

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP “VIRGEN DE LA CABEZA”
CÓDIGO	23001160
LOCALIDAD	CAMPILLO DE ARENAS

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

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	697956993
Correo	jjose.ruiz.s.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Ángela Berjaga Navío
Teléfono	647559937 / Corporativo 669937
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Persona de contacto	Francisco Delgado Liébana
Teléfono	669966
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Persona de contacto	Francisco Javier Tapia Bosques
Teléfono	953003720
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953 013 031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Lumi Trofín Trofín - Juan Manuel García Jiménez
Teléfono	616965578 (corporativo 656416) -- 670 94 89 14
Correo	luminita.trofin.sspa@juntadeandalucia.es





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP VIRGEN DE LA CABEZA

	juanm.garcia.jimenez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Consultorio de Campillo de Arenas C/ Leonardo Martínez Valenzuela



ÍNDICE

0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	13
4.	Entrada y salida del centro.	15
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	24
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	39
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	41
9.	Disposición del material y los recursos	50
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	52
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	55
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	58
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	58
14.	Uso de los servicios y aseso	60
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	62
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	71
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	74





ANEXO I.	Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.	75
ANEXO II.	Descripción del protocolo en caso de sospecha de Covid-19 y caso confirmado de Covid 19	78
ANEXO III.	Recomendaciones generales: medidas prevención e higiene	81
ANEXO IV	Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.	87
ANEXO V	Directorio del Centro	90
ANEXO VI	Infografía	91
ANEXO VII	Plan de limpieza ante la situación provocada por la Covid-19 para el curso escolar 2020-21	96

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





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 VIRGEN DE LA CABEZA 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 al 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 tienen 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	Manuel Delgado Lomas	DIRECCIÓN	MAESTRO/A
Secretaría	María del Carmen García Jiménez	PROFESORA	MAESTRO/A
Miembro	Sonia Cogolludo Lara	JEFE DE ESTUDIOS/ COORDINADORA PAPRL	MAESTRO/A
Miembro	Sara Calzado Bautista	COORDINADOR/A COVID-19	MAESTRO/A
Miembro	Encarnación Moya Molina		MADRES/PADRES/ TUTORES
Miembro	Gema Muñoz Martínez		REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO
Miembro	Lumi Trofín Trofín		ENLACE CENTRO DE SALUD
Miembro	María Belén Picadizo Zafra		AMPA
Miembro	Manuela Belén Pérez Valverde		PAS
Miembro	M ^a Isabel Tamajón Cantos	COORDINADOR/A PROGRAMA HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE	MAESTRO/A

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
01	Constitución de la Comisión COVID-19	Telemático
02	Estudio y actualización del protocolo	Presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

Por las diferentes vías posibles se informará, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro, deben cumplir las siguientes medidas:

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, **NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO A LA ESCUELA**. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa y aislado aún con sintomatología leve ya que evitar el contacto con otras personas, las protegerá.

Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud. Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

La dotación higiénica de cada dependencia del centro será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel secamanos individual y cajas de pañuelos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Puesta en conocimiento del todo el personal de los acuerdos adoptados en referencia al personal especialmente vulnerable y al personal con hijos menores de 14 años a su cargo.

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

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.





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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

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

4. Será obligatorio el uso de mascarillas del profesorado durante su actividad docente. Además, el personal del centro podrá usar pantalla o gafas de protección y bata. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

6. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible, se desinfectarán entre cada uso.

7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

2.3. 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 éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.



2.4. Medidas específicas para el alumnado

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

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). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

El alumnado de educación primaria usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro, salvo las excepciones previstas. Para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, etc.).

En los grupos de convivencia escolar (en educación infantil), no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

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.

Uso de mascarilla en los recreos de educación primaria (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar.

Debe explicarse, por parte del profesorado, el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.





SUGERENCIAS PARA EL PRIMER DÍA DE CLASE

A LA ESCUELA. 1º DIA. EMOCIONES, SENTIMIENTOS, NUEVOS HÁBITOS

El abordaje de la vivencias y emociones se va a producir cuando, después de haber entrado en el colegio, **nos situamos en el aula** dispuestos a realizar la “primera sesión de trabajo”. Es de prever por parte de todos, que las reacciones van a ser distintas. Dependiendo de cómo se haya planificado la vuelta al colegio en el entorno familiar, va a existir un grado distinto de reacciones, de novedad, de curiosidad de unos y otros, incluso los más pequeños.

Cada profesor puede adoptar distintas formas de afrontarlo, según su personalidad, formación, ejercicio profesional...; aquí van algunas sugerencias para comenzar.

COMPARTIR SENSACIONES

- Compartir sensaciones con la ayuda y preguntas del profesor-tutor, en asamblea.
- Analizar las sensaciones que hemos manifestado (positivas, negativas.).
- Resaltar la bondad de compartir dichas sensaciones y hacerles partícipes a los compañeros. Leer el emocionado y realizar un "emocionómetro" de clase.
- Sugerir formas y modelos de asumir las sensaciones en caso de que nos puedan estar afectando.
- Explicar las distintas fases de normalizar emociones ante hechos importantes en nuestra vida y como superar duelos en su caso.
- Crear espacios de relajación y de tertulias y lecturas guiadas.
- Pensar en positivo, sobre el futuro, ¿qué pensamos sobre la nueva situación?, ¿en que nos repercute?, etc. Sobre todo, en los alumnos de 5º de Primaria y siguientes.
- También se puede atender solo al alumnado que lo están pasando algo peor y que sirva como ayuda para el resto de compañeros.

COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES

- Informarles y “formarles” sobre la epidemia, enfermedad, medidas y explicar su necesidad.
- Expresar en carteles, las medidas preventivas que se necesitan: Se pueden realizar para cada alumno, para su mesa y otra colectiva para la clase, de forma que nos recuerden esos hábitos nuevos a cumplir.

PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN

- Al final de la jornada tener un pequeño dialogo, a modo de síntesis de cómo ha transcurrido la jornada.
- Ante Problemas individuales de especial relevancia y que necesiten una especial atención, tanto por las reacciones individuales que se hayan tenido, como ser sujetos con enfermedades crónicas, alumnos con necesidades especiales relevantes, etc.

NUEVOS HÁBITOS

- Lavado frecuente de manos. Todas las situaciones en las que debemos realizarlo siempre.
- Limpieza e higiene nasal, al estornudar.
- Uso de la mascarilla.





- Mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Asumir esta nueva forma de comportarnos con normalidad pero que es necesaria.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el caso de educación infantil, se establecerán **grupos de convivencia escolar**.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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

Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas a los edificios de las aulas.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar de forma escalonada
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Se señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizar el ascensor, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes. Si se trata de un alumno/a será acompañado por un docente, debiendo llevar ambos mascarilla.





Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Para las enseñanzas donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como biblioteca, SUM, sala de profesores, comedor, etc.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan el uso de las fuentes, el alumnado acudirá al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, 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

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

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

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

-**HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

-**BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19. Charlas del orientador/a.

-**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.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

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

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son





el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Las actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

• Otras actuaciones (Desayuno saludable)

Se fomentará, como parte del *Programa Creciendo en Salud*:

- La limpieza regular de su pupitre y silla.
- Realizar los desplazamientos intentando no tocar paredes, barandillas, pomos, etc.
- No traer la merienda en envoltorios desechables, incluyendo los alimentos comerciales con envases.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio se realizarán de manera escalonada.

Para que la salida escalonada con tan estrechos márgenes de tiempo sea efectiva, es necesario el entrenamiento y compromiso de todo el profesorado y alumnado.

Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOE, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada.

El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa. Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.





Si la entrada del alumnado se produjera a horas distintas de las del resto del alumnado (las 10 o 12 de la mañana), las familias no accederán al recinto escolar, y deberán notificar el retraso en su agenda y justificarlo a través de IPasen. En el caso de alumnado de infantil las familias acompañarán a su hijo/a hasta la puerta de la clase.

PERSONAL DEL CENTRO

El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.

Al inicio de la jornada, todo el personal firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

ALUMNADO

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

El alumnado entrará de uno en uno por la cancela de entrada y se colocará en el lugar que tenga asignado por orden de lista.

Las entradas y salidas del recinto escolar se harán de forma escalonada en todas las etapas educativas.

El alumnado entrará al centro sin compañía de familiares.

Habilitación de vías entradas y salidas

Los alumnos/as de 5º, 4º y 2º se colocarán en fila delante de la puerta de entrada al edificio principal, guardando las distancias de seguridad establecidas y que se encontrarán debidamente señalizadas en el suelo.

Los alumnos de 6º, 3º y 1º, harán la fila guardando las distancias establecidas, delante de la puerta de entrada a la biblioteca, y accederán al edificio por la puerta que hay frente al patio de infantil, guardando las distancias de seguridad establecidas y que se encontrarán debidamente señalizadas en el suelo.

Empezarán entrando al centro con el profesor/a desde el curso más alto. La salida se realizará de la misma manera, empezando desde los cursos más grandes según la puerta que le corresponda, siendo acompañados por el maestro/a hasta la puerta de salida del centro (cancela).

El alumnado de Educación Infantil se colocará en fila frente a la cancela de entrada al centro escolar. Desde allí, accederán a sus clases acompañados por sus tutores/as. Infantil 3 años, accederá





por la rampa; y los alumnos/as de 4 y 5 años accederán por puertas independientes a sus respectivas clases, respetando en todo momento la distancia de seguridad.

El tutor/a de cada grupo de alumnos/as los recibirá, les suministrará gel hidroalcohólico y los irá entrando en fila por el pasillo respetando la distancia de seguridad hasta su llegada al aula.

En caso de lluvia, al abrir la puerta principal, el alumnado de primaria irá accediendo a los edificios por la entrada que le corresponde, dejando los paraguas en el sitio asignado para su clase, donde será posteriormente desinfectado. El personal asignado les suministrará gel hidroalcohólico. El tutor/a los estará esperando en el aula. En E. Infantil los padres accederán hasta la puerta del aula de su hijo/a, guardando las distancias de seguridad, llevándose el paraguas. Para la salida se seguirá el mismo procedimiento.

Como norma general, el alumno/a accederá al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita de tela o papel con otra de repuesto, un bote pequeño de gel hidroalcohólico y la comida de media mañana en una mochila donde además llevará lo necesario para su aprendizaje de ese día.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Para evitar aglomeraciones, el alumnado de Educación Infantil y de Educación Primaria, entrarán y saldrán del centro de forma escalonada.

Educación Primaria entrará a las 9:00 de la mañana e Infantil lo hará inmediatamente después.

Para la salida, el horario será el siguiente. Infantil, abandonará el centro a las 14 horas, y Primaria, seguidamente.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos de circulación serán señalados en el suelo mediante flechas de dos colores. También se situarán indicaciones en el suelo para mantener las distancias interpersonales.

Para bajadas a recreo y salida: será en fila siempre con el docente delante y siguiendo el procedimiento: el docente sale del aula, cuando este cruza la puerta se levanta el alumno 1 (por orden de lista) y sale, cuando este cruza la puerta, se levanta el alumno 2 y sale, y así sucesivamente.

La circulación dentro de los edificios se encontrará debidamente señalizada, utilizando de forma general, la parte derecha de escaleras y pasillos, para subir o entrar, respectivamente; y la parte izquierda para bajar o salir de los edificios.

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

Se procurará que no coincida alumnado en pasillos y escaleras a la vez. Si esto sucediera, se respetará la norma general mencionada anteriormente.





