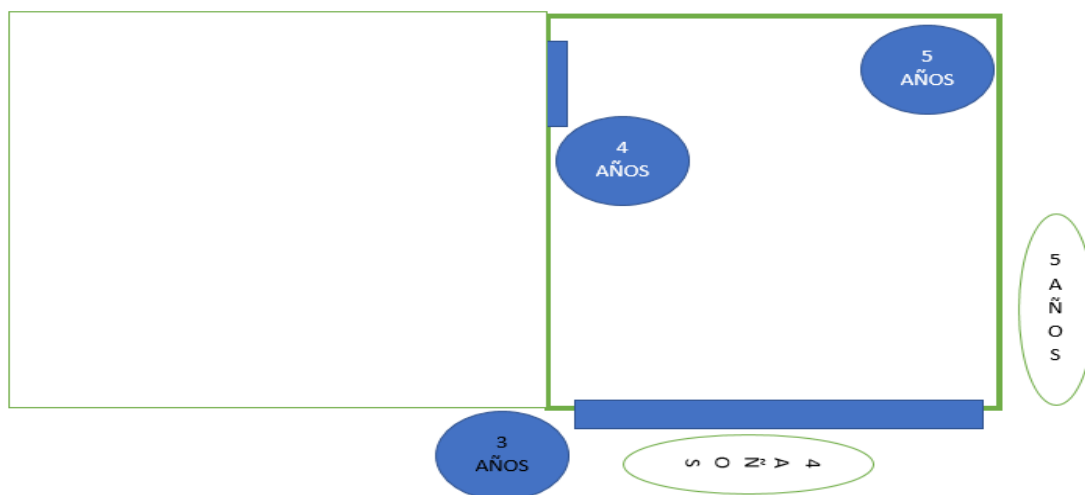
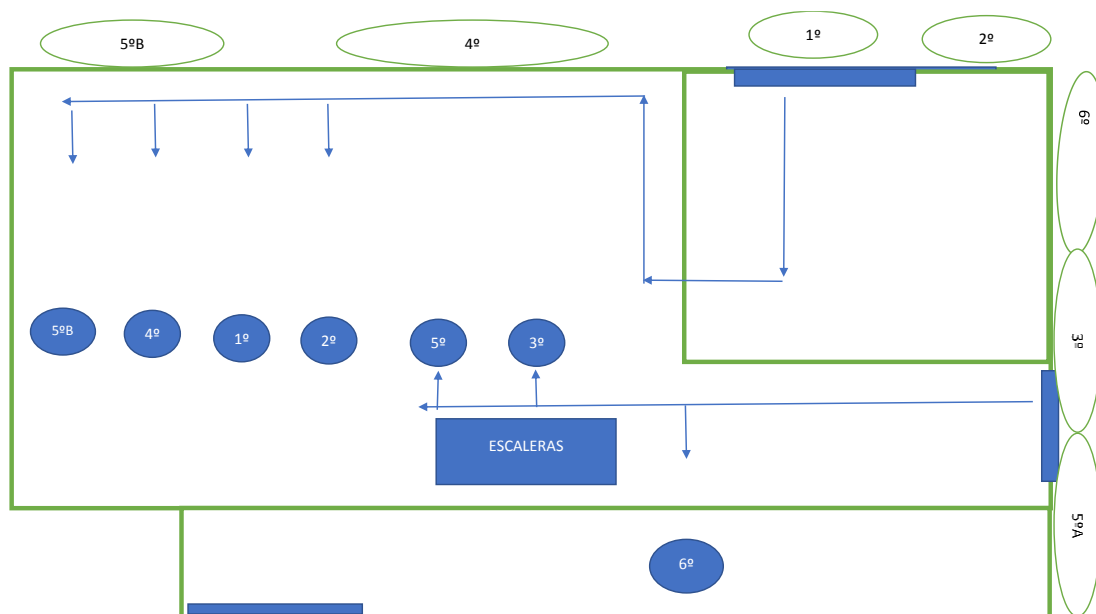
Habrán tres entradas al colegio:

- Infantil entrará y saldrá por la puerta de infantil: 4 años, 5 años y 3 años.
- Por la puerta de la cancela lo harán 1º, 2º, 4º y 5ºB.
- Por la puerta pequeña lo harán 6º, 3º y 5ºA.

El alumnado accederá al Centro por la puerta correspondiente y, siguiendo la línea marcada en el suelo, se colocará en su fila, manteniendo la distancia de seguridad entre alumnos. Las filas están señalizadas en el suelo. El maestro correspondiente los recibirá en el patio y los llevará a su respectiva aula, donde se procederá a la limpieza de manos con gel hidroalcohólico.

Si llueve a la entrada, se aconseja que el alumnado de primaria venga provisto de su paraguas, para poder formar las filas en el patio y entrar en sus aulas escalonadamente, acompañados del profesorado correspondiente. Si llueve a la salida, abandonarán el centro escalonadamente en el mismo orden de la entrada.





Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes.

El grupo de 6º, 5ºA y 3º accederán a las aulas por las escaleras exteriores.

El otro grupo (5ºB, 4º, 2º y 1º) por las escaleras interiores.

Infantil por su entrada.

El orden de entrada y salida de las aulas es el siguiente:

- Infantil de cuatro, cinco y tres años.
- 6º, 5º A y 3º.
- 5º B, 4º, 2º y 1º.

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

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Para la entrada al Centro el profesorado correspondiente acudirá a las zonas señalizadas en el patio para recibir al alumnado, que se pondrá en su fila por aulas, manteniendo la distancia de seguridad.

En las tres puertas de entrada se procederá de la siguiente manera:



- En la puerta principal recibirá el conserje del centro.
- En la puerta lateral recibirá la dirección del centro.
- En la puerta de infantil recibirá la maestra que recoja a los niños en último lugar.

En las entradas los cursos esperarán hasta que el grupo anterior haya entrado.

Para salir, ningún alumno abandonará el aula hasta que el curso anterior no haya salido.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y pidiendo cita. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

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

El profesorado dedicará parte de su horario regular no docente (antes y después de clase) a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca. Este horario no regular será:

- De lunes a viernes entrada de 8:45 a 9:00 h.
- De martes a jueves salida de 14:00 a 14:15

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

- Controlar los flujos del alumnado en los accesos y salidas del centro, en la entrada al comedor escolar.
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección.

