

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



Andalucía
Educación y Deporte

	CEIP Ginés Morata
	04006446
LOCALIDAD	ALMERIA

Curso 2021/2022

Revisión 14/02/2022

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	24/01/2022	-Separar los patios por cursos, minimizando contactos entre grupos que no sean de convivencia. -Se suspenden todas las actividades fuera del centro que precisen desplazamiento en BUS, hasta mejora de las condiciones de contagios. -Información sobre GESTIÓN DE CASOS (Revisión 13/01/2022)
2ª	14/02/2022	-Organización de los recreos por niveles. -Uso de las mascarillas en las entradas, salidas, recreos y actividades al aire libre. -Reanudar las actividades que precisen desplazamiento en BUS, por la mejora en las condiciones de contagios. -Información sobre GESTIÓN DE CASOS (Revisión 30/01/2022)
3ª		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia – Adolfina Ruiz Morales

Teléfono 697957307 - 950004584
Correo adolfinaruiz.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto
Teléfono 647559760/ 647559761
Correo gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección Paseo de la Caridad 125, 04008 ALMERIA

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto
Teléfono 950013658
Correo epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección

Centro de Salud

Persona de contacto Francisco César Bernabé Casanova
Teléfono
Correo franciscoc.bernabe.sspa@juntadeandalucia.es





**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**
CEIP Gínés Morata

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	9
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	15
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	20
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	23
9.	Disposición del material y los recursos	25
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	27
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	32
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	33
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	38
14.	Uso de los servicios y aseos	42
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	44
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	47
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	48



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



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP Gínés Morata según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. Dichas recomendaciones y directrices están basadas en las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2021/2022 de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía publicado con Fecha 29 de junio de 2021

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M. Mar Jurado González	Directora	Profesorado
Miembro	Ana Belén Segura Giménez	Comisión Permanente	Profesorado
Coordinadora	María Luisa Carrillo Martínez	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Dolores Requena Espinosa	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Ana Belén Pérez Marín	Comisión Permanente	Familias
Miembro	Sacramento Sánchez Marín	Miembro Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Francisco César Bernabé Casanova	Enlace centro de salud	Comunidad educativa- Salud

Periodicidad de reuniones

Nº	Fecha	Orden del día	Formato
1ª	24/01/2022	Evaluación y seguimiento de aplicación tras el primer trimestre. Modificaciones si son necesarias	VIDEO CONFERENCIA
2º	14/02/2022	Actualización del protocolo y adaptación a las nuevas situaciones.	VIDEO CONFERENCIA
3ª	25/04/2022	Evaluación y seguimiento de aplicación tras el segundo trimestre. Modificaciones si son necesarias	VIDEO CONFERENCIA
4ª	20/06/2022	Evaluación y seguimiento de aplicación tras el tercer trimestre.	VIDEO CONFERENCIA





Junta de Andalucía

ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.a.-Medidas generales:

Solicitud al Ayuntamiento del cierre de la calle Las Lomas, que da acceso al parking del colegio, durante los períodos de 8:50 a 9:10 y de 13:50 a 14:10 para evitar las aglomeraciones de familias a las puertas del centro. Esta calle es una calle sin salida y en la que ningún otro edificio tiene acceso por lo que no entorpecería la circulación en la zona.

Pegado de cartelería informativa en las diferentes dependencias del centro.

Delimitación de espacios y marcado de flujos de desplazamientos

Publicación en la página web del centro y redes sociales de este protocolo.

Preparación de presentaciones y videos explicativos.

Distribución de jabón de manos, geles hidroalcohólicos y papel para secado, así como desinfectantes en las diferentes dependencias del centro.

2.b.-Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

Entrega del protocolo para que tenga información sobre las actuaciones y puedan realizar aportaciones o sugerencias.

Modificación del horario de obligada permanencia en el centro en los tramos horarios de 8:55 a 9:00 y de 14:00 a 14:05, para la realización de actividades para la organización de la actividad lectiva

Confeción de horarios con el menor número de profesorado posible en cada grupo, usando las diferentes habilitaciones de cada maestro/a e intentando mantener bloques horarios completos en cada grupo.