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

Si por cualquier causa, tuviera que acceder algún familiar al centro, ésta se realizará mediante cita previa, procurando que no coincidan dos familiares en el interior.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Establecer cita previa.
- Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- En horario distinto a la entrada y salida del centro.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se planificarán las entradas y salidas de cualquier persona que acuda, con el fin de que no se produzcan coincidencias imprevistas en los espacios comunes, bien de familias, visitantes o cualquier agente circunstancial. La distancia de protección se deberá intentar mantener también en todas las zonas comunes del centro.
- Las tutorías presenciales se realizarán en el aula de su hijo/a asistiendo un solo padre/madre.

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

- Establecer cita previa por teléfono (fijo: 953366957, Secretaría: 660235226, Jefatura de Estudios: 671566407 y Dirección 671566408), o al correo del centro 23001160.edu@juntadeandalucia.es

- Preferentemente, la entrevista o reunión será en la ventanilla de Conserjería, el SUM, o espacio abierto, y con las consiguientes medidas de distanciamiento y uso de mascarilla.

ZONAS DE ESPERA

En el Hall de entrada o recibidor en el edificio principal para Primaria, y en la entrada de cada clase en Educación Infantil, el visitante esperará a ser atendido por quién corresponda, preferentemente por el maestro/a por el que haya sido requerido o el equipo directivo. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.



Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. Se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

El visitante accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta y la persona que la atiende se cerciora de que abandona el centro.

SECRETARÍA. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Secretaría es el espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente al Covid-19.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.
- Se atenderá desde Conserjería a través de la ventanilla habilitada en el Hall de entrada.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

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

- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla, viseras faciales o gafas. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- No se mandará al alumnado a secretaría a por ningún material.
- Los servicios de atención al público priorizarán esta atención, mediante mecanismo telefónico y/o telemático.
- Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.





- Es recomendable que el material contenido en Secretaría sea manipulado preferentemente por una misma persona (secretaria). En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos (secretaria y administrativa), se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.).
- Se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpetas correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla de la Conserjería, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En el caso de que el teléfono sea utilizado tanto por la secretaria del centro y la administrativa, también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto de la administrativa, como de la secretaria deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va a depender de varios factores:





- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

DESPACHOS (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 o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

La atención a padres/madres se llevará a cabo, siempre que sea posible en el SUM.

Se establecerá, en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa.

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros). Será obligatorio el uso de mascarilla
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión (SUM).
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.





- El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

CONSERJERÍA

En conserjería se realizan una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las utilice debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja. El alumnado no podrá acceder a por fotocopias.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la puerta de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Antes y después del uso de elementos compartidos como fotocopidora, ordenador, interruptor, para abrir la cancela, teléfono o ventanilla, se procederá a la desinfección del mismo y de las manos.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopidora se extremarán las medidas de limpieza de la máquina y no se dejará en la estancia ningún documento.





- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, la mesa de la conserjería y la fotocopidora deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

SALA DE PROFESORES, AULAS DE REUNIONES Y SUM (Salón de usos múltiples).

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as realizan reuniones de ciclos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan...

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales. Si se realizaran en el centro, se utilizará el SUM, para poder mantener la distancia de seguridad establecida.

Se habilitará en la sala de profesores un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- ✓ Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (metro y medio).
- ✓ Será obligatorio el uso de mascarilla.
- ✓ Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- ✓ Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- ✓ Se pondrán marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- ✓ En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- ✓ Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- ✓ Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- ✓ Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- ✓ Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, 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.
- ✓ Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.





- ✓ Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- ✓ Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- ✓ El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- ✓ El control de asistencia: firmar un documento en formato papel, utilizando gel hidroalcohólico antes y después de la firma y cada persona con su bolígrafo.
- ✓ 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.
- ✓ Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado.
- ✓ Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café, teléfono...
- ✓ Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- ✓ Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ✓ Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión por la persona que haya hecho uso de ello.



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

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

En Educación Infantil se establecerán **grupos de convivencia escolar**.

Los grupos de convivencia escolar 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, 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 un aula de referencia donde desarrollarán 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 que se llevarán a cabo dentro del aula de referencia.
- d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro.
- 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. La comida se realizará en el aula.

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial en el aula. No obstante, será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, etc.).

Las aulas estarán lo más despejadas posibles.

Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.

Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.

Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad.

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





Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula con grupos de convivencia escolar, será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

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

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.

Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada.

Los pupitres estarán situados respetando dicha distancia de seguridad. Cada pupitre se situará en el centro de una circunferencia virtual que dimensione dicha distancia. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.

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

En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)

Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (cestas de la mesa).

En la mesa de cada alumno/a habrá una caja de pañuelos de papel y su propio gel hidroalcohólico en un bote pequeño. En el respaldo de su silla colgaran los chaquetones.

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que se lo llevará a casa al terminar la jornada





Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra.

El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente al COVID-19.

El alumnado tendrá a disposición su botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

El alumnado, tomará el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.

Se habilitará el espacio del comedor del centro, para impartir docencia como aula ordinaria, en el curso de 1º de primaria.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y no se podrá beber agua en los grifos.

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

El material del alumnado estará en casa, llevando cada día al colegio solo el material que va a utilizar ese día. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas que no se realicen en el cuaderno para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos y si se entregan en papel al maestro/a, lo pondrá en cuarentena antes de corregirlo.

En Educación Primaria, la distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. Es obligatorio del uso de mascarilla.

Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas. Será el profesor/a, el que se desplace.

No se permitirá más de un alumno/a en el servicio, estableciendo los mecanismos que se consideren necesarios (una tarjeta en el pomo de la puerta y ésta cerrada significa que está ocupado).



AFOROS MÁXIMOS EN AULAS Y ESPACIOS COMUNES.

AULA	EDIFICIO	PLANTA	AFORO MÁX.	OCUPACIÓN	OBSERVACIONES
INF3	2	Baja	18 Puestos	13 alumnos	Grupo de convivencia
INF4	3	Baja	18 Puestos	12 alumnos	Grupo de convivencia
INF5	3	Baja	18 Puestos	16 alumnos	Grupo de convivencia
1º	1	Baja	30 Puestos	16 alumnos	Comedor escolar
2º	1	1ª	18 Puestos	15 alumnos	
3º	1	1ª	18 Puestos	14 alumnos	
4º	1	1ª	18 Puestos	11 alumnos	
5º	1	1ª	18 Puestos	14 alumnos	
6º	1	1ª	20 Puestos	10 alumnos	
PT	1	1ª	8 Puestos	Según actividad	
AL	1	1ª	8 Puestos	Según actividad	
COVID	1	1ª	10 Puestos		
Tutoría infantil	3	Baja	2 Puestos		
Conserjería	1	Baja	2 Puestos		
Secretaría	1	Baja	3 Puestos		
Jefatura	1	Baja	2 Puestos		
Dirección	1	Baja	3 Puestos		
Sala Profesores	1	Baja	12 Puestos		
Despacho EOE	1	Baja	3 Puestos		
Biblioteca	1	Baja	12 Puestos		
SUM	1	Baja	30 Puestos		
AMPA	2	Baja	18 Puestos		
AMPA	2	1ª	18 Puestos		



Recreos:

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes.
- Anular el uso de bancos.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos: establecer ratio en función de las dimensiones.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

En infantil se utilizará el patio de chinos de infantil, el de delante del edificio 2 y el de atrás del comedor. Se organizará rotando los cursos por semanas.

En primaria llevarán mascarilla. Se organizarán con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

- Patio de arriba: primer ciclo
- Patio central: se divide en dos, medio patio para 2º ciclo y el otro medio para 3º ciclo.

La vigilancia se llevará a cabo por los tutores y el resto de profesorado (según el cuadrante que se realice por la jefatura de estudios), estando exento el director según normativa. No habrá turnos de recreo para el profesorado.

La comida se realizará en el aula antes de salir al patio, cada alumno/a en su sitio.

Durante el periodo de recreo no podrá ir ningún alumno/a al servicio, excepto necesidad muy extrema, debiendo ir antes de salir o al entrar del patio.

• Área de Educación Física

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.





En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.





- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el pabellón, este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases tanto teóricas como prácticas deberá utilizar el mismo que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia.

• Área de música

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento en clase. Para ello, la técnica se explicará en clase y la práctica se realizará en casa, mandando a través de Classroom la realización de la actividad.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.



- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

• Biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación del Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

Se intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, el profesor será el encargado de recoger y entregar los libros de préstamo de su clase. Para facilitar la tarea los responsables de biblioteca elaborarán una lista de libros por edades, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se establecerá de la siguiente forma: (cada 15 días 1º, 2º y 3º y a los 15 días 4º, 5º y 6º).

Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, lo solicitará al tutor/a.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca (mostrador) como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.



- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar seis espacios en la biblioteca, para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Cuando se recepcionen libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

• **Salón de usos múltiples (SUM)**

El SUM de un centro educativo es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado...

Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

El salón de actos o una sala de usos múltiples (SUM) que por sus propias características es la dependencia de mayor aforo del centro. Las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- ✓ Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo).





- ✓ Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- ✓ Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- ✓ Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- ✓ El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural
- ✓ Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- ✓ La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.
- ✓ Cuando se utilice por personal externo al centro se entrará por la puerta que hay en el pasillo de la planta baja y se saldrá por la puerta final del SUM.
- ✓ La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- ✓ **EL SUM NO SERÁ UTILIZADO POR EL ALUMNADO.**
- ✓ Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

• Aulas de Apoyo a la Integración (Pedagogía Terapéutica) y Audición y Lenguaje

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado NEAE, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado.

Dadas la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable metro y medio).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico





dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: espacio / claridad / limpieza.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberán permanecer con mascarilla.
- Del aula 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 del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
 - ✓ En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
 - ✓ En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.





- ✓ Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- ✓ Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- ✓ Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- ✓ Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- ✓ También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- ✓ Máxima ventilación del aula de apoyo.
- ✓ Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- ✓ El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en todo momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- ✓ Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- ✓ Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad.





• Aulas de refuerzo

Se atenderá al alumnado en su aula de referencia, siguiendo las medidas de seguridad en todo momento.

Para el área de Valores sociales y cívicos se utilizará otra dependencia distinta a su clase que se encuentre desocupada, previa desinfección si anteriormente ha estado ocupada.

• Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

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 infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (metro y medio). Se utilizará mascarilla y pantalla o gafas de protección.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.

Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga aislada de posibles transmisiones.

- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- 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,





mediante cita previa. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, 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 durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a 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.
- Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo. En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

• Otros espacios comunes

Sala de la A.M.P.A

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

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

Protocolo Covid Ascensor

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder





mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo, pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que ***el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.***

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que, por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

Se trata de una medida clave para la limitación del número de contactos, así como para facilitar la información relevante en caso de sospecha o confirmación de un caso positivo.



Para el presente curso 2020/2021, en el caso en que en el centro escolaricen en un mismo nivel alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), éstos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula, de acuerdo con las posibilidades organizativas de los centros.

El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas y servicios complementarios (pupitre, asiento, lugar de trabajo, comedor escolar...) con la finalidad de poder identificar en caso de contagio, a los contactos de forma más precisa.

Para la efectividad de la medida, el aula/s que utilice el grupo de convivencia, y los espacios de recreo, el uso de los aseos o uso de zonas comunes, deberán estar claramente delimitados.

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).

El número de docentes que interviene en un grupo de convivencia escolar deberá ser el menor posible, atendiendo a las enseñanzas y etapas concretas.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

* Higiene respiratoria:

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

Asumir esta nueva forma de comportarnos con normalidad pero que es necesaria.