Otras medidas

- Se informará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Utilizaremos preferentemente las escaleras. El ascensor limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- La Comisión Específica COVID-19 del Centro podrá establecer otras medidas adicionales al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

No podrán entrar en el horario de salida o entrada del alumnado ni en el horario de recreo.

La atención a las familias (de 16:00 a 17:00) será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, se llevará a cabo la tutoría se hará de forma presencial, con cita previa.

Se pedirá cita previa con los tutores o tutoras mediante Ipasen.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Cualquier particular o empresa externa que presten servicios o sean proveedoras del centro deberá cumplir las normas de prevención e higiene de este protocolo:

- Mantener distancia de 2 metros.
- Uso de mascarilla.
- Uso del gel hidroalcohólico.

Otras medidas

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



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Para la creación de los grupos de convivencia, se ha seguido lo recogido en la **instrucción undécima** de las INSTRUCCIONES DEL 6 DE JULIO DEL 2020 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/21, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID -19.

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios. Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro. Por ello el grupo de 5ºB accederá al patio por las escaleras exteriores para no coincidir con otros grupos.

Dado el número de alumnado y el espacio de que dispone el Centro, este año académico 2020-2021, por las circunstancias higiénico-sanitarias debido al COVID-19 por las que estamos pasando, hemos decidido que cada curso estará formado por un grupo estable de convivencia e intentaremos proteger y limitar los contactos de ese grupo en la medida de lo posible.

Las condiciones para cada grupo de convivencia serían las siguientes:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el Centro.



- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores o tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

NOTA 1: Según la orden de 14 de julio de 2020 todo el alumnado de primaria debe llevar mascarilla puesta.

NOTA 2: En cuanto a la utilización de los servicios y comedor escolar, es el Ayuntamiento y la empresa de Catering los que tiene que garantizar el personal suficiente para llevar a cabo la limpieza y monitores que se necesitan.

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

- Los alumnos/as no cambiarán de pupitre ni de silla.
- Los alumnos/as no se prestarán ningún tipo de material.
- En el caso de que se tenga que compartir algún material (lápiz de la pdi) se desinfectará en cada uso.
- Será el maestro/a el que se moverá por la clase.
- Los alumnos/as se dispondrán en filas separándolos lo máximo posible.
- No se usará la fuente de agua, cada niño/a llevará su botella con su nombre.
- El servicio se utilizará solo cuando no haya otro alumno/a.
- Es importante utilizar las mascarillas siempre que se abandone el aula, así como utilizar el gel hidroalcohólico.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

GIMNASIO

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.



BIBIOTECA

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

Debido a la situación excepcional que estamos atravesando consideramos que debemos replantearnos su apertura, al menos en el primer trimestre de curso.

SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

SALA DE INFORMÁTICA

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

Podrán ir los grupos de convivencia según horario establecido por la Jefatura de Estudios, tras desinfectar teclado, pantalla, ratón, mesa y silla con toallitas desechables. Ventilar el aula cinco minutos cada hora.

Las normas de higiene serán las mismas que para su aula de referencia:

- Limpieza de manos antes y después de la actividad.
- Distancia de seguridad.
- Limpieza de los equipos informáticos con producto apropiado para ello (limpiador de pistola, multiusos, desinfectante).



- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

DESPACHO DE ORIENTACIÓN Y AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Al ser un espacio en donde giran tres ámbitos: orientación tutorial, atención a la diversidad y la orientación académica, las medidas de seguridad a adoptar son:

- Establecer el aforo máximo (una o dos personas si son familia) que permita una distancia máxima de seguridad de dos metros. Se utilizará en todo momento mascarilla.
- Se garantizará la ventilación, a ser posible natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual con las normas básicas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo, habilitándose en este caso otro espacio para ello.
- Se reducirán las visitas de alumnado y familias en la medida de lo posible.
- Digitalizar el mayor número de documentos del Centro que debe manejar el Orientador/a.
- En el caso de recepción de documentos en formato papel, se establecerá el periodo estipulado de cuarentena.
- Al entrar al despacho se procederá a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, dejando espacio de separación. Hay que evitar dejar los enseres en el suelo o sobre superficies que puedan estar infectadas.
- Al final de la jornada escolar, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a su correcta desinfección.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

AULA DE REFUERZO Y APOYO

Esta dependencia se utilizará para estas funciones siempre y cuando no sea utilizada por la Orientadora o la Logopeda.

El aula de refuerzo y apoyo no será utilizada por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.



AULA A.M.P.A.

Al ser un espacio muy reducido, estableceremos unas líneas muy generales.

- Las actividades que desarrolle la AMPA en esta dependencia estarán planificadas, justificadas y comunicadas a la Dirección con tiempo suficiente. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes con el fin de habilitar otra dependencia, en caso de que no se pueda guardar la distancia de seguridad y de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer una distancia mínima de seguridad de dos metros y el uso obligatorio de mascarilla.
- Se ventilará la estancia lo mejor posible con el fin de renovar el aire periódicamente.
- Las puertas y ventanas permanecerán abiertas mientras la estancia esté ocupada.
- Se colgarán bolsos, maletines o mochilas en las perchas o armarios, evitando dejarlos en el suelo.
- Se prohíbe compartir material.
- Al final del uso de la dependencia las mesas deben quedar libres de papeles y material para facilitar su limpieza.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

NOTA: Durante este curso escolar y mientras dure la crisis sanitaria, esta dependencia se utilizará también como SALA COVID-19.

SALA DEL PROFESORADO

Las dimensiones de nuestra sala del profesorado no permiten utilizarla para reuniones generales del Claustro, quedándose reducido su uso a pequeñas reuniones de Ciclos, Equipos Docentes u otras reuniones que no superen el aforo permitido.