Sistema de control de asistencia a través de dispositivos digitales del centro que eviten el uso de papel y bolígrafo para firmar, así como las aglomeraciones en entradas y salidas del personal.

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

Solicitud de protocolos de actuación a todas las empresas que presten servicios en el centro, especialmente al Ayuntamiento y la empresa responsable de la desinfección y limpieza.

También a las empresas que gestionan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares y a todas aquellas que han solicitado el uso de las instalaciones del edificio durante el curso escolar 2021-2022

Los protocolos se han presentado al centro, unificado criterios y se han publicado en la web del colegio.

2.d.-Medidas específicas para el alumnado:

Señalización de áreas de filas de entrada y salida, recreos y acceso a las aulas y aseos mediante cinta adhesiva de diferentes colores.

Señalización de aseos para cada una de las clases.



2.e.- Medidas para la limitación de contactos

Establecimiento y publicidad a horarios de atención al público en general.

Apertura de todas las puertas del centro para la entrada y salida del centro: 1- Puerta Parking, 2- Puerta principal, 3- Puerta escaleras zona sur. El profesorado vigilará en las pistas para controlar filas.

Establecer normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes del centro.

Organización espacial de las aulas manteniendo en aulas colindantes niveles paralelos para minimizar el desplazamiento de docentes y facilitar que cada nivel utilice las mismas vías de entrada y salida.

Establecimiento de espacios al aire libre para el desarrollo de clases, cuando el profesorado lo estime conveniente.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se han incorporado al proyecto educativo del centro finalidades educativas y objetivos en relación con la promoción de la salud. Estos objetivos van a ser priorizado en el plan de mejora en el centro estableciendo una propuesta de mejora que nos ayude en la concienciación de la importancia de las medidas de prevención e higiene, de la alimentación saludable y de la actividad física tanto en el centro como en su vida cotidiana.

Los contenidos transversales de promoción de salud se incorporarán en todas las programaciones de las áreas. Se potenciará la realización de actividades y proyectos comunes que favorezcan esta concienciación.

En el caso de Educación infantil se incluirá en la programación un **PROYECTO HABITOS DE VIDA SALUDABLE EN EDUCACIÓN INFANTIL** con el que pretendemos concienciar a los más pequeños de que la higiene es esencial en el día a día. Este proyecto se trabajará durante todo el curso escolar desarrollando habilidades como que el alumnado sea capaz de Lavarse las manos solo, de ser consciente de la importancia de lavarse las manos continuamente (antes y después de desayunar, coger juguetes....) , que sepa usar correctamente los utensilios necesarios para la higiene, que reconozca la importancia de dejar limpio el baño después de su uso, que pruebe diferentes alimentos, especialmente frutas y verduras frescas, etc. .

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

En el ámbito de promoción de la salud, el centro llevará a cabo las actuaciones siguientes:

-Participación en el programa para la Innovación Educativa, Hábitos de vida saludable, Creciendo en Salud.

-Desarrollo el huerto del colegio, como elemento de cuidado del medio, producción y consumo ecológico de frutas y verduras.

Trabajando y concienciando desde la prevención, higiene, bienestar emocional y seguridad digital y vial.

3.c.- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

-Optimización del uso de recursos web

- Portal de hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educación/portals/web/habitos-vida-saludable>.

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE

CEIP Gínés Morata

<https://colaboraeducacion3o.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/a-hora-tambien...en-casa>

- Enlaces útiles para la promoción de la Salud

<http://www.xtec.cat/~imarias/linkseps.htm>

- Guía de actuaciones frente a la COVID-19

<https://saludextremadura.ses.es/web/detalle-contenido-estructurado/1121042?refMenu=375>

-Cartelería informativa sobre medidas higiénicas, uso de espacios, usos de materiales, rutas de tránsito en el centro...