- Uso de mascarillas homologadas.
- Uso de bolsa personal para guardar la mascarilla personal, evitando dejarla en cualquier superficie.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar el cubo de basura con pedal y tapa.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Evitar dejar móvil y otros objetos personales en las superficies del mobiliario del centro.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener la distancia física mínima de 1.5 m para personas que no formen un grupo de convivencia.

Ni los maestros ni el alumnado deben compartir materiales escolares.

Para la limitación de contactos se establecerán grupos de convivencia escolar en infantil.

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.)

Se atenderá al público a los padres/madres/tutores legales con cita previa por teléfono:

Colegio: 953366957

Dirección (Manuel): 671566408

Jefatura de Estudios (Sonia): 671566407

Secretaría (Sara): 660235226

-IPasen

-Email del centro: 23001160.edu@juntadeandalucia.es

Horarios administrativa: los miércoles y viernes de 09:30 a 13:30.

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

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

El personal del centro intentará realizar los cambios de clase con la mayor agilidad posible, y recordando las medidas de higiene y protección que se establezcan al entrar y salir de cada una.

Se deben evitar aglomeraciones en ciertos momentos de la jornada, por ejemplo, en la sala de profesores, fotocopiadora...

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





Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

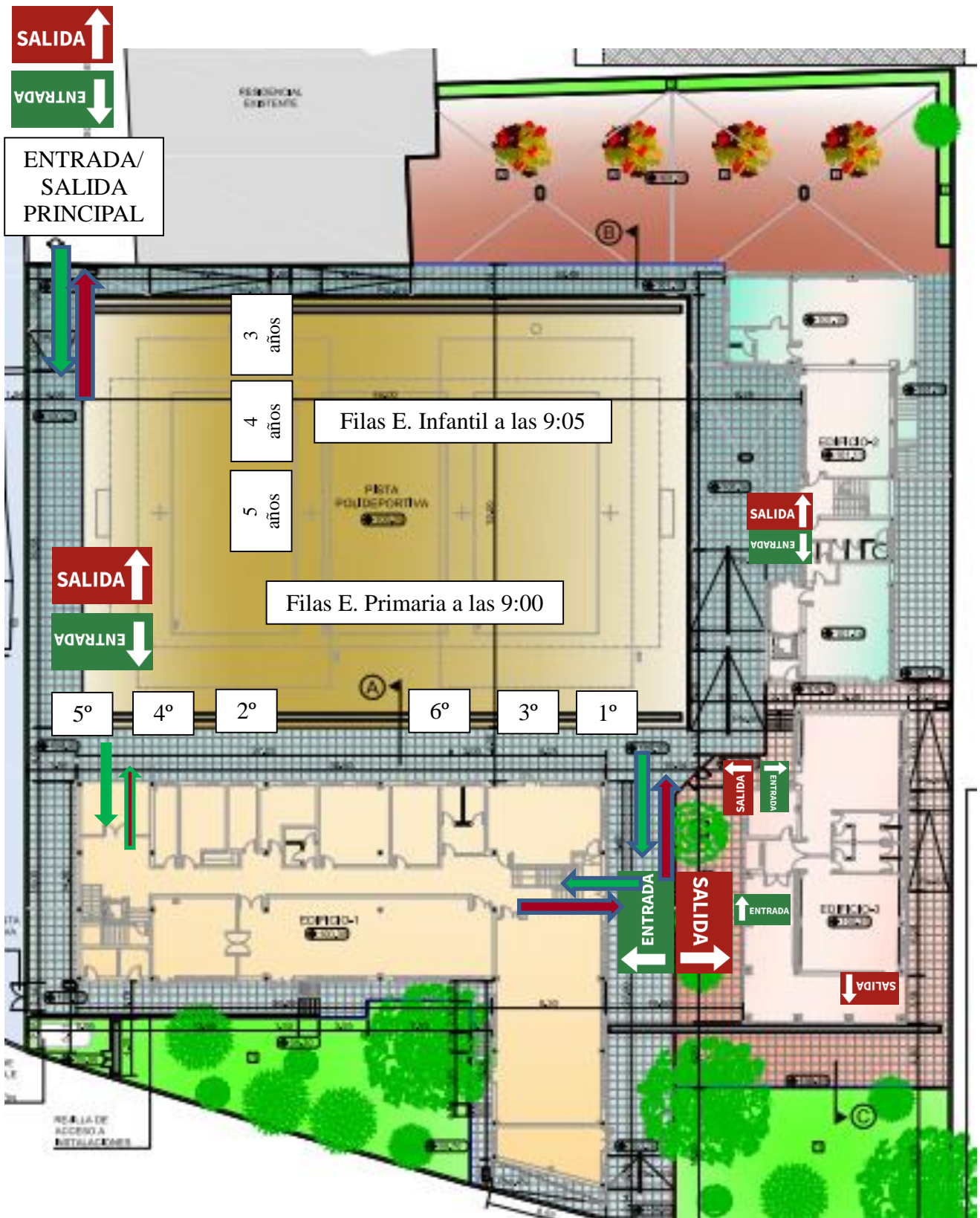
Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.