Las principales medidas protocolarias a seguir son las siguientes:

- Establecimiento de un aforo máximo de 7 personas, que permitirá guardar el distanciamiento físico obligatorio.
- Utilización obligatoria de mascarilla y desinfección de manos.
- Sólo se utilizarán las sillas que correspondan al aforo permitido.
- Evitar saludos que impliquen contacto físico (besos, abrazos, darse las manos,...).
- Se priorizará la limpieza y desinfección de las superficies utilizadas por otros docentes, incluidos teclado y ordenadores.
- Se priorizará la ventilación natural dejando abiertas puerta y ventanas.
- No se podrá compartir material.
- Desinfección de manos antes y después de utilizar fotocopiadora, teléfono, máquina de café.



- Al final del día se extremará la limpieza, procurando dejar las superficies vacías de material para su posterior desinfección y limpieza.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

ASCENSOR

El uso del ascensor queda reducido a lo estrictamente necesario. Las pautas a seguir para su utilización son las siguientes:

- Será utilizado por una sola persona en cada uso.
- En su interior será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se evitará el contacto directo con los pulsadores, pasamanos, espejos o paredes.
- Después de su utilización se pasará a la desinfección de manos.
- Se fijará cartelería en la puerta recordando las normas básicas para su correcta utilización.

OTROS ESPACIOS COMUNES

El patio del recreo: Se han realizado dos horarios diferentes (infantil, 1º y 2º sería un grupo, el segundo grupo 3º, 4º, 5ºa, 5ºb y 6º) y se han delimitado las zonas por grupos de convivencia.



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

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

Lavado de manos con agua y jabón

- 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 estas facilitan su transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Las medidas de distanciamiento físico que aplicamos son las contempladas en el apartado de entradas y salidas del Centro, donde se pretenden evitar las aglomeraciones, y en la distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. (Recordar siempre distanciamiento físico de al menos 1,5 metros).
- En cuanto a las medidas de protección, se tendrán en cuenta las establecidas en el apartado 13 de este protocolo (**Medida de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección personal**).

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.)

LA SECRETARÍA:

Es el espacio destinado a las labores administrativas y atención al público. En ella se encuentra la secretaria y la administrativa (martes y jueves de cada semana).

En este espacio se tomarán las medidas higiénicas sanitarias previstas en la normativa vigente y estarán de acuerdo al horario establecido por la Jefatura de Estudios.

1. Atención al público:

- Priorizar la atención por medios telemáticos (difícil en la entrega o recepción de documento pero no en cuanto a la información), y cuando no sea posible se hará a través del sistema de cita previa.
- Se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con secretaría.
- Cuando haya que atender al público a través de la ventanilla se utilizarán mamparas y mascarillas.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Una vez finalizada la atención al público, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas. Posteriormente se procederá a la limpieza de manos.
- En ningún momento el horario de atención al público coincidirá con la entrada o salida del alumnado del Centro.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

2. Desarrollo de actividades de tramitación administrativa:

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y, cuando no haya más remedio, extremar la higiene de manos y evitar tocarse la nariz boca o mascarilla con ellas.
- En los periodos en los que hay que recoger abundante documentación en formato papel, una opción a valorar es establecer un sistema de cuarentena de los documentos de al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello estableceremos un sistema de cinco bandejas de cartón, una para cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día se tendrá en cuarentena en la bandeja correspondiente.
- Cuando se reciba paquetería para el Centro, se dejará en cuarentena el tiempo reglamentario.



- Se establecerá un aforo máximo de 1 persona, que permitirá mantener la distancia de seguridad.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, dejando espacio de separación. Hay que evitar dejar los enseres en el suelo o sobre superficies que puedan estar infectadas.
- Se establecerá una zona limpia de trabajo para la administrativa y la secretaria que las aisle de zonas contaminadas a través del uso de mamparas protectoras.
- Se garantizará la ventilación natural mientras la secretaría esté siendo utilizada, con el fin de renovar la ventilación en su interior.
- Así mismo, las puertas y ventanas permanecerán abiertas en horario de ventanilla para evitar su manipulación.
- En secretaría se habilitará un teléfono para que el profesorado pueda realizar llamadas relacionadas con aspectos docentes. Al ser de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y salida se procederá siempre a la desinfección de manos.
- Después del uso de fotocopidora, archivadores, destructora de papel, teléfono,...se procederá siempre a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas del personal administrativo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a su correcta desinfección.

DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Establecer un aforo máximo de una persona, que permita mantener la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Además será obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo, habilitándose en este caso otro espacio para ello.
- En la puerta de los despachos se pondrá cartelería, indicando el aforo y las normas higiénicas sanitarias.
- Se garantizará la ventilación, a ser posible natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada.



- Las puertas y ventanas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación.
- Se reducirán las visitas de alumnado y familias, fomentándose el uso de medios telemáticos. Si ello no es posible se recurrirá al sistema de cita previa.
- Si hay una entrega de documentación en formato papel, ésta se guardará en un sobre y pasará un periodo de dos días de cuarentena.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de la superficie utilizada y posteriormente se desinfectarán las manos.
- Con el teléfono, en caso de ser compartido, se procederá al igual que en secretaría.
- Al entrar al despacho se procederá a la desinfección de manos.
- Los bolsos, maletines o mochilas se guardarán dentro de un armario habilitado.
- Al final de la jornada escolar, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a su correcta desinfección.
- Se fijará cartelería en la puerta de dicha sala recordando las normas básicas para su correcta utilización.

CONSERJERÍA

En esta dependencia se realiza una gran variedad de tareas, por tanto hay que extremar las medidas de seguridad y de higiene.

Las medidas a seguir son las siguientes:

- Se situará una marca en el suelo que indicará el límite de seguridad.
- Toda la documentación, llaves, paquetes,...se realizará manteniendo la distancia de seguridad. Solo accederá al interior de la conserjería el personal autorizado para ello.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, dejando espacio de separación. Hay que evitar dejar los enseres en el suelo o sobre superficies que puedan estar infectadas.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y, cuando no haya más remedio, extremar la higiene de manos y evitar tocarse la nariz boca o mascarilla con ellas.
- Si hay una entrega de documentación en formato papel, ésta se guardará en un sobre y pasará un periodo de dos días de cuarentena.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará, si es posible, con dos días de antelación para guardar el periodo de cuarentena.
- Al final del día se extremará la limpieza de la dependencia.
- Cuando el conserje llegue al Centro cada mañana, abrirá ventanas y puertas de todas las aulas que van a ser utilizadas.
- Cuando sea necesario recoger alumnado de un aula o acompañe a una persona ajena al Centro, el conserje mantendrá la distancia de seguridad establecida de dos metros.
- El ascensor se podrá utilizar pero de manera individual.
- Se extremará la medida de desinfección de manos.