-Talleres con prácticas saludables de higiene y salud emocional.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.a.- Habilitación de vías entradas y salidas-

El CEIP Ginés Morata mantiene el horario general de entrada para todo el alumnado a las 9:00 horas. Se ha decidido no hacer entradas y salidas escalonadas por varias razones. En primer lugar por las dificultades para elaborar los horarios del centro; en segundo lugar teniendo en cuenta que un tercio del alumnado del centro es usuario de aula matinal y hace una entrada escalonada al centro, además casi el 50 % del alumnado es usuario de comedor o de ludoteca de mediodía por lo también se realiza una salida escalonada. Por último hay un gran número de familias con varios hermanos/as en diferentes cursos que deberían entrar y salir a la misma hora.

Con el objetivo de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas se habilita el uso de las 3 verjas de entrada al recinto escolar: La entrada por la puerta del parking situada en calle las Lomas, **Acceso 1**; verja de entrada principal de la calle Sáhara 137, **Acceso 2**; y la verja de entrada situada en la parte sur del colegio en la calle Sáhara, **Acceso 3**.

4.b.- Flujos de circulación para entradas y salidas

El acceso 1 está destinado al alumnado de educación primaria (desde 1º a 6º y de aula específica)

El acceso 2 será usado por las clases de 4 y 5 años y aula TEA

El acceso 3 exclusivamente para alumnado de 3 años. En caso de personas con problemas de movilidad solicitarán por escrito a la dirección del centro usar el Acceso 2 y la pasarela lateral.

Todos los accesos se abrirán entre las 8:55 y las 9:10 para la entrada del alumnado que entrará solo al centro salvo las clases de 3 años y las aulas específicas y TEA que podrán acceder acompañados de un solo adulto. En los horarios de entrada y salida no se permitirá a ninguna otra persona ajena al centro el acceso al recinto del colegio.

Todo el alumnado que asista a aula matinal utilizará el acceso 3 antes de las 8:55. En caso de personas con problemas de movilidad solicitarán por escrito a la dirección del centro usar el acceso 2 y la pasarela lateral.

El alumnado de aula matinal de Educación infantil permanecerá en el comedor agrupado por grupos de convivencia hasta que lleguen los compañeros/as para incorporarse a sus clases. La maestra de apoyo de Educación Infantil y otro maestro/a de apoyo, siempre que sea posible, colaborarán en esta labor con los monitores/as de aula matinal y las monitoras PTIS que se harán cargo del alumnado con NEE usuario de este servicio.

El alumnado de educación primaria será distribuido en filas por grupos de convivencia en el patio central o las pistas y será acompañado por los monitores hasta la zona de filas de primaria donde se unirá a la fila de su grupo de convivencia. En esta tarea colaborará el profesorado de apoyo y los especialistas que no tengan tutorías.



4.c.-Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.

El alumnado de cada grupo entrará ordenadamente al recinto escolar y se ubicará en la fila en el lugar señalado para ello debiendo permanecer en el sitio sin contacto con el resto de grupos, **Todo el personal deberá estar a las 8:55 horas en la zona que tenga asignada para la colaboración en la entrada de alumnado:**

TUTORES/AS DE PRIMARIA Y AULA ESPECÍFICA: Zona pistas, en la fila correspondiente a su tutoría.

PROFESORADO DE APOYO Y ESPECIALISTAS: Atención alumnado usuario de aula matinal y comedor.

PROFESORADO DE 4 Y 5 AÑOS: Zona junto a la entrada principal.

PROFESORADO 3 AÑOS: Entrada posterior del centro

PROFESORA AULA TEA: Zona de entrada de pasarela lateral

PTIS y MAESTRA APOYO INFANTIL: Atención a alumnado de aula matinal en el pasillo y comedor patio infantil, a la salida.

CONSERJE: Verja entrada escalera zona sur o puerta de entrada en esta zona

DIRECTORA: Verja entrada principal

JEFA DE ESTUDIOS: Verja parking

El profesorado de apoyo de cada ciclo así como los especialistas que no tengan tutoría asignada cubrirá las necesidades en caso de ausencias de personal.