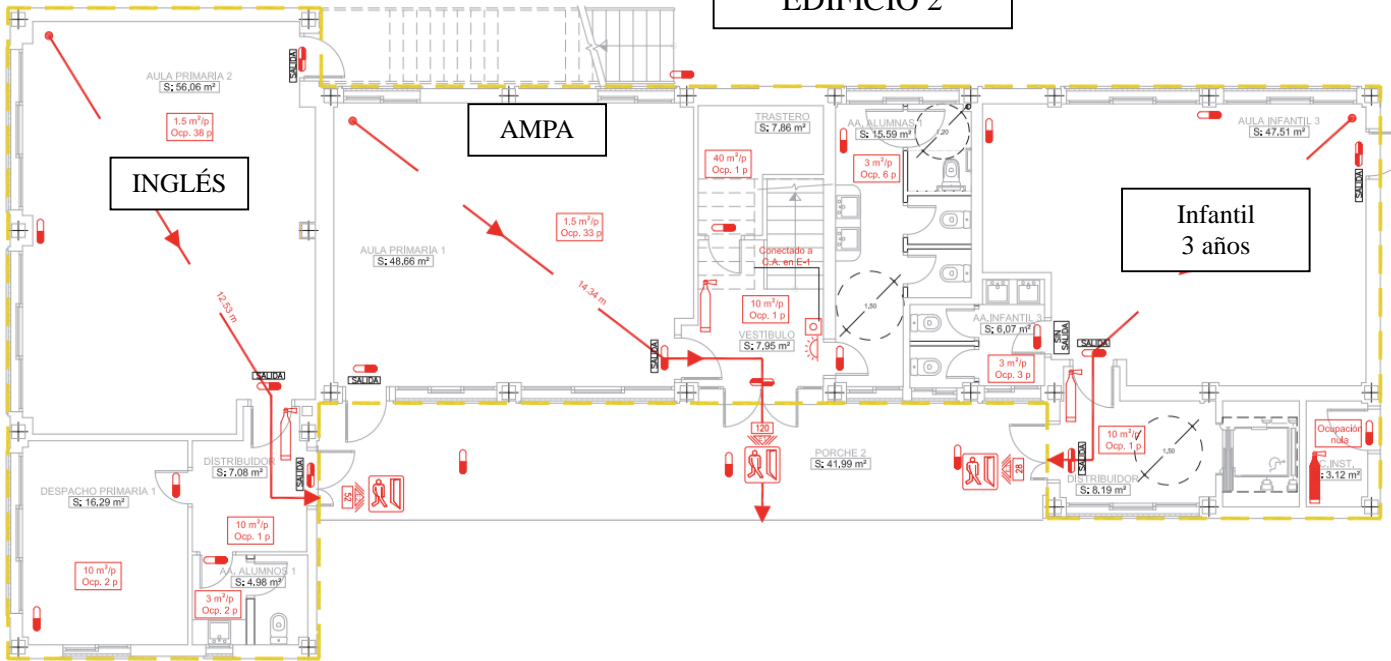


ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS

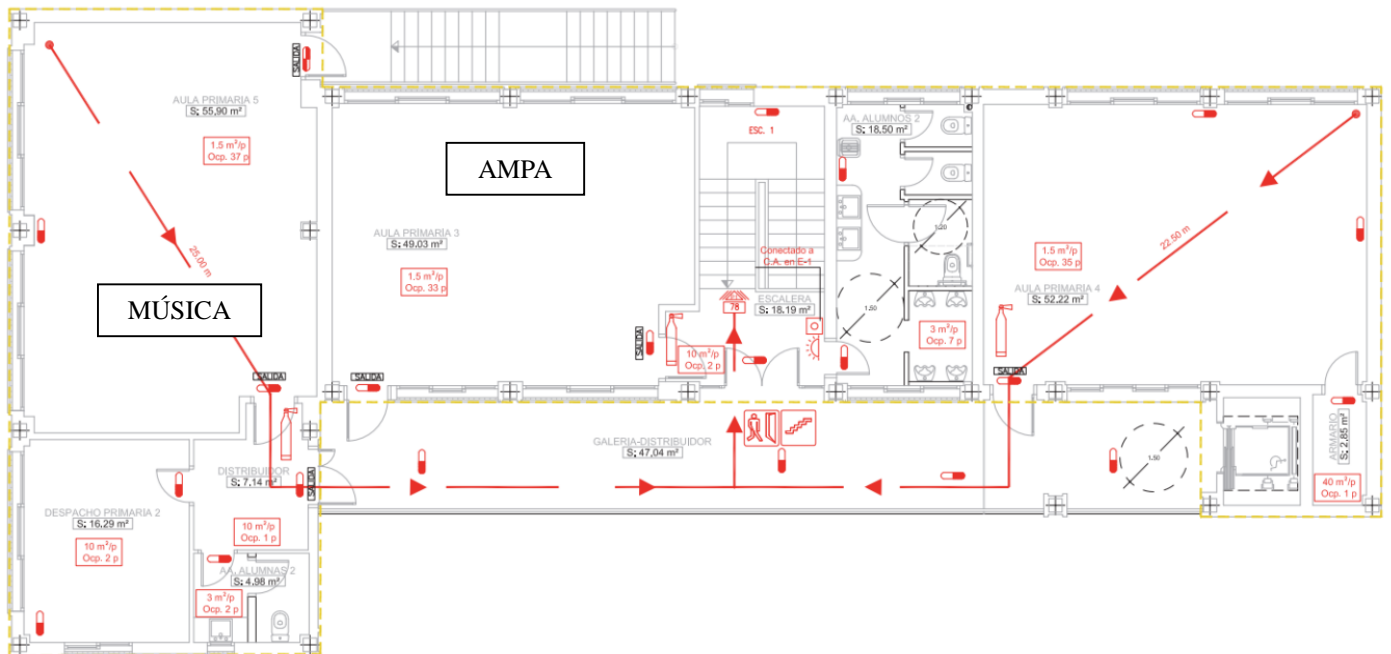




EDIFICIO 2



PLANTA BAJA

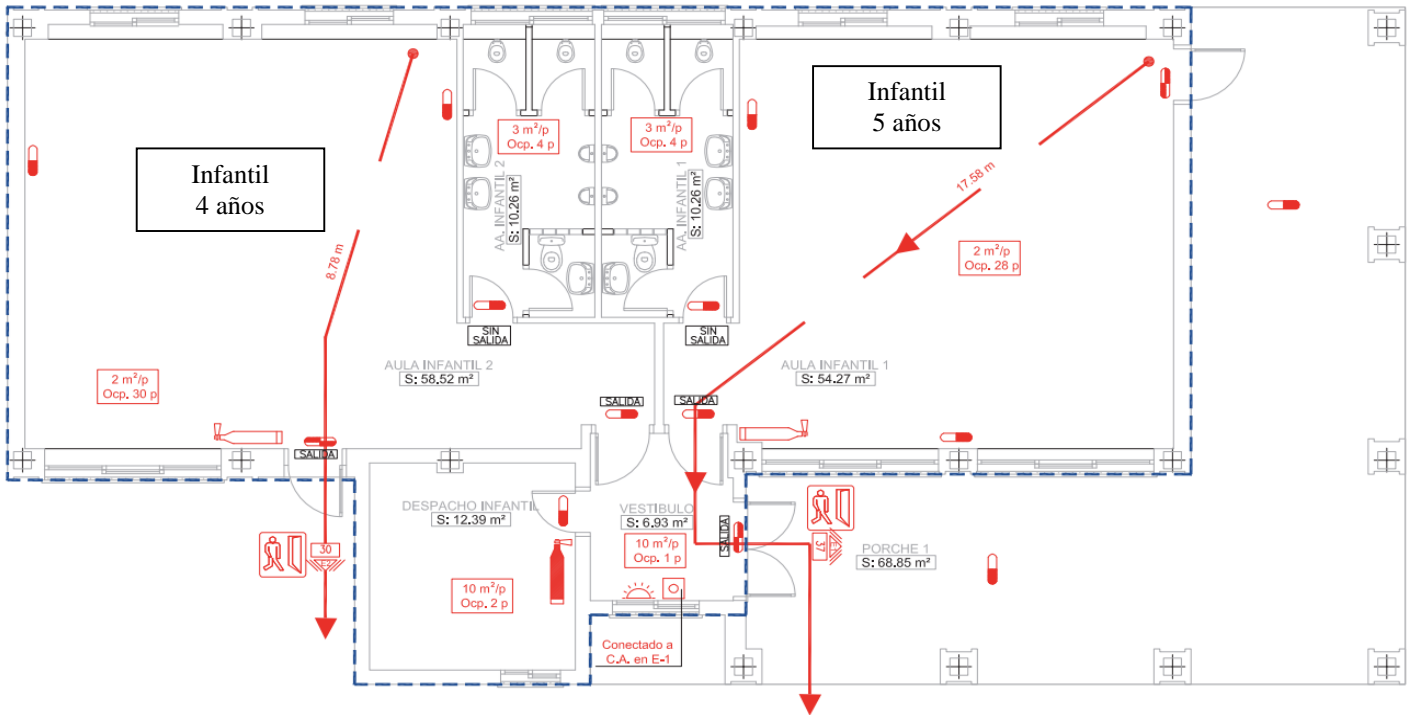


PLANTA ALTA

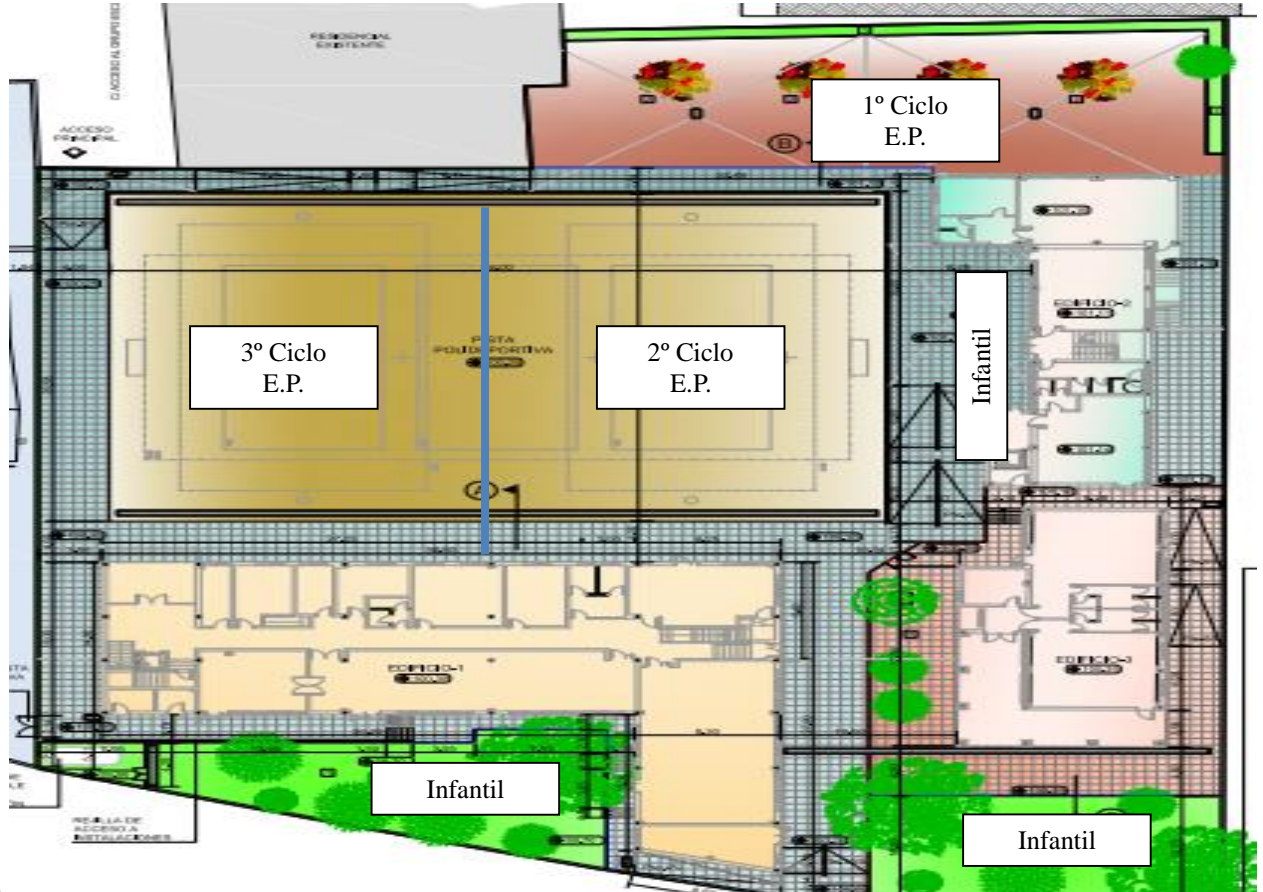




EDIFICIO 3



RECREOS



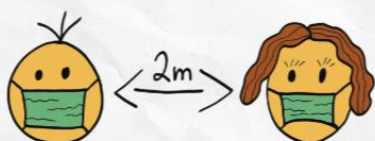
Señalización y cartelería

UNICAMENTE CON... CITA PREVIA

*Y cuando vengas al colegio,
deberás...*



RESPETANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



INDIVIDUAL



LAVADO DE MANO FRECUENTE

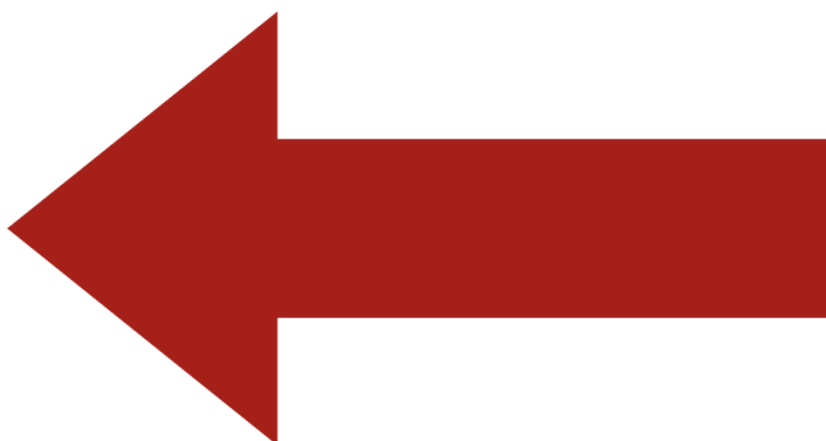




Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP VIRGEN DE LA CABEZA







**USO
OBLIGATORIO
MASCARILLA**



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, tecnología, etc.)

Material de uso personal

Para el profesorado y resto de trabajadores del centro, tener en cuenta:

1. Será obligatorio el uso de mascarillas.
2. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
3. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
4. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
5. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

En general, 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.

Para el alumnado:

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. 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).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El alumnado de primaria usará mascarillas higiénicas en clase, en sus desplazamientos y circulación, en los recreos y en los tiempos de espera, salvo las excepciones previstas. Es muy





importante que, especialmente el alumnado tenga una bolsa de tela o papel con el nombre puesto para guardar la mascarilla. Debe de llevar una mascarilla de repuesto.

En infantil con los grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. Si será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, etc.).

4. 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.

5. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

6. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

8. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Reducir 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, etc.

Los materiales que pertenezcan a un aula determinada no se intercambiarán con los de otras aulas.

No deben ponerse trabajos del alumnado en corchos ni paredes.

Dispositivos electrónicos

Desinfectar entre cada uso los teclados, pizarras táctiles, lápiz óptico u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que se compartan.

Los ordenadores y materiales de uso común deberán ser desinfectados después de su uso.

Los dispositivos electrónicos de uso común (ultraportátiles), podrán ser utilizados por el alumnado bajo la supervisión del profesorado, previa y posterior higiene de manos con gel hidroalcohólico.

Se intentará que los niños puedan acceder a los libros digitales.





Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto de papel, los tendrán en casa todos los trimestres, y solamente tendrán en la escuela el trimestre en curso, que deberán llevar y traer todos los días, para, en el caso de un nuevo confinamiento, disponer siempre de material con el que trabajar.

Los libros de texto son de uso personal e intransferible.

Los libros que se presten en la biblioteca tendrán que permanecer en cuarentena un tiempo apropiado de 1 semana.

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

El horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, se realizará según establecen las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General.

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria 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.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.

Todo el profesorado realizará su programación semanal a través de GOOGLE CLASSROOM, consiguiendo los siguientes objetivos.

- a) Preparar a toda la comunidad educativa (docentes, familias y alumnado) para una posible nueva situación de docencia telemática.
- b) Explicar a las familias del nuevo alumnado el uso de la plataforma.
- c) Explicar al profesorado de nueva incorporación en el centro, en el uso de la plataforma.
- d) Progresar, como centro educativo, en el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación e información.

Por tanto, Google CLASSROOM se convierte en la plataforma de trabajo virtual del centro, además de eje vertebrador de las comunicaciones entre los docentes y el alumnado.

En la actual situación de excepcionalidad, a través de Google MEET ofreceremos la posibilidad de interacción virtual entre el docente y su alumno o alumna.





Las reuniones de organización docente se harán a través de la plataforma MOODLE de la Junta de Andalucía o de MEET.

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

En el caso de que se produjese el cierre del colegio por motivos sanitarios y se tuviera que comenzar con la enseñanza a distancia, se establecen los siguientes aspectos básicos:

1. El equipo directivo del centro, desde la plataforma IPasen, informará oficialmente a las familias de la fecha de comienzo de la modalidad de educación a distancia. En el mismo mensaje se incluirá una lista con el correo electrónico de cada miembro del claustro.
2. El profesorado programará las tareas, explicaciones y demás actuaciones educativas en Google Classroom, que ya habrá sido utilizado en el aula.