- Se fijará cartelería en la puerta recordando las normas básicas para su correcta utilización.

Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.

- Curso de formación para la coordinadora COVID-19.
- Formación e información al alumnado y familias acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

Otras medidas

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

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Reduciremos al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, serán los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Utilizaremos preferentemente las escaleras. El ascensor limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



Señalización y cartelería

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

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y 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 salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

No se compartirá el material de ningún tipo. Si en alguna ocasión es necesario se desinfectará.

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 bolsa 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 a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula de infantil (0-3), aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.

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

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

Según el documento de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19, EN SU PUNTO 3, se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

A. Posibilidad de que uno o varios alumnos/as o docentes puedan estar en situación de cuarentena.

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

En el caso en el que uno o varios alumnos tengan que estar en cuarentena por contacto con un familiar positivo, el centro arbitrará las medidas de atención necesarias para que



dicho alumnado prosiga con su rendimiento académico. Para ello la tutoría se pondrá en contacto con la familia, utilizando como recursos los libros digitales o la vía telemática para explicar contenidos nuevos,

Atención a las familias:

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

B. Posibilidad de que uno o varios grupos /clase puedan estar en cuarentena.

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

Atención a las familias:

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

C. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia.

Respecto a esta posibilidad, el centro actuará conforme a la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A ADOPTAREN EL INICIO DEL CURSO 2020/21.

Se contemplarán medidas como:

- Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática.
- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno/a, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Atención a las familias:

- Exclusivamente telemática.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara 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.

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

En el caso de volver a la situación de excepcionalidad, la actividad docente se reajustará a tres horas diarias por videoconferencia, plataforma Moodle, con el alumnado. Se distribuirán las áreas teniendo en cuenta el peso de cada una. El resto del horario se destinará a corrección de tareas y diseño de tareas. En educación infantil las videoconferencias serán solo de una hora.

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.

HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9 a 10h	Seguimiento individual del alumnado				
De 10 a 13h	Docencia directa con el grupo clase.				
De 13 a 14h	Seguimiento aprendizaje del alumnado				
De 16 a 17h	Tutorías de atención a padres.	Preparación clases online			
De 17 a	Reuniones				



18h	de ciclo, claustro....				
De 18 a 19h	Formación en centros				

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 el alumnado.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO		
	DÍA	HORA
DIRECCIÓN	Lunes Miércoles Viernes	De 10 a 12h
SECRETARÍA	Lunes Miércoles Viernes	De 10 a 12h
JEFATURA DE ESTUDIOS	Martes	De 17 a 18h

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.



INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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

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

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

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

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

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



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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, 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 vengan 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 estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ 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).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar 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

- ⑩ 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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumnado. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

- **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

- A. Limitación de contactos.**

- Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

- B. Medidas de prevención personal**

- Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

- Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

- **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**



Se considera tanto al alumnado como al profesorado y al personal no docente con la categoría de especialmente vulnerables si padecen las siguientes enfermedades crónicas: enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida). Podrán acudir al Centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita (aportarán informe médico), y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dicho alumnado, profesorado o miembros del personal laboral del colegio deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad.

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. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

En el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al Centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor.

En el caso del profesorado y el personal laboral, deberán tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el Centro.

A. Limitación de contactos.

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

B. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean de exclusivo uso personal, para el posterior uso por otro miembro de plantilla.
- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos.
- Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- De no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.



- En las zonas donde haya aires acondicionados, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento, contratados para tal fin.
- Se realizará una limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón, etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

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

Aula matinal: (Ludoteca)

Nuestro Centro no dispone de ese servicio. La AMPA lleva a cabo un servicio de Ludoteca abierto de lunes a viernes de 8:00 a 9:00 h .dónde los niños/as hacen actividades de juegos antes del comienzo de las clases.

Las medidas específicas para el desarrollo de este servicio son las mismas que para el servicio del aula matinal. Pasamos a continuación a desarrollarlas:

- Se llevará a cabo en el aula de comedor, como en años anteriores.
- En todo momento la dependencia tiene que estar bien ventilada.
- Al no haber muchos niños y no poder formar un grupo de Convivencia ya que son de distintas edades, se mantendrá la distancia de seguridad (1,5 metros) y el alumnado de 6 años en adelante llevará la mascarilla en todo momento.
- Teniendo en cuenta la dimensión del comedor, la utilización del espacio se hará agrupando al alumnado por edad .Por ejemplo se podrían hacer grupos de 4 alumnos (dependiendo del número de niños/niñas que asistan).
- El alumnado de Infantil se lavará las manos al entrar y salir de la ludoteca.
- El alumnado de primaria además de lavarse las manos podrá utilizar el gel hidroalcohólico bajo la supervisión de la monitora.



- No está permitido compartir juguetes ni otro material y en caso de que se utilizara el dispuesto en la ludoteca, se desinfectará una vez acabada la actividad.
- La monitora desinfectará al inicio y al final de la actividad todas las superficies utilizadas así como el material.
- Cuando el alumnado necesite ir al baño, lo harán de uno en uno, lavándose las manos antes y después y utilizando gel en el caso de primaria.
- Una vez acabada la actividad el alumnado de primaria se incorporará progresivamente a las distintas filas de sus cursos. El alumnado de infantil será remitido por la monitora (ésta, siempre con Mascarilla) a los distintos cursos de infantil, siempre guardando la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones.

Servicio de comedor:

En el comedor hay que extremar las medidas de seguridad, ya que el alumnado está sin mascarilla y al no poder utilizarlas mientras come, se guardará de manera obligatoria la distancia de seguridad.