El alumnado formará filas en los diferentes espacios habilitados que estarán debidamente señalizados con cintas y pintura de diferente color. Para la entrada y salida a las aulas se utilizarán todas las puertas de entrada disponibles. Una vez que el alumnado y personal accedan al centro seguirán los flujos de circulación que estarán marcados en las escaleras y pasillos del centro evitando cruces.

ALUMNADO DE EDUCACION PRIMARIA

Delante de la puerta de entrada 3- 6ªA a la izquierda y 5ªA en la parte derecha, zona de arbolado 6ªB y zona de la fuente 5ªB

Las clases de , 4ªA, 4ªB, 3ªA, 3ªB, 2ªA, 2ªB, 1ªA, 1ªB, en las pistas.

Entrada:

1º- Puerta número 2, escalera 2

2º- Puerta número 2

3º- Puerta número 2, escalera 1

4º- Puerta número 3, escalera 2

5º- Puerta número 3, escalera 3

6º- Puerta número 3, escalera 3

A la salida cada grupo de será acompañado por el maestro/a con que tenga clase en la última hora de la mañana hasta la zona de fila de pistas, allí se hará cargo de cada grupo el maestro/a tutor/a quien permanecerá con ellos durante la entrega a las familias, por turno comenzando por las clases de 6º situándose a ambos lados del acceso 2 (verja del parking) para facilitar la entrega los grupos A a la izquierda y los grupos B a la derecha.

El maestro/a se encargará de que el grupo mantenga el flujo correcto de movimientos en el centro y de que respete la distancia con respecto al resto de los grupos de convivencia.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

ALUMNADO DE EDUCACION INFANTIL

3 años, el profesorado recogerá y entregará al alumnado en la puerta de entrada trasera directamente desde sus clases.

4 años y 5 años entrada y salida por la puerta principal o acceso 2. El alumnado accederá solo al centro y se situará en la fila establecida para su grupo de convivencia en donde ya estará el maestro/a correspondiente.

A la salida se organizarán por clases situándose en el mismo lugar que la fila de entrada, para entregar a cada alumno/a a sus familias, comenzando los mayores, saldrán por ambos lados del acceso 2 (verja principal) para facilitar la entrega los grupos A a la izquierda y los grupos B a la derecha

AULA ESPECÍFICA Acompañado de 1 solo adulto en la pasarela del aparcamiento.

AULA TEA Acompañado de 1 solo adulto por pasarela lateral.

Si se completa la entrega de un grupo y quedan alumnos/as que no han sido recogidos por sus familias el maestro/a permanecerá con ellos hasta las 14:05 en que se cerrará la puerta momento en que lo comunicará a la dirección del centro.

En caso de alumnado que llegue al centro una vez cerradas las puertas debe acceder siempre solo/a por el acceso 2 a la puerta principal. Sólo se permitirá la entrada al recinto escolar hasta la puerta principal a un único acompañante de alumnado de aulas específica, TEA y 3 años. La conserje se hará cargo del tod@s l@s alumn@s, sin excepción y ningún acompañante podrá acceder al edificio. Para aquel alumnado que no cumpla las normas de puntualidad se aplicarán las medidas recogidas en el proyecto educativo del centro y el R.O.F.

Con el objetivo de evitar desplazamientos de alumnado y otro personal por los pasillos del centro, pasadas las 9:15 y hasta las 11:30 horario del recreo no se admitirá alumnado en los grupos de clase. Durante el período de los diferentes recreos desde las 11:30 hasta las 12:00 podrán volver al centro o ser recogidos todos aquellos alumnos/as que necesiten salir por razones justificadas. Pasadas las 12:00 no se permitirán entradas ni salidas en los grupos de clase hasta la finalización de la jornada escolar a las 14:00 horas.

ALUMNADO USUARIO DE COMEDOR ESCOLAR, LUDOTECA DE MEDIODÍA y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

El alumnado de educación infantil usuario permanecerá en su aula y será recogido por los monitores de comedor o de ludoteca unos minutos antes de las 14:00 horas y trasladado al comedor respetando sus grupos de convivencia. Prestarán colaboración en esta labor la maestra de apoyo en infantil, ALy las PTIS.