Para ello se seguirá el mismo horario que en la docencia presencial para las distintas asignaturas teniendo en cuenta los siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL

-Se mandará la tarea a las 9 y deberán entregarla antes de las 9 de la mañana del día siguiente.

-Se realizarán dos videoconferencias a la semana a través de Google Meet, según el horario que se establezca, para explicar y resolver dudas.

-Sólo se resolverán dudas de 9 a 14 horas, a través de Google Classroom.

EDUCACIÓN PRIMARIA

-La tarea se mandará a la hora establecida en el horario presencial y se dará de plazo hasta el comienzo de la siguiente asignatura para terminar las actividades que el profesorado considere que deberían de terminar en ese plazo y devolverlas por Classroom para su corrección. Si hubiera actividades extras se entregarían antes de las 9 de la mañana del día siguiente. En el caso de las especialidades o asignaturas que no sean diarias, el profesor establecerá el plazo de entrega de esas actividades.

-Se harán dos videoconferencias diarias de dos asignaturas distintas a través de Meet, según el horario que se establezca, para explicar y resolver dudas.

-Sólo se resolverán dudas de 9 a 14 horas, a través de Classroom.

3. Todo el profesorado llevará un registro del seguimiento académico de su alumnado a través de Google Classroom (en el formato que considere más apropiado), informando al tutor o tutora de aquel alumnado que no sigue la modalidad de enseñanza a distancia.

4. Se establecerá:

-Un horario de clases online a través de Meet en directo.

-La coordinación del trabajo telemático con la especialista de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.





5. Se considerará el horario de 9:00 a 14:00 h como único horario oficial para la atención a familias y alumnado. Las reuniones de tutoría con las familias se pueden programar también de 17:00 a 18:00 h los lunes por la tarde, siempre de manera telemática o por teléfono.
6. Se priorizarán los contenidos imprescindibles, y tipos de tarea, para que existan actuaciones unificadas dentro del centro.

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

Las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General, recogen:

1. Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. El centro dispondrá de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.
2. El equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.
3. El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).
4. El Plan de formación del profesorado del centro recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

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

Para la atención de necesidades de gestión administrativa las familias se podrán poner en contacto a través de cita previa en el teléfono 660235226 (Secretaría) siendo atendidas en horario de la administrativa (miércoles y viernes de 9:30 a 13:30) o el establecido en el horario de Secretaría.

Para la atención de necesidades académicas de las familias deben ponerse en contacto con el tutor/a o profesor/a especialista de referencia a través distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin. Las tutorías serán los lunes de 17:00 a 18:00 horas, pudiendo ser atendidos en otro horario bajo cita previa.





El alumnado cuando necesite atención académica debe ponerse en contacto con el tutor/a o profesor/a especialista por cualquier otra vía telemática en horario de 9 a 14h (correo electrónico, Classroom...).

Otros aspectos referentes a los horarios

Desde el inicio de las clases, se enseñará al alumnado a usar, de la forma más autónoma posible, las plataformas, a colgar su tarea, etc. tomado como referencia la experiencia del curso pasado.

- Se priorizarán actividades y tareas que no requieran impresión, globalizadas, abarcando la mayor cantidad de áreas posibles y competenciales.
- Se procurará que todos los niños y niñas estén dados de alta en las versiones digitales de los libros de texto.

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

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

Se cataloga como alumnado y personal docente y no docente especialmente vulnerable a los que padecen las siguientes enfermedades:

Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida.

Quien se encuentre en alguno de estos grupos de riesgo podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección, limpieza e higiene de forma rigurosa.

En cualquier caso, serán las autoridades sanitarias quienes determinen en última instancia su presencia o no en el centro, debiendo tramitarse su situación según las instrucciones que emita la Consejería de Educación y Deporte.

Alumnado

Para alumnado con enfermedades crónicas, NEE o cualquier otra circunstancia que lo haga de riesgo, se establecerán protocolos individualizados de acuerdo con sus pediatras o aquellos





profesionales competentes. Estos niños y niñas pueden necesitar estar tutorizados en determinados momentos para extremar las medidas de higiene y/o prevención, como uso de servicios, etc.

Según establece el documento “**Orientaciones para la elaboración el protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación al covid-19**” de la Federación andaluza de medicina escolar (médicos escolares de los equipos de orientación educativa. Andalucía) en su página 41, se considera alumnado especialmente vulnerable a: alumnado con diabetes, con enfermedad inmunodeficiente, con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas, con alergia / asma, con convulsiones, con enfermedades hemorrágicas o con alteraciones de la conducta.

Para este alumnado se le pedirá:

- Solicitud de notificación por parte de las familias del alumnado especialmente vulnerable a principios del curso.
- Se reunirá el orientador/a bajo indicaciones del médico del EOE con la familia y el tutor o tutora a principios de curso para determinar medidas de prevención personal adicionales.
- El tutor o tutora del curso deberá informar al equipo docente de las medidas de prevención personal adicionales que se tomen.

• Limitación de contactos

Mantener distanciamiento físico como mínimo de 1,5 metros y se utilizarán las medidas de protección establecidas por el centro.

• Medidas de prevención personal

Uso de la mascarilla en el centro durante la actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

- Mascarillas FFP2 sin válvula si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Pantallas protectoras/gafas
- Bata docente
- Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.
- Se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación.
- Se velará por el correcto uso y se exigirá el cumplimiento de la obligatoriedad de su uso.

Mascarilla

- Se utilizará correctamente la mascarilla.
- Se usará en todo momento, muy especialmente en los desplazamientos por el centro escolar y en las zonas en la que no se asegura la distancia mínima.
- Cuando se la coloque, se comprobará que cubre nariz y boca, y se ajustará correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.





Guantes

- Se utilizarán los guantes correctamente.
- Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Se desecharán en el lugar indicado para ello, una vez haya finalizado su trabajo puesto que son de un solo uso.

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

- Con carácter general:
 - El alumnado y profesorado especialmente vulnerable deberá ser consciente en todo momento de su situación de especial vulnerabilidad, extremando su higiene y limpieza personal.
 - Todos los elementos y dispositivos personales que usen en el colegio, deberán ser limpiados y desinfectados en su casa cada día de uso.
- Alumnado especialmente vulnerable:
 - Trabajo de tutoría y POAT en la clase, para concienciar sobre la necesidad de que el grupo sea extremadamente riguroso en el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección.

Se extremarán las medidas de desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas con alumnado o profesorado vulnerable, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire (al menos diez minutos, antes y después de cada clase).

Profesorado especialmente vulnerable.

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID- 19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS- CoV- 2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

• **Limitación de contactos**

El alumnado y personal docente y no docente no podrá incorporarse al centro si:



- a) Está en aislamiento domiciliario por diagnóstico de COVID19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID19.
- b) Se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

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

Nuestro centro no dispone de transporte, aula matinal ni comedor.

Actividades extraescolares

Las actividades complementarias (forman parte del currículo) se eliminan, de forma genérica.

Las actividades extraescolares llevada a cabo por AMPA, Ayuntamiento u otras entidades, aprobadas por el Consejo Escolar y autorizadas, deben seguir en todo momento los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias.

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

ANEXO VII : PLAN DE LIMPIEZA ANTE LA SITUACIÓN PROVOCADA POR LA COVID-19 PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-21

- Ventilación
- Residuos

Limpieza y desinfección

Protocolo Covid de comunicación de espacios limpios y sucios.

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así que de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección.

El sistema propuesto podría ser:





- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
- Cuando cualquier persona entre en una dependencia (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a su departamento, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de tutoría...), la cartulina se pondrá de la parte roja (sucio) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada al menos, al final del día de manera obligatoria.
- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar el profesorado, con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

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

Para esta L+D y posteriores, se seguirán 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

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

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf





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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación se encuentran en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.

La dotación higiénica del aseo será:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Cada alumno/a tendrá una tarjeta de aseo colgada en la rejilla de su mesa. Cuando esté colgada en el pomo de la puerta del aseo, estando ésta cerrada significara que el aseo está ocupado, no pudiendo entrar nadie más en esos momentos.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al maestro/a, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos (o con gel hidroalcohólico) cuando salgan de clase para ir al aseo, tanto a la entrada como a la salida.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.





- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire. Se pondrá cartelería al respecto.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.** Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte) o pañuelos de papel desechables.
- En los aseos existirán papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata docente (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

Se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños, del cual deben estar pendientes los maestros tutores de las clases.

• **Ventilación**

Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).

• **Limpieza y desinfección**

Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).

Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

• **Asignación y sectorización**

Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.





- Aseos planta baja: 1º y 6º primaria.
- Aseos planta 1ª: 2º, 3º, 4º, 5º de primaria.

Aseos planta baja para alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.

- **Ocupación máxima**

Aforo máximo por aseos: 1 alumno o una alumna (uso individual).

- **Otras medidas**

El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos. Estos están localizados en la planta baja del edificio principal, y junto a los aseos de cada clase en Infantil.

Personal externo al centro no podrá usar los aseos.

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

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

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

En general, se recomendará para toda la comunidad educativa la estrategia preventiva de "**quédese en casa cuando no se encuentre bien**" para alumnos, docentes y personal de la escuela que presente síntomas, tal y como se define en los principios básicos.

Es fundamental la concienciación de toda la comunidad educativa del centro para detener la cadena de contagios que previsiblemente se producirá si tenemos en el colegio y/o en la localidad casos COVID19.

La prevención y rigurosidad en la toma de medidas es nuestra primera barrera de protección.

Debemos tener en cuenta que:





- Es casi imposible detectar un caso sospechoso COVID19 entre el alumnado. Los niños/as en un gran porcentaje son asintomáticos.
- Es complicado detectar un caso sospechoso COVID19 ya que la sintomatología es compatible con síntomas de otras dolencias o enfermedades respiratorias infecciosas. La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar durante el curso de la nueva normalidad es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus H1N1 de la gripe.
- Es muy frecuente que, durante todo el curso, pero especialmente en otoño e invierno, gran parte del alumnado y resto de la comunidad educativa sufra resfriados, gripes, infecciones respiratorias, etc.

Antes de salir de casa

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio 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.

o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

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

o 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.

o Será obligatorio 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.

o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de





cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informar de esta situación.

Cuadro clínico de caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:

-Infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con:

- o Fiebre o febrícula (37,2°C)
- o Tos y/o sensación de falta de aire
- o Otros síntomas atípicos como:
 - Odinofagia (dolor de garganta).
 - Anosmia (pérdida de olfato).
 - Ageusia (pérdida de gusto).
 - Dolores musculares.
 - Diarreas.
 - Dolor torácico.
 - Cefaleas.

Por todo lo expuesto y siguiendo la estrategia preventiva:

- Ningún miembro de la comunidad educativa (alumnado y docente) podrá acudir al colegio con fiebre (37,5°).
- Los miembros de la comunidad educativa 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 (en el caso del alumnado) 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 alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente. En el caso de los trabajadores del centro, al principio de su jornada laboral, firmarán una declaración en los mismos términos a través de una coetilla al documento que el personal firma a la entrada cada día.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable al COVID-19 no acudirá a clase (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Actuación ante un caso sospechoso

ALUMNADO

- Cuando el personal del centro, durante la jornada escolar detecte que un alumno o una alumna comienza a desarrollar síntomas que sean compatibles con COVID-19, se avisará al equipo directivo o coordinador COVID, quien contactará con la familia y con el personal sanitario de





referencia, siguiéndose sus instrucciones. Deberá quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- El Coordinador Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

- Se procederá a llevarlo/a con todas sus pertenencias (de manera natural, y tratando de normalizar la situación ante resto del alumnado), a un espacio habilitado para ello (Aula COVID), donde se le facilitará una mascarilla quirúrgica si no la tuviese. La sala utilizada con el alumnado deberá estar suficientemente ventilada con ventilación natural y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa.