Para conseguir dicha distancia nuestro Centro aboga por separar al alumnado en dos turnos ya que a día de hoy (31 de agosto) el número de comensales es de 77. Es por tanto que corresponde a la administración la dotación de más monitores para poder llevar a cabo esta medida.

- En el primer turno entrarían: infantil (21 alumno/a), primero (7), segundo (11) y tercero (7).
- En el segundo turno entrarían: cuarto (7), quinto (14) y sexto (10).

En el comedor se respetarán las siguientes normas:

- La dotación mínima para cada estancia será :
 - Jabón de manos.
 - Gel hidroalcohólico.
 - Papel de manos individual.
 - Papelera con bolsa desechable.
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
 - Guantes desechables.
- La disposición de las mesas y sillas debe ocupar el mayor espacio posible de la sala, con la finalidad de que se mantenga la distancia de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos al entrar al comedor (agua y jabón). El alumnado de infantil tendrá ayuda para realizar dicha acción.
- El alumnado ocupará siempre la misma mesa del comedor o clase en la que se encuentre. No estará permitido cambiar de sitios.
- Una vez finalizada la comida se procederá a la limpieza de manos.



- En el caso del uso de los aseos se procederá a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida se procederá a una nueva limpieza y desinfección de mesas y sillas.
- Se procederá así mismo a la ventilación de la dependencia utilizada.
- Si es factible se sentarán lo más cercano posible alumnado que pertenezca al mismo grupo clase.
- La salida del comedor debe ser ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad y las aglomeraciones.
- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Se habilitarán zonas para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos y manteniendo la distancia de seguridad. Su vigilancia estará a cargo de las monitoras del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2).
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado..
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.), siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor.
- En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.



- Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.
- Los equipos de protección individual (EPI) recomendados para el personal que trabaja en el comedor son los siguientes:
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
 - Pantalla facial / gafas de protección.
 - Guantes (40).

Mención aparte merecen la entrega de alimentos (desayuno y merienda, del Programa de Vida Saludable y Plan Syga respectivamente):

- El desayuno se repartirá antes de la salida al recreo y dentro del aula.
- La merienda se repartirá en bolsas, a ser posible cuando el alumnado abandone el Centro.

Actividades extraescolares

Nuestro centro ha decidido que durante este periodo COVID-19 quedan suspendidos los proyectos propuestos por la AMPA (voleibol, baloncesto, robótica), las salidas culturales así como las celebraciones a nivel de centro en las que haya concentración de alumnado.

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

Limpieza y desinfección

Depende de la autoridad competente que en nuestro caso es el ayuntamiento de Córdoba, el cual deberá disponer los medios necesarios para que se lleven a cabo las medidas reflejadas en el punto 6 de MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021:

- Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.



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

- Tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

- Se reforzará la limpieza y desinfección, en el centro para aulas, despachos o espacios comunes etc... adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- El personal que va a realizar estas operaciones deberá estar informado de cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Utilice productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>.
- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.



- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurara la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

Ventilación

- Cada maestro deberá ventilar la clase, al menos 5 minutos por cada hora de clase.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores no deben usarse ni los aparatos de aire acondicionado.
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire

Residuos

- Hemos dispuesto papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, 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, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, 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 los residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Tal y como aparece en el protocolo, en cada baño habrá cartelería referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua en los grifos. Las papeleras de los baños estarán equipadas con bolsa que será cambiada periódicamente.

Ventilación

Los aseos tendrán una ventilación frecuente manteniendo sus ventanas abiertas o semiabiertas.

Ocupación máxima

La ocupación máxima será de dos alumnos/as debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

Otras medidas

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.



- Informaremos a los alumnos/as de que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

Limpieza y desinfección

Este apartado está a cargo del Ayuntamiento de Córdoba.

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.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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.

Se recomienda que ningún usuario/a del centro acuda si presenta los siguientes síntomas (uno o varios a la vez):

- Temperatura superior a 37,5 °C.
- Tos.
- Dificultad respiratoria.
- Congestión nasal.
- Rinorrea.
- Expectोरación.
- Diarrea.
- Cefalea.
- Vómitos
- Erupción cutánea de origen desconocido.
- Pérdida de olfato o gusto.



- Malestar general (letargia, confusión...).

Actuación ante un caso sospechoso

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 y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (*Anexo II*).
- 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 hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

EN EL CENTRO EDUCATIVO

Actuación ante un caso sospechoso.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente (aula covid-19), que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia, que se llevará al niño/a a casa y esperará la llamada del referente sanitario, que



previamente habrá sido informado por la coordinadora Covid del centro educativo. El referente sanitario indicará a las familias las acciones a realizar.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que tenga su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud o bien con el teléfono establecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- ☐ **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- ☐ **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- ☐ **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- ☐ **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- ☐ Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- ☐ **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**



Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se realizará una primera reunión el 7 de septiembre de 2020 para dar a conocer el protocolo de actuación, mediante videoconferencia.

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

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar informados sobre los protocolos de actuación y las medidas que recoge este Plan. Para que esto se cumpla, se contempla:

- Facilitar la información a principio de curso a todos los sectores de la comunidad educativa.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada.
- Las vías de comunicación serán variadas: iPassen, página web del centro, correos electrónicos, mediación de las madres/padres delegados.
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir: el equipo de coordinación.
- Uso de cartelería y señalización.
- Realización de actividades en el aula referentes a este tema.



Reuniones periódicas informativas

Desde la dirección, se tendrá actualizada, cuanta información se publique con respecto al COVID-19, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa. Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas, AMPA y Consejo Escolar para difundir la información a las familias del centro.

Se realizarán reuniones periódicas informativas mediante videoconferencias, según las necesidades que vayan surgiendo.

Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Composición comisión específica COVID-19	Directora del Centro	9 de septiembre 2020	Se ha constituido la comisión específica COVID-19.
Establecer un calendario de reuniones.	Directora del Centro.	9 de septiembre 2020	Se establece un calendario de reuniones.
Revisión y actualización.	Directora del Centro.	5 de octubre.	Se han realizado las modificaciones oportunas

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A concretar por la Comisión			



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 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

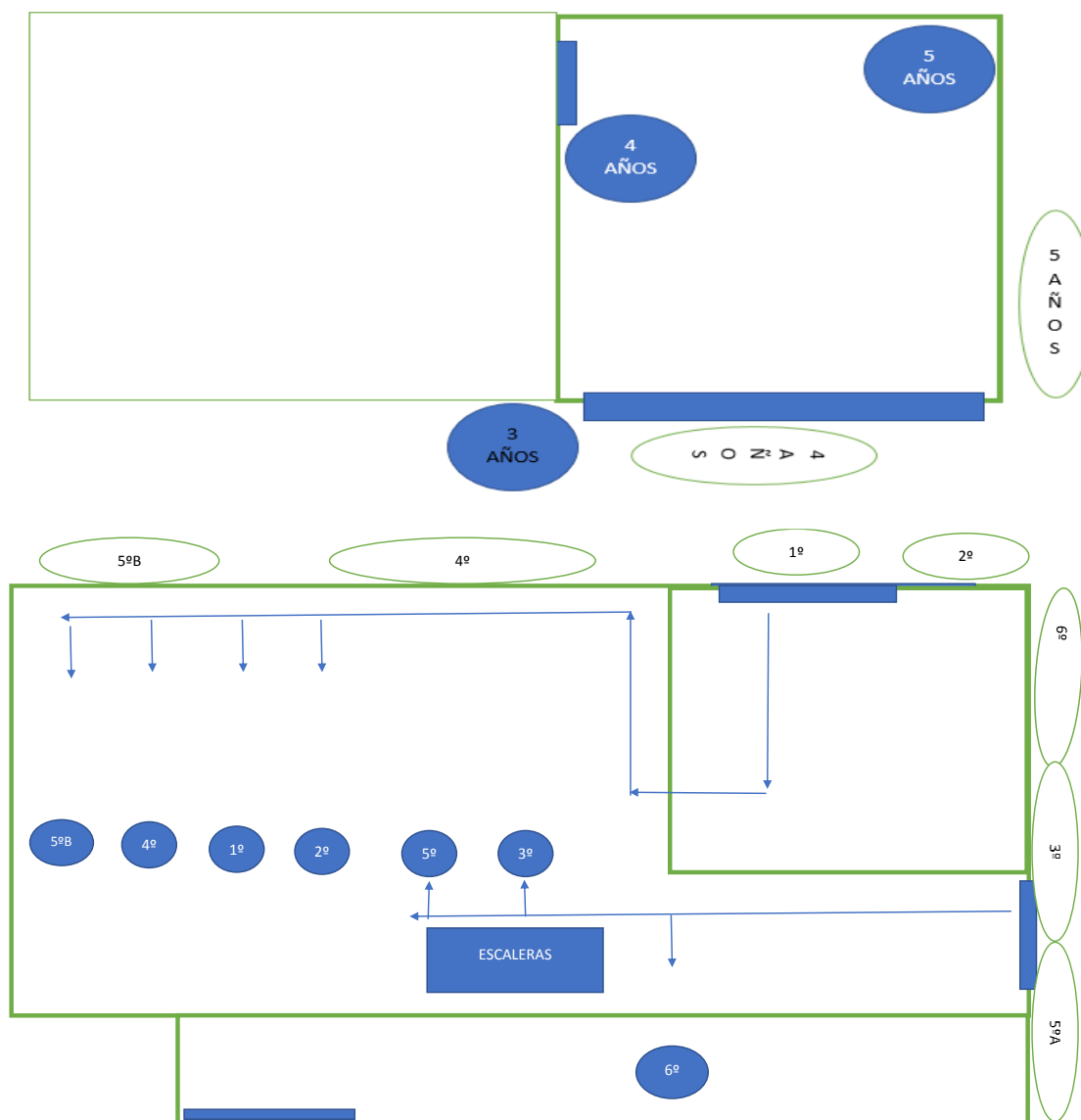
- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número 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 áreas 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.
- 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)	
1	Infantil de tres años.	Dentro del aula.	
2	Infantil de cuatro años.	Dentro del aula.	
3	Infantil de cinco años.	Dentro del aula.	
4	1º de Primaria	Planta 2ª	
5	2º de Primaria	Planta 2ª	
6	3º de Primaria	Planta 2ª	
7	4º de Primaria	Planta 2ª	
8	5º A de Primaria	Planta 2ª	
9	5º B de Primaria	Planta 1ª	
10	6º de Primaria	Planta 2ª	



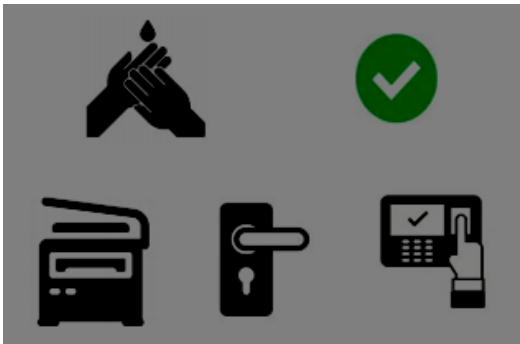
· PLANOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE GRUPOS DE CONVIVENCIA



ANEXO II.

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



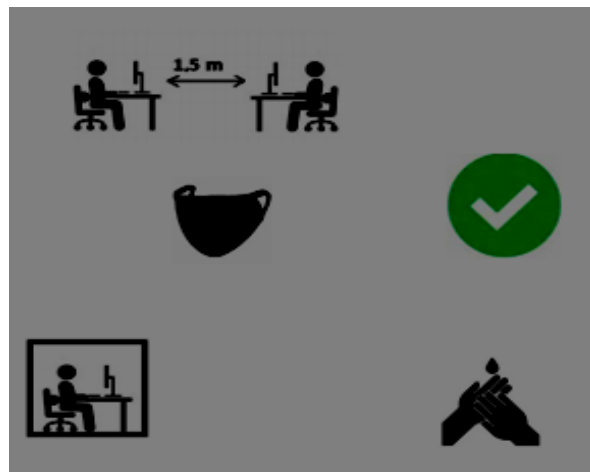
Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).	
Al toser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



Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

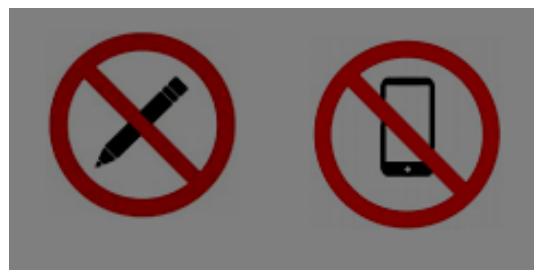
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada **persona debe usar su propio material**.