El profesorado de apoyo y especialistas que no tengan tutoría será el encargado de acompañar tanto al alumnado de primaria usuario de comedor desde la zona de filas de las pistas al patio central donde los monitores de comedor los recogerán manteniendo la separación en grupos de convivencia, como al alumnado usuario de ludoteca que permanecerá en las pistas para ser recogido por los correspondientes monitores/as.

A la finalización del período de comedor o ludoteca, las familias que acudan a recoger al alumnado de 3º a 6º, lo harán desde el acceso 1 (parking) educación primaria y al alumnado de 1º, 2º y ed. Infantil desde el acceso 2 (verja de entrada principal).



El alumnado que participe en actividades extraescolares será organizado por actividades y



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

acompañado al espacio donde se imparta cada una de las actividades por los monitores/as de comedor y de cada una de las actividades. De igual forma se debe actuar para alumnado que accede al centro exclusivamente para actividades extraescolares, se usará el acceso 2 (activ. diferentes a baloncesto o tenis) o el acceso 1 para actividades deportivas en las pistas (baloncesto/tenis)

A la finalización de las actividades las familias que acudan a recoger al alumnado lo harán desde el acceso 1 o 2 en función de las actividades realizadas, los monitores/as acompañarán a los niños/as hasta allí.

En todo caso los niños/as deben acceder al recinto solos, salvo las excepciones contempladas anteriormente.

Bajo ningún concepto se permitirá la permanencia en las instalaciones del centro a ninguna persona ajena durante la realización de estas actividades.

En el caso de lluvia abundante:

-Alumnado de educación primaria: a la entrada, se facilitará el acceso de alumnado de forma rápida sin necesidad de formar filas para acceder al recinto del colegio, del mismo modo, el alumnado subirá directamente a las aulas, acompañad@s de sus tutor@s, no debiendo formar filas en el patio. En todo momento se respetará la distancia de seguridad entre el alumnado.

A la salida, cada grupo permanecerá en su aula, en fila, y se procederá a salir, de forma ordenada, desde 6º a 1º, directamente, sin formar fila en el patio.

-Alumnado de educación infantil de 4 y 5 años. Una maestra de cada nivel esperará en la subida de la rampa para indicar por donde deben acceder, las otras dos maestras organizarán las filas en el porche principal.

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

El alumnado de 3 años que utilizará el acceso 3 para la entrada y salida del centro podrá ser acompañado por 1 única persona adulta (se recomienda que no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables) hasta la entrada del edificio que tienen asignada.

El alumnado de las aulas TEA y Específica también podrá ser acompañado de una única persona adulta hasta la zona de fila de su grupo de convivencia.

Si fuera necesaria la presencia de algún miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de la jornada escolar por razones justificadas, el maestro/a que lo requiera lo comunicará a la jefatura de estudios o a la dirección. Estas personas serán citadas de inmediato y se las atenderá en las dependencias de administración, dirección y secretaría que se encuentren habilitadas respetando los flujos de circulación que estarán marcados en pasillos y evitando cruces. En ningún caso se permitirá el acceso de estas personas a las aulas.

Se ha habilitado un espacio para cambiar al alumnado de educación infantil 3 años, que no controle esfínteres de forma fortuita, en el aseo/vestuario del personal de limpieza del centro, se usará de forma compartida para ambas funciones.

Todas las personas que utilicen el espacio deben responsabilizarse de su desinfección y limpieza antes y después del uso, así como de mantenerlo en adecuadas condiciones.



Estará dotado de jabón, gel hidroalcohólico y papel.

Antes de acceder al aseo se le informará a la conserje, o en caso de no estar, a secretaria, ya que se debe comprobar que no está siendo usado por el personal del centro.