- El alumno o alumna se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,

- El alumno o alumna intentará no tocar nada ni a nadie.

- Durante el tiempo que esté en dicha dependencia, estará acompañado/a por el Coordinador COVID, profesorado de refuerzo o algún miembro del equipo directivo, que le tomará la temperatura con un termómetro infrarrojo.

- 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.

- Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.

- El personal de limpieza desinfectará los lugares donde ha estado el niño o niña. Se intentará realizar sin alumnado y guardando la debida confidencialidad.

- En el caso de que se produjeran dos casos sospechosos a la vez, se utilizará también el despacho de orientación como sala de aislamiento, y si coincidiera que ésta está ocupada por el orientador/a se llevará al SUM, siguiendo las mismas medidas descritas anteriormente.

- En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación.

Además, el tutor/a contactará 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.

No se readmitirá al alumno/a sospechoso, con diagnóstico confirmado, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

Se informará a la Delegación de Educación por los cauces establecidos.

PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

- Avisará al equipo directivo o coordinador COVID, quien contactará con el personal sanitario de referencia, siguiéndose sus instrucciones. Se organizará su sustitución.

- El personal saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.

- El personal se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,





- El personal se pondrá una mascarilla quirúrgica.
- El personal intentará no tocar nada ni a nadie.
- El personal abandonará el centro por sus propios medios, o en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
- El personal de limpieza desinfectará los lugares donde ha estado. Se intentará realizar sin alumnado y guardando la debida confidencialidad.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

No se readmitirá al personal docente/ no docente sospechoso, con diagnóstico confirmado, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad laboral.

Se informará a la Delegación de Educación por los cauces establecidos.

En todo momento, se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, aislamiento, etc., de alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.

Es recomendable explicar al alumnado, de manera apropiada a su edad de desarrollo, los motivos de aplicación de las medidas a seguir en el protocolo, solicitando su colaboración en caso necesario.

Los trabajadores del centro, docentes o no, fijos o itinerantes, deben conocer el protocolo y aplicarlo.

Actuación ante un caso confirmado

1. Caso confirmado con infección activa:
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.
2. Con infección resuelta:
 - Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).
3. Se clasifica como contacto estrecho:
 - Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
 - Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.





- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro.

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

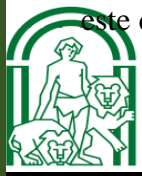
4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro deberá 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.).

6.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.





9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

El equipo directivo contactará con la Delegación Territorial de Salud, a través de los teléfonos y/o correos electrónicos facilitados en el Anexo II del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID19 de los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente: 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 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.
- 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 docencia 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 autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Actuaciones posteriores

Las actuaciones posteriores estarán determinadas por:

- La mayor o menor gravedad del caso confirmado o casos confirmados.
- La evolución de los contagios.



- Las instrucciones que ejecuten las autoridades sanitarias, educativas y civiles.

No se readmitirá en la escuela a un alumno sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

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, 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.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Protocolo, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

- A mediados de agosto se publicará en el blog del colegio el borrador 1 del protocolo,
- Se podrá a disposición de la comunidad educativa del colegio el correo electrónico 23001160.edu@juntadeandalucia.es para aclarar dudas y ofrecer sugerencias y/o alternativas. Teléfono 671566408.
- El mismo borrador 1 se facilitará al claustro de maestros y maestras. El 1 de septiembre, en claustro, se resumirán los puntos más importantes del mismo y se aclararán dudas. Además, se solicitará al Equipo de Orientación Educativa, especialmente al médico, que revise los aspectos más relevantes del protocolo.
- El 9 de septiembre, en consejo escolar, se resumirán los puntos más importantes del protocolo, se aclararán dudas y por votación se aprobará el protocolo definitivo para que sea incluido en el Plan de centro.
- El protocolo definitivo se transmitirá por IPasen a todas las familias del colegio, a partir el 9 de septiembre
- Se enviará el protocolo por medios electrónicos al:
 - Inspector de referencia.
 - Centro de Salud.
 - Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.





Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programarán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, resolver todas sus dudas, así como atender a sus ideas y sugerencias.

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

Las **reuniones trimestrales con las familias** podrán ser telemáticas o presenciales. En el caso de optar por la modalidad presencial, se realizarán con cita previa, pudiendo asistir un familiar por alumno/a, siguiendo todas las medidas de seguridad.

Cada vez que se reforme el Protocolo COVID en alguno de sus puntos por la deriva de la crisis sanitaria, se comunicara a las familias.

Otras vías y gestión de la información

Se realizará una circular resumiendo las principales medidas del protocolo.

Difusión a través de IPASEN, grupo de WhatsApp del equipo directivo con los delegados de padres/madres, correos electrónicos, personas delegados/as de grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares...

Apartado específico para el protocolo en la página web del colegio.



**INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

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

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



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aplicación de medidas preventivas e higiénicas	Coordinador Covid Tutores/as Familias	Semanalmente	
Entradas y salidas	Tutores/as Director y JE Familias	Semanalmente	
Cumplimiento en espacios e instalaciones	Tutores/as Director	Semanalmente	
Desarrollo de las clases	Profesorado	Quincenalmente	
Casos sospechosos o confirmados	Coordinador Covid Familias	Quincenalmente	



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 área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- 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) 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.
- f) 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)	
Grupo 1	E. Infantil 3 años	Baja	1
Grupo 2	E. Infantil 4 años	Baja	1
Grupo 3	E. Infantil 5 años	Baja	1

RECREOS: rotan los patios los cursos de infantil a la semana.

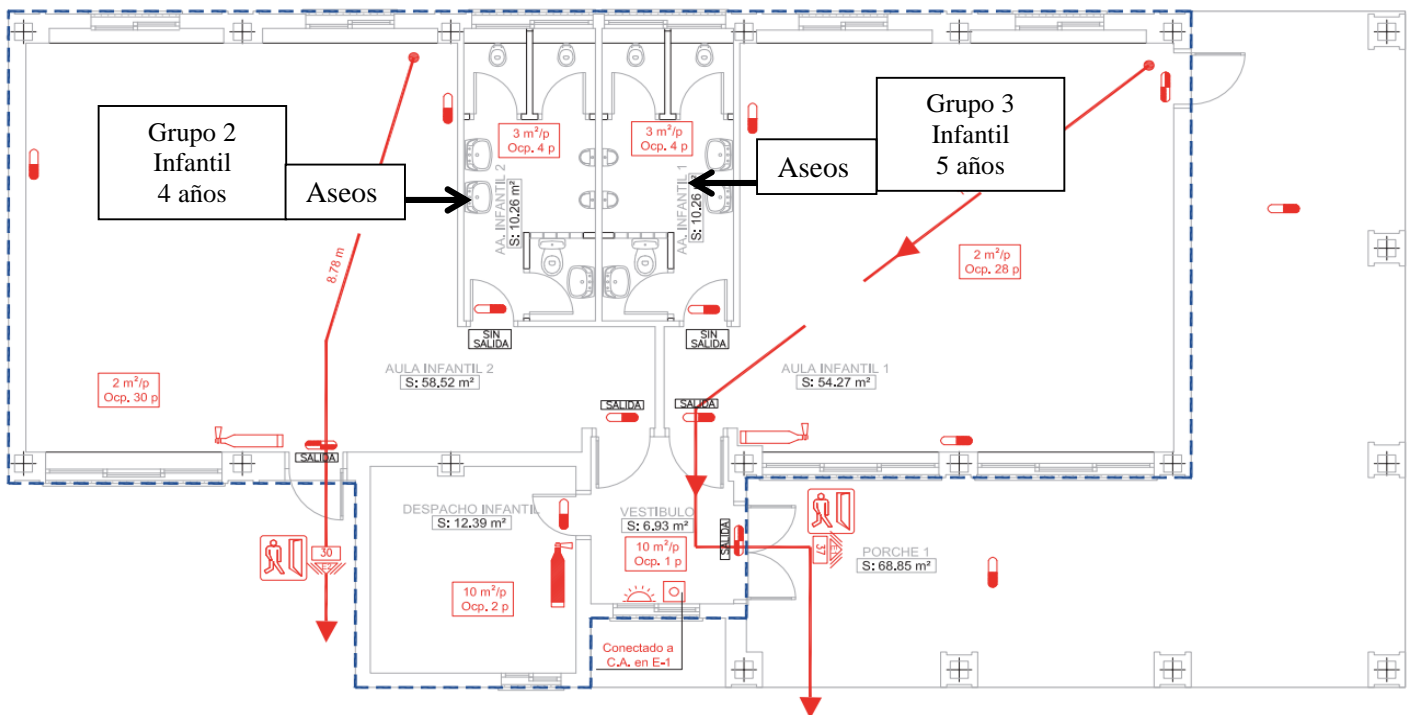


PLANOS CON LOS MISMOS DATOS



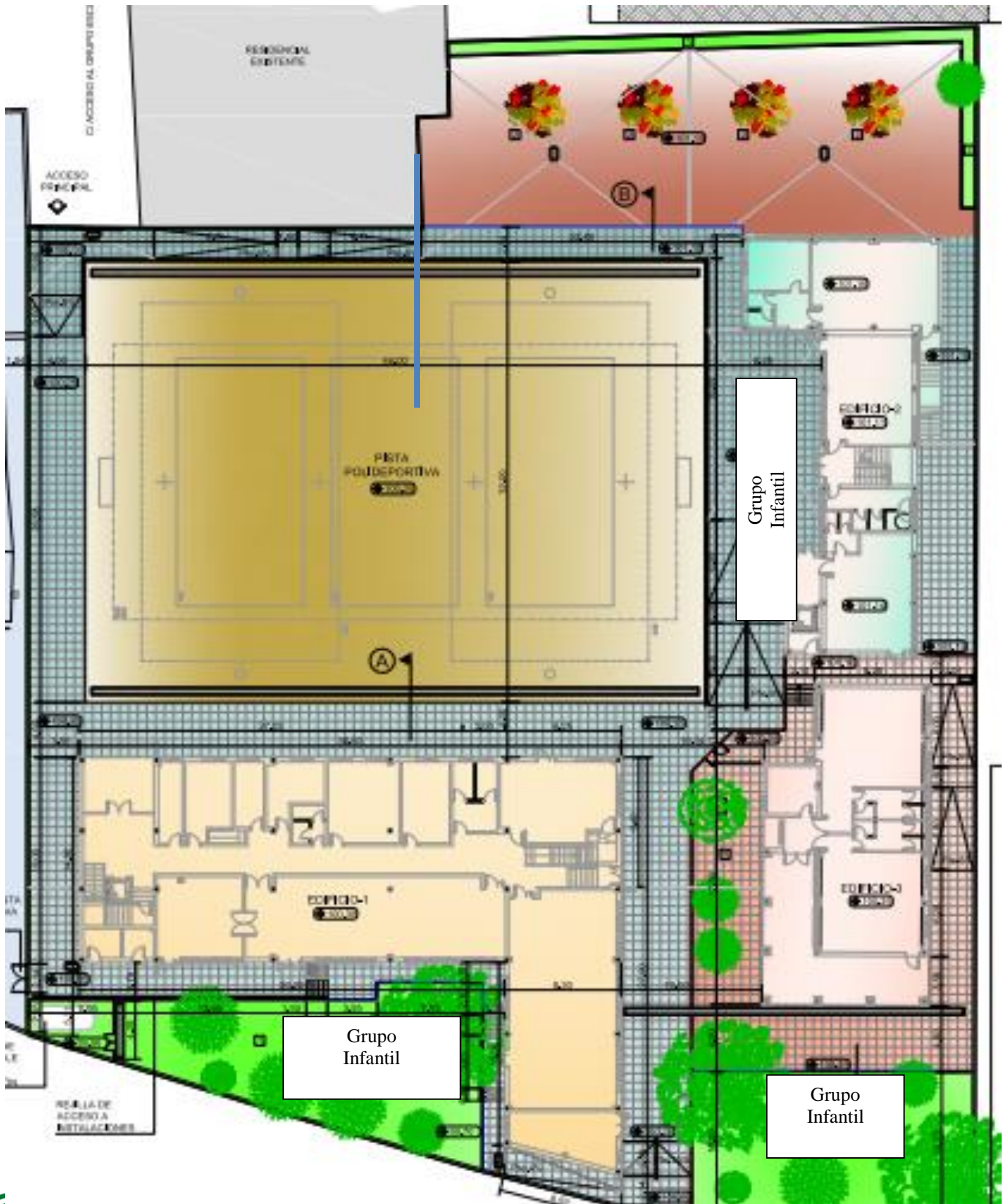
PLANTA BAJA

EDIFICIO 3





RECREOS: rotan los patios los cursos a la semana.





ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

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. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. El Equipo Directivo o coordinador COVID, quien contactará con la familia y con el personal sanitario de referencia, siguiéndose sus instrucciones.
- 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 su valoración médica. Avisará al equipo directivo o coordinador COVID, quien contactará con el personal sanitario de referencia, siguiéndose sus instrucciones. Se organizará su sustitución.
- 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:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.


















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



ANEXO III.

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

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

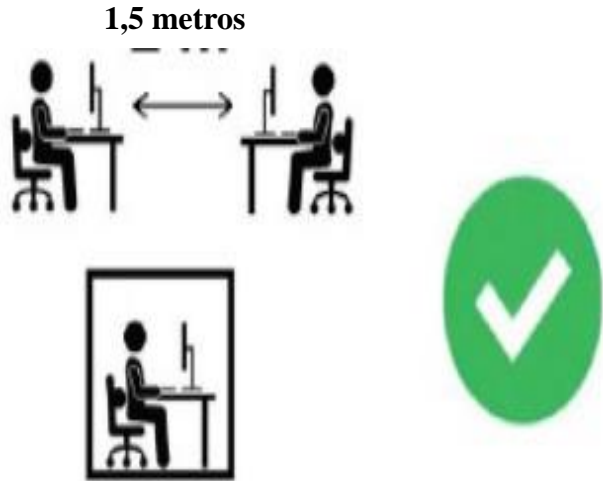




Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

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, **lávase 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






<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	   
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	 
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	





<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	









ANEXO III.

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

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





<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>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.</p>	



ANEXO IV

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

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





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





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



ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	E. Infantil 3 años	Natividad
Grupo 2	E. Infantil 4 años	Maribel
Grupo 3	E. Infantil 5 años	Irene



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

1a  **1b** 

Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?

0  Mójese las manos con agua.

1  Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séquelas con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

 40-60 segundos

8  Una vez secas, sus manos son seguras

11  Sus manos son seguras.





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





ANEXO VII: PLAN DE LIMPIEZA ANTE LA SITUACIÓN PROVOCADA POR LA COVID-19 PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-21

ÍNDICE.

1. **Fundamentación.**
2. **Procedimiento de limpieza y desinfección.**
3. **Listado de todos espacios, equipos y superficies a limpiar. Frecuencia de la L+D de los mismos.**
4. **Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.**
5. **Productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad.**
6. **Direcciones de interés.**

1. Fundamentación.

De acuerdo a la “Información Científico-Técnica - Enfermedad por coronavirus, COVID- 19” del centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias (Ministerio de Sanidad, revisión 2 de Junio), las principales vías de transmisión entre humanos son a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros y las manos o los fómites (superficies) contaminados con estas secreciones seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Otra posible vía de contagio, con un menor papel en la trasmisión, podría ser la transmisión a través de aerosoles con partículas de pequeño tamaño, sobre todo en espacios cerrados y en condiciones de hacinamiento, existen diversos estudios no concluyentes a este respecto. Aunque se ha detectado el genoma y el virus infectivo en heces de personas enfermas, la trasmisión a través de las heces es otra hipótesis para la cual no existe evidencia en esta epidemia hasta la fecha.

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies ha sido objeto de diferentes estudios. En condiciones de laboratorio se ha informado que los tiempos de supervivencia en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable y plástico fue de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente a 21-23 ° C y con 40% de humedad relativa. En otro estudio, a 22 ° C y 60% de humedad, se dejó de detectar el virus tras 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), tras 1 a 2 días sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas.

Actualmente tenemos más dudas que certezas en lo relacionado con la transmisión del SARS-CoV-2 por las heces y la orina (transmisión fecal-oral). Sí se conoce que los restos del virus se eliminan por las heces, y hay un estudio elaborado por la Universidad de Yangzhou publicado en la revista *Physics of Fluids* que indica que el virus se deposita en la taza del váter y el proceso de tirar de la cadena puede generar aerosoles potencialmente infectados. A fecha de hoy, la OMS, declara la transmisión fecal-oral como muy improbable. En base a la





información actual, el peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el gran flujo de personas que entran en la dependencia al cabo del día.

Si hay una medida *fundamental y estratégica* para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro, es *extremar* la **limpieza** y **desinfección** del colegio:

- ☐ **Limpieza** se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.
- ☐ La **desinfección** emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la **ventilación** también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

Otro principio fundamental a tener en cuenta es la **asiduidad** con la que se producirá esta limpieza y desinfección. Será imprescindible una limpieza y desinfección profunda diaria de todos los espacios y materiales usados.

2. Procedimiento de limpieza y desinfección.

- **Realice una Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del centro el día 1 de septiembre de 2020, así como ventile adecuadamente los locales.

Durante el curso escolar:

Después de la jornada escolar.

- Limpieza y desinfección diaria de todos los espacios utilizados:

Limpieza y desinfección de suelos, ventanas, paredes, pizarras y de todo el mobiliario del aula e interruptores de la luz. También se desinfectarán las perchas, radiadores y los forros de plástico de los libros que queden en el aula.

- Limpieza y desinfección de todas las puertas de aulas, interruptores, despachos, dependencias y puertas de acceso al centro, con especial atención a la desinfección de pomos o manivelas y marcos.
- Además, se desinfectará el material usado en las clases (ordenadores y material de limpieza), los diccionarios y otros materiales en papel serán puestos en cuarentena.





- Desinfección de todo el mobiliario del patio: porterías, vallas de separación de espacios, pilares de la pérgola, fuente...
- Desinfección diaria del cuarto del material deportivo.
- Limpieza de los espacios de almacenamiento de materiales (tutoría de infantil, la parte de los despachos de secretaría, jefatura y dirección que se usan como archivo y el cuarto del material de limpieza al menos dos veces a la semana).

Limpieza y desinfección durante la jornada escolar.

- Sería importante extremar la limpieza del aula que ocupa el alumnado de infantil, de forma que durante el tiempo que el alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

- Limpieza y desinfección de aseos:

Se realizará dos veces durante la jornada escolar con una limpieza y desinfección profunda de sanitarios y suelos.

- Limpieza y desinfección de conserjería, biblioteca, la sala de profesores, secretaría y despacho de dirección:

- A mitad de jornada, se procederá a la desinfección del mobiliario de estos despachos y de la biblioteca, teniendo siempre en cuenta las sillas, las mesas y los objetos que se encuentren en ellas.

- Al finalizar la jornada escolar diariamente, se procederá a limpiar y desinfectar todos estos espacios, haciendo especial hincapié en los muebles (mesas y sillas), marcos de las puertas, interruptores y materiales que se encuentran allí como ordenadores, teclados, teléfonos, grapadoras, ...

- Los ordenadores, ratones y teclados, teléfonos y otro material de los despachos se limpiarán con gel hidroalcohólico y un papel desechable que se depositará en la papelera de cierre y pedal habilitada para estos residuos.

Otras normas a tener en cuenta:

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o pañuelos y papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.





- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- **Ventilación:** Es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire varias veces al día (cambios de clase y asignaturas) y al final de la jornada escolar. Las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza. Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, se cerrarán.
Las aulas de PT y AL, a las que acceden distintos grupos de alumnos y alumnas, deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- En el resto de las clases del centro que no se utilizan normalmente se dejarán cerradas y con las persianas bajadas. Cuando se utilicen puntualmente se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas, y se colocará en dicho momento la doble cartulina en el color verde lo que indicará que dichos espacios están desinfectados, facilitando así el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios al profesorado.
- Cuando el profesorado al día siguiente abra alguna de las puertas cerradas, volverá la cartulina al color rojo indicando al servicio de limpieza que dicha dependencia debe ser desinfectada al final del día.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

Comunicación de espacios limpios y sucios.

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así, que de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección. El sistema propuesto podría ser:

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
- Cuando cualquier persona entre en una dependencia (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a los despachos, , un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora





y un padre o una madre a la sala de profesores...), la cartulina se pondrá de la parte roja (sucia) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada al menos, al final del día de manera obligatoria.

- Cuando el alumnado tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Normas para el personal de limpieza.

- El personal de limpieza como por parte de los trabajadores del centro, debe **firmar un documento indicando no tener síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5°** (recomendación de la asociación española de pediatría), diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Siendo ésta la única forma de acceder al centro.
- **Si se tienen estos síntomas deberá comunicarlo inmediatamente** al Ayuntamiento, a la Dirección del centro y se pondrá en contacto con el centro de salud, el cual le indicará el protocolo a seguir.

Otras normas de limpieza:

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán 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, como revestimiento con cinta adhesiva que se sustituirá cuando otra persona vaya a utilizarlos.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso. Es decir, tanto los dispensadores del gel hidroalcohólico, los detergentes y lejías deben desinfectarse tras su uso.

- Los trapos o bayetas deben desecharse diariamente.
- El personal de limpieza deberá seguir las **recomendaciones de uso de los productos** que utilice proporcionadas en las etiquetas de los mismos.
- **Ningún familiar o amistad puede acompañar al personal de limpieza al centro para ayudar en las tareas de esta.**





- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Para optimizar el tiempo, durante las mañanas no se limpiará el patio. De ahí la necesidad de RESIDUOS 0 durante las actividades en el patio y recreo.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia (clase COVID-antigua de Loli)en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
 - Finalmente, una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), **se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas la dependencias** (incluyendo todas aquellas superficies que **hayan sido susceptibles de contacto**), en las que el caso confirmado haya permanecido.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en la limpieza son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes
- Bata para lavar a 60° de uso diario.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.