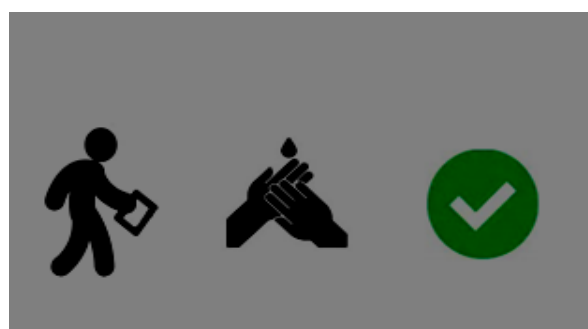
Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.



Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

Los **ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos**.

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y



desinfección



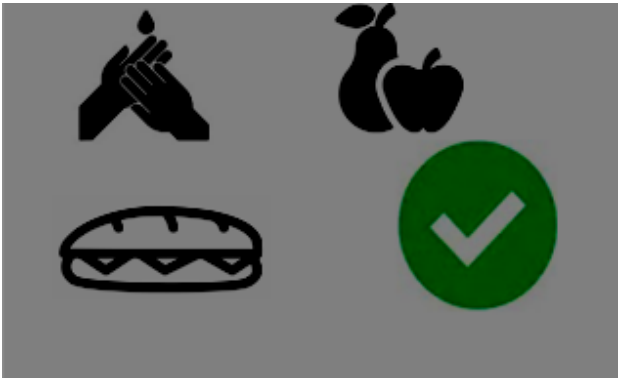
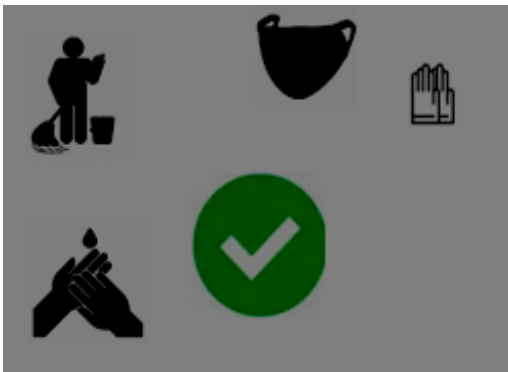
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. 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).	

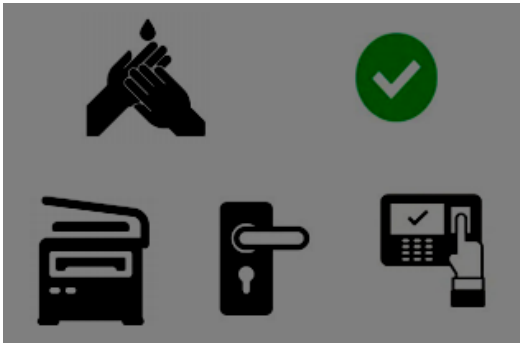
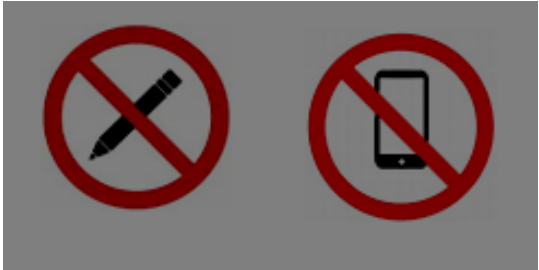


Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
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. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	

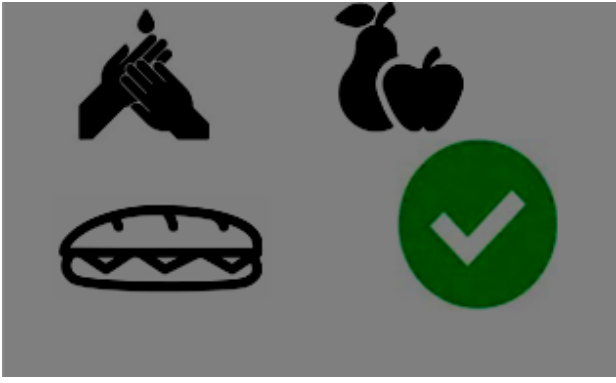


ANEXO II.
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA
EL ALUMNADO**



Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
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).	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.	
Cada alumno/a debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	



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.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
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 III: Documento para añadir al Protocolo COVID-19 del Centro elaborado por el EOE.

PERSONAL DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

La entrada y salida del personal del EOE al centro no deberá coincidir con la del alumnado.

Los profesionales del EOE mantendrán las medidas higiénicas contempladas en el Protocolo COVID-19 para profesorado del centro. En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad.

El personal del EOE llevará SIEMPRE mascarilla (preferiblemente FFP2 sin válvula) durante todo el tiempo que permanezca en el centro, (las normas de uso de mascarilla serán iguales que el del resto de profesionales que trabajan en él).

Los profesionales del EOE que atiendan al centro, procurarán en la medida de lo posible, no coincidir en el día de atención al centro.

Por parte de los profesionales transversales del EOE se recomiendan limitar al máximo los centros a atender en la misma jornada escolar.

Cuando se atienda a alumnado en el despacho (fuera del aula), se hará de forma individual y sólo se permitirá en pequeño grupo cuando todos pertenezcan al mismo grupo clase.

En el caso de recibir tratamiento directo por el/la maestro/a de Audición y Lenguaje del EOE se tendrán en cuenta las medidas que contempla el Protocolo COVID-19 para el aula de AL en lo referente a EPIs de este profesional (mascarilla, pantalla, bata, guantes), atención de alumnos/as y desinfección de materiales.

DESPACHO DE ORIENTACIÓN.