Se llevará un registro de las personas que utilicen el espacio y el horario, como medida de seguridad para facilitar el rastreo por si se diera algún caso positivo, los datos serán confidenciales.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.a.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

El horario de atención a la comunidad educativa se establecerá desde las 9:15 hasta las 13:30 y será necesario solicitar cita previa para realizar cualquier tipo de gestión. Las citas podrán solicitarse por teléfono llamando al 950-153-325, por correo electrónico 04006446.edu@juntadeandalucia.es, a través de la plataforma iPASEN o de la web del colegio <http://colegioginesmorata.es>

Durante los períodos de entrada y salida de alumnado no se permitirá el acceso a familiares o tutores/as. En caso de indicación del profesorado o necesidad se esperará a que todo el alumnado se haya incorporado a sus clases antes de permitir el acceso al edificio.

Los familiares seguirán todas las recomendaciones de distanciamiento, protección, desinfección y limpieza y solo podrá acceder a las zonas de administración, dirección y secretaría que se encuentren habilitadas respetando los flujos de circulación que estarán marcados en pasillos y evitando cruces.

La tutoría a padres/madres tendrá lugar en el horario habitual lunes de 16.00 a 17.00 horas y se realizará preferentemente de forma telemática previa cita por parte del maestro/a tutor/a o de otro profesorado o de las familias, se puede realizar a través de la plataforma iPASEN, vía telefónica o con videoconferencia. Sólo se realizará de forma presencial en aquellos casos en que no sea posible atender con ninguna de las anteriores opciones.

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

La recepción de mercancías, paquetería y correo se realizará en el horario establecido para atención al público en general de 9:15 a 13:30, preferentemente en conserjería, salvo paquetes de dimensiones considerables que requieran uso de carrillo de mano que serán depositadas en la zona más cercana a su destino posible o las entregas de comedor que entrarán directamente a cocina. El personal seguirá todas las medidas de distanciamiento, protección, desinfección y limpieza. Se comunicará a todas las empresas que presten servicios en el centro que comuniquen con anterioridad cuando necesitan acudir al centro.

Los servicios de reparaciones o instalaciones se realizarán preferentemente fuera del horario escolar. Si esto no fuera posible, en caso de tratarse de espacios del centro no utilizados por el alumnado, se podrá facilitar el acceso y trabajo de estas personas respetando las medidas de distanciamiento, protección, desinfección y limpieza. Si se trata de aulas u otros espacios de uso habitual por el alumnado, se comunicará a la dirección del centro con la suficiente antelación para preparar y desinfectar espacios alternativos en los que pueda permanecer el alumnado durante el tiempo necesario para la realización de los trabajos.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

5.C.- Medidas de acceso y actuación para estudiantes del PRACTICUM.

Para la recepción de los estudiantes de la Universidad de Almería que vayan a realizar períodos de prácticas en el centro, se atenderá a los siguientes criterios.

Antes de su incorporación al centro se les indicará la hora y lugar de acceso, a la 9:15 (una vez finalizada la entrada de alumnos/as) por la verja y puerta principal del centro (acceso 2).

El día de su incorporación serán conducidos al patio central donde se les dará la bienvenida y la coordinadora del PRACTICUM les dará las instrucciones y recomendaciones necesarias que siempre incluirán las actuaciones recogidas en el protocolo COVID-19 que les será enviado por correo y respetarán en todo momento durante su permanencia en el centro.

Su acceso al centro se realizarán siempre por la verja y puerta principal del centro (acceso 2) para los estudiantes que hagan sus prácticas en educación infantil, una vez que hayan pasado las filas de alumnos/as de 4 y 5 años. Los estudiantes asignados a educación primaria accederán por la puerta del parking (acceso 1) y la misma puerta y escalera que tenga asignado el grupo de clase en el que estén realizando las prácticas. Desde allí accederán directamente a las aulas en las que desarrollen su labor, permaneciendo en todo momento con el maestro/a tutor que tengan asignado y atendiendo al mismo alumnado en las mismas clases y actividades que los tutores/as realicen recreos, refuerzos, actividades lectivas, etc. Y podrán utilizar los mismos aseos que el profesorado tutor/a tenga asignados.

La salida la realizarán una vez finalizada la salida de los alumnos/as por la misma puerta por la que acceden o por la usada por el alumnado al que están atendiendo a última hora.