3. Listado de todos espacios, equipos y superficies a limpiar. Frecuencia.

- Aulas de Infantil ----- en el recreo y al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Aulas de primaria ----- al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Aula de Audición y Lenguaje..... después de su uso, encontrándose el cartel rojo en ella.
- Despachos----- desinfección de superficie de la mesa, muebles y sillas y demás material antes del recreo y al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Biblioteca y Salón de Usos Múltiples (SUM) ----- tras su uso, encontrándose el cartel rojo en ella.
- Aula Covid ----- tras su uso, encontrándose el cartel rojo en ella.
- Sala de profesores----- desinfección de la superficie de la mesa, muebles y sillas antes del recreo y al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Aseos de alumnos ----- a las 10:30, a las 12:00 y al finalizar la jornada escolar diariamente.
- Aseos de profesores----- a las 10:30, a las 12:30 y después de la jornada escolar diariamente.
- Papeleras patios de recreos----- al terminar recreo.
- Cuarto de materiales de Ed. Física----- cuando aparezca el cartel rojo de uso.
- Cuarto de materiales de limpieza----- diariamente tras la limpieza y desinfección del material utilizado.
- Archivos dentro de los despachos de Secretaria, Jefatura de Estudio y Dirección----- tras la jornada escolar diariamente.
- Almacén junto al cuarto del ascensor----- cuando aparezca el cartel rojo de uso.
- Patio y mobiliario del mismo (porterías, fuente, puertas de todo el recinto escolar, vallas de separación de espacios, columnas de la pérgola, y con especial cuidado de manivelas y marcos de las puertas) ----- tras la jornada escolar diariamente.
- Puertas interiores de las aulas ----- tras la jornada escolar diariamente.
- Mobiliario de las dependencias, sobre todo superficies de mesas y sillas----- tras la jornada escolar diariamente
- Ventanas y persianas ----- tras la jornada escolar diariamente.





- Ordenadores y sus fundas, teclados, pantallas, ratones, pizarras digitales... ----- tras la jornada escolar diariamente.
- Libros de clase que tengan forro de plástico----- tras la jornada escolar diariamente.
- Perchas, interruptores, radiadores----- tras la jornada escolar diariamente.
- Material de desinfección que haya en las clases y en los aseos así como las papeleras ---- ----- tras la jornada escolar diariamente.
- Rellenar geles y colocar papel en las dependencias.

4. Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

- Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.
- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o pañuelos y papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- Bolsas de basura
- Detergentes desinfectantes de superficies homologados

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.



La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

5. Productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad.

Como consecuencia de la emergencia sanitaria, el Gobierno de España declaró el Estado de alarma de acuerdo al Real Decreto 436/2020 debido a la propagación de la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2. En este sentido, existe la recomendación de desinfectar las superficies para detener la transmisión del virus entre personas. Por ello, a continuación figuran los productos virucidas autorizados y registrados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476. Antisépticos y desinfectantes químicos. Ensayo cuantitativo de suspensión virucida de los antisépticos y desinfectantes químicos utilizados en medicina (Listado de Virucidas autorizados en España para uso ambiental (TP2), industria alimentaria (TP4) e higiene humana (PT1)).

Algunos de los recomendados y de uso para el público en general son estos:

DESINFECTANTE CONEJO	18- 20/40/90 -05710	Hipoclorito sódico (cloro activo): 4.2%	-Público en general y personal profesional	· Desinfección de contacto: superficies y equipos mediante lavado, rociado, bayeta o fregona e inmersión con el producto diluido en agua, respetando los tiempos de contacto	Nacional
SANYTOL DESINFECTANTE HOGAR Y TEJIDOS	17- 20/40/90 -06255	Bifenil-2-ol: 0.4%, Etanol: 30.6%	-Público en general	· Desinfección de contacto: superficies y tejidos, mediante pulverización del producto a unos 25 cm de distancia.	Nacional
OX-VIRIN PRESTO AL USO	15- 20/40/9 0-07783	Peróxido de hidrógeno: 0.2%, Ácido peracético: 0.05%	-Público en general	· Desinfección de contacto: Superficies y equipos mediante pulverización con el producto puro.	Nacional





PASTILLAS DESINFEC- TANTES MULTIUSOS ORACHE	16- 20/40/9 0-08341	Dicloroiso cianurato sódico: 81%	-Público en general	Desinfección de contacto: superficies. Aplicar el producto diluido en agua mediante fregona	Nacional
MULTIUSOS DESINFE- TANTE BOSQUE VERDE	18- 20/40/90 -09613	Cloruro de didecildimeti l amonio: 0.6%	-Público en general	Desinfección de con- tacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.	Nacional
SARRITOL	19- 20/90- 10020	Etanol: 65,00 % Cloruro de bencil-C12- 16- alquildimetil amonio:	- Público en general	Desinfección de contacto: superficies mediante pulverización con el producto puro respetando los tiempos de contacto. Antes de la aplicación del producto deberá realizarse una limpieza en profundidad.	Nacional

Para higiene humana

*HD 410 Desinfección De Manos Antiséptico para Piel Sana	Propan-1-ol: 26% Propan-2-ol: 47%	*995- DES	Público en general	Nacional
Spirigel Complete Antiséptico para Piel Sana	Etanol: 84,98 %	733- DES	Público en general	Nacional
Sanytol Gel Antiséptico para Piel Sana	Etanol al 96%: 75%	663- DES	Público en general	Nacional
Anios Gel 800 Antiséptico para Piel Sana	Etanol: 80%	947- DES	Público en general	Nacional
Manusept Soft Antiséptico para Piel Sana	Etanol: 80%	829- DES	Público en general	Nacional
Sterillium Med Antiséptico para Piel Sana	Etanol al 96%: 85%	882- DES	Público en general	Nacional
Sterillium Antiséptico para Piel Sana	Propanol: 30% Etilsulfato de mecetronio: 0,20% 1- propanol: 45%	351- DES	Público en general	Nacional





De manera ocasional y ante una potencial falta de suministro, también se pueden elaborar de manera sencilla:

Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.

- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

Disolución de etanol al 70%.

Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último se mezcla bien la disolución.

6. Direcciones de interés.

https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200619Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf

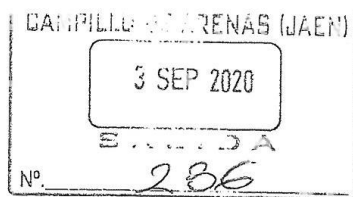
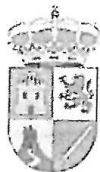
https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga 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.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas.27.04.2020.pdf





Excmo. Ayuntamiento de Campillo de Arenas

Estimado Sr. Director del CEIP Virgen de la Cabeza:

A esta Alcaldía-Presidencia le ha sido trasladado el documento que ha elaborado el centro y que va regir las medidas de prevención, higiene y desinfección frente a la COVID-19 para el presente curso 2020/2021. Plan que contiene las directrices marcadas por el documento "*Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021*" aprobado por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

En este sentido, quiero trasladarle, al igual que lo he hecho con la administración autonómica, que la ejecución de las medidas excepcionales acordadas, suponen para este Ayuntamiento un significativo incremento de sus gastos presupuestarios en materia de educación, bien sea por la modificación de los contratos administrativos que, para la limpieza de los colegios, pueda tener suscritos, por incremento de los costes laborales de su propio personal, por insuficiencia de los efectivos disponibles o la formación especializada del personal que las tenga encomendadas y, además, por la adquisición de productos sanitarios.

Quiero igualmente hacerle participe, que la Excm. Diputación Provincial de Jaén, ha emitido el oportuno Informe jurídico, que concluye, principalmente, que:

1º.- A la luz de nuestro ordenamiento jurídico, la ejecución de actuaciones de prevención de salud, limpieza y desinfección de centros educativos a consecuencia de una pandemia sanitaria no está comprendida en las obligaciones inherentes a las competencias propias de los ayuntamientos en materia educativa pues dichas actuaciones o actividades traen causa de una situación excepcional y estarían temporalmente limitadas. El marco competencial de los ayuntamientos en materia educativa se refiere a obligaciones permanentes como son las del mantenimiento y conservación de los edificios que albergan los centros educativos de su titularidad (Artículos 25.2 n) de la LBRL, 9.20 c) de la LAULA y Disposición Decimoquinta 2 de la LOE).

2º.- Tanto en el Art. 55.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía como en el Art. 15 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, la vigilancia e intervención epidemiológica frente a brotes epidémicos y situaciones de riesgo de enfermedades transmisibles y no transmisibles son competencias propias de la administración autonómica.

3º.- La ejecución de actividades de prevención sanitaria, limpieza y desinfección en los colegios cuyo mantenimiento y conservación corresponda a los ayuntamientos comportaría gastos presupuestarios igualmente excepcionales y carentes de financiación específica (Apartado 12). Cualquiera de las técnicas de atribución de nuevas competencias a los ayuntamientos o ampliación de las mismas, o asignación de servicios o funciones que

Plaza de Andalucía, 22
Tífono. 953309004-953309225

www.campillodearenas.es

Código Seguro de Verificación	IV67GWITPMES5CPO6TYNGXZOMM	Fecha	03/09/2020 09:31:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV67GWITPMES5CPO6TYNGXZOMM	Página	1/2



entrañen nuevos gastos o incremento de los ya existentes, exige la dotación simultánea de los recursos económicos para hacer frente a su ejercicio (Fundamentos 4, 7 y 12, último párrafo).

4º.- Ni la atribución de nuevas competencias, ni la ampliación de las ya atribuidas, ni la asignación de nuevos servicios o funciones a los ayuntamientos pueden realizarse mediante circulares, instrucciones o actos administrativos unilaterales ni sin un sustento competencial claro y jurídicamente incontrovertible (Artículos 93 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y 27 LBRL y 7.4 de la LBRL).

No obstante, dada la excepcionalidad de la situación y el carácter coyuntural de las actuaciones a realizar, los ayuntamientos podrían participar en la ejecución de las medidas con fundamento en la institución de la cooperación, instrumentada en convenios de colaboración (Disposición Adicional Decimoquinta 1 de la LOE, Artículos 92.2, letra h) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, 57 de la LBRL o 62.3 de la LAULA).

En todo caso, este Ayuntamiento ha venido ejecutando hasta ahora, por su cuenta y a su exclusivo cargo, medidas puntuales de garantía y apoyo a las competencias educativas autonómicas (limpieza del centro durante todo el periodo en que estuvo abierto para la matriculación del alumnado...) pero no puede mantener, por tiempo indefinido, el referido esfuerzo sin un marco regulador preciso ni un mecanismo de financiación adecuado y justo entre esta administración local y la Junta de Andalucía.

Aún con todo, esta Alcaldía es conocedora de su deber de adoptar, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas para el desarrollo, con la mayor normalidad posible, del curso escolar. Y es más, no dudará en adoptar las medidas que sean necesarias para apoyar al conjunto de la comunidad educativa en el caso de no recibir la respuesta adecuada por parte de la administración autonómica a nuestras peticiones. Prueba de ello es que se está realizando una limpieza más profunda y específica antes del comienzo del curso 2020/21, además de la dotación de personal de limpieza para la franja horaria matinal al objeto de realizar las medidas de limpieza establecidas o recogidas en el correspondiente protocolo de prevención COVID19.

Sin más, reciba un cordial saludo.

EL ALCALDE
Fdo.- Juan Fco. Figueroa Ruiz

SR. DIRECTOR DEL CEIP VIRGEN DE LA CABEZA
CALLE LEONARDO MARTÍNEZ VALENZUELA S/Nº
CAMPILLO DE ARENAS
(JAÉN)

Plaza de Andalucía, 22
Tífono. 953309004-953309225

www.campillodearenas.es

Código Seguro de Verificación	IV67GWITPMES5CPO6TYNGXZOMM	Fecha	03/09/2020 09:31:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV67GWITPMES5CPO6TYNGXZOMM	Página	2/2



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.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).





- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- 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.
- 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).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Guía para la organización Escolar del Curso 2020/2021.