Debido que a este espacio pueden acceder distintos perfiles del EOE y distintos miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias o profesorado), en la medida de lo posible, tendrá **uso exclusivo para Orientación, se desaconseja el uso de este espacio como aula de apoyo o tutoría.** En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo correspondiente (aula de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje o tutoría), y se procederá a la desinfección de las superficies a la finalización de su uso.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:



- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, siempre mediante ***cita previa***.

En la citación, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad.

Antes y después de su uso se debe realizar una limpieza y ventilación del mismo

En la puerta del despacho se pondrá información visual (pictograma) indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.

A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.

Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Será obligatoria para todas las personas que accedan al despacho el uso de mascarilla.

Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectivas.



Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación y renovación del aire interior, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

En caso de que el teléfono sea compartido por otros miembros del centro (situación no recomendada), se limpiará tras su uso con un producto desinfectante.

Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a y otros miembros del EOE, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos similar a la que tenga la Secretaría del centro.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.

Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.



ANEXO IV: Documento para añadir al Protocolo COVID-19 del Centro elaborado por las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística, curso 2020/21.

A pesar de la situación de pandemia que estamos viviendo, la educación presencial se hace necesaria para poder garantizar el aprendizaje del idioma español de nuestro alumnado, la inmersión lingüística del mismo con sus compañeros y el rol de los centros como lugar de socialización. Para poder llevar a cabo nuestra labor docente de la forma más segura posible, hemos establecido las siguientes medidas pedagógicas y de prevención e higiene:

Medidas de carácter pedagógico

- Al ser los profesionales de ATAL personal itinerante que acude a un gran número de centros educativos, se procurará minimizar el número de contactos de éste atendiendo al alumnado de ATAL de forma individual fuera de su aula ordinaria, evitando así el posible contagio de los grupos estables de convivencia.
- El número de horas de atención lingüística impartidas en cada centro se hará en función del número de alumnos y alumnas atendidos en el mismo.
- El alumnado atendido en las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística será exclusivamente el que curse desde 3º EPO hasta 4º ESO inclusive, tal y como se contempla en la *Orden de 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.*
- El alumnado de Educación Primaria será recogido y llevado a su clase por el personal de ATAL. Con el alumnado de Educación Secundaria se procederá de igual forma el primer día de atención lingüística y se le explicará la manera en la que debe ir y volver a su aula para que lo haga en solitario en las siguientes sesiones.
- El profesional de ATAL facilitará a los tutores del alumnado un material de trabajo, que será guardado en su aula ordinaria y que podrá llevarse a casa para continuar el aprendizaje en caso de que exista confinamiento, cuarentena o aislamiento.
- Las reuniones docentes y entrevistas con familias se realizarán preferiblemente de forma telemática.
- En caso de que la actividad docente no pudiera ser presencial, se realizará docencia



telemática. El plan de actuación será el siguiente:

- El alumno se llevará a casa el material de trabajo de clase para realizar las actividades de aprendizaje del español.
- Conforme el alumnado vaya realizando su trabajo, lo enviará de forma telemática (email, WhatsApp...) bien al tutor/a o bien al profesional de ATAL para su corrección.
- El material de clase se completará con actividades digitales en función del soporte digital del que disponga el alumnado y su familia.
- La coordinación entre el profesional de ATAL y el tutor/a del alumnado será frecuente y se llevará a cabo de manera telemática, asesorando y haciendo entrega de nuevo material siempre que sea necesario. El tutor/a nos comunicará las dificultades que se presenten a lo largo del proceso para poder tomar las medidas oportunas.
- La comunicación con las familias se realizará por email o teléfono, y en función del nivel de español de éstas.

Medidas de carácter sanitario

- El centro deberá facilitar al profesional de ATAL un aula adecuada para sus funciones, que no sea compartida con otros docentes simultáneamente, que cuente con limpieza y desinfección diarias, y que tenga ventilación suficiente.
- El profesional de ATAL utilizará las señalizaciones indicadas por el centro para su desplazamiento dentro de él, solo o en compañía del alumnado.
- El profesional de ATAL ventilará el aula, como mínimo, a su llegada a la misma y entre una sesión y otra con cada alumno/a durante 5-10 minutos.
- El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento tanto para el profesional de ATAL como para el alumnado.
- Siempre se intentará mantener la distancia de seguridad de 1,5m.
- El lavado de manos tanto del docente como del alumnado se realizará, como mínimo, al comienzo y a la finalización de la sesión de ATAL, así como antes y después de acudir al baño, por lo que el aula deberá contar con un bote de gel hidroalcohólico.
- El profesional de ATAL desinfectará la mesa y la silla del alumno/a antes de



comenzar cada sesión; por tanto, el centro ha de facilitarle el material de limpieza oportuno (rollo de papel, multiusos desinfectante, alcohol...) para poder desarrollar su labor docente con seguridad.

- Se evitará el uso de materiales comunes. En caso de que estos fueran utilizados, el profesional de ATAL los desinfectará después su utilización.
- La comunicación entre el centro y el profesional de ATAL ha de ser frecuente y fluida, existiendo un intercambio recíproco de información acerca de los posibles contagios y/o medidas de aislamiento y prevención que puedan llegarse a tomar.



ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor/a grupo convivencia
Grupo 1	Infantil 3 años	Luisa M ^a Ramos Castillo
Grupo 2	Infantil 4 años	M ^a Dolores Rodríguez Cortés
Grupo 3	Infantil 5 años	Rosa M ^a Romero Pérez
Grupo 4	1º Primaria	Araceli Lozano Centeno
Grupo 5	2º Primaria	Rosa M ^a Moriel Toribio
Grupo 6	3º Primaria	Manuela Ruiz Calzado
Grupo 7	4º Primaria	M ^a . Carmen Gutiérrez Luque
Grupo 8	5º A Primaria	Regina Rodríguez Laguna
Grupo 9	5º B Primaria	M ^a del Mar Adelantado del Río
Grupo 10	6º Primaria	M ^a del Pilar Muñoz Luna



ANEXO VI

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- ⑩ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ⑩ Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- ⑩ Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ⑩ Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- ⑩ Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- ⑩ Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- ⑩ Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- ⑩ 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.
- ⑩ Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



- ⑩ 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.
- ⑩ Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- ⑩ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- ⑩ Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- ⑩ Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