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

Siguiendo estas recomendaciones recogidas en el documento de las Medidas de Prevención, Protección, vigilancia y Promoción de Salud, COVID-19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2021/2022 y ateniéndonos a las condiciones de nuestro centro, se establecen grupos de convivencia por clases, desde 3 años a 6º, cada grupo clase estará separado en las aulas, **y se podrán juntas por niveles en el recreo, actividades al aire libre y servicios complementarios al aire libre.**

Los grupos clase, del mismo nivel, será atendido por los mismos profesores, siempre que sea posible.

Este sistema favorece que dentro de su clase, el alumnado pueda tener una interacción social con sus compañeros/as, favoreciendo la comunicación y la realización de tareas y trabajos colaborativos tanto de tipo propiamente académico como social.

Los alumnos/as de aula específica y TEA formarán parte de dos grupos de convivencia, su grupo clase y el grupo en el que realicen su integración.

Consideramos que la interacción social es uno de los aspectos básicos para favorecer el desarrollo emocional del alumnado y para mantener la línea metodológica del centro recogida en nuestro proyecto educativo que pretende favorecer y propiciar espacios que faciliten el trabajo en equipo y fomentar el trabajo cooperativo y solidario entre el alumnado con flexibilidad de agrupamientos. Estos aspectos se encuentran recogidos en la finalidad educativa 5ª del proyecto educativo:

Atención al desarrollo equilibrado de la personalidad de los alumnos/as mediante la adquisición de hábitos intelectuales que permitan al alumnado elaborar una imagen positiva y equilibrada de sí mismos. Igualmente se fomentará la cooperación mediante técnicas de trabajo en equipo, se potenciará el espíritu crítico y creativo y el comportamiento democrático, atendiendo la integración de los miembros de la Comunidad con necesidades educativas especiales.

El desarrollo integral de los alumnos contribuye a formar "personas". Especial relevancia tiene por ello el aspecto educativo de su proceso formativo. La educación no es sólo la mayor o menor adquisición de conocimientos sobre el mundo que nos rodea. Unos adecuados hábitos contribuyen a mantener actitudes positivas que favorecerán los aprendizajes y las relaciones humanas.

6.a.- Medidas para grupos de convivencia escolar

La disposición de pupitres y alumnado en el aula será la que se considere más adecuada en cada nivel, por lo que se mantendrá la disposición en que se venía trabajando hasta ahora y se podrá modificar en función de las necesidades de la actividad educativa a desarrollar en el centro. No será necesario por tanto, adoptar medidas específicas dentro de la clase para el distanciamiento interpersonal en los grupos de convivencia. Se mantendrán sitios fijos para cada alumno/a y tendrán todo su material y libros de texto recogidos debidamente identificados, para facilitar la limpieza y



Junta de Andalucía

desinfección de pupitres.

En caso de ser necesario cambiar de sitio al alumnado dentro del aula, y de forma excepcional, se deberá hacer preferentemente el lunes a primera hora, con el fin de minimizar el número de alumn@s que están en contacto entre sí.

USO DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE

Con el objetivo de favorecer actividades al aire libre, siempre que la organización de la actividad y las condiciones meteorológicas lo permitan se establecen los siguientes espacios a utilizar:

Ciclo de educación infantil y orientación- patio de educación infantil.

Primer ciclo de educación primaria- Patio central

Segundo ciclo de educación primaria- Zonas aledañas a las pistas

La zona de pistas queda reservada para las clases de E.F.

Tercer ciclo de educación primaria-Zona de la azotea en la segunda planta.

6.b.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

Los grupos de convivencia podrán hacer uso de los espacios del centro siempre que puedan ser desinfectados y ventilados entre un grupo y otro, para ello se establecerán solo 2 sesiones diarias de uso en cada uno de los espacios, uno situado en el bloque horario anterior al recreo y otro en el posterior, de esta forma se garantiza la limpieza y ventilación de esos espacios entre ambos usos.

- **Aula de informática-** Se usará como espacio para Educación en Valores de Ed. Infantil y otras actividades que se programen en función de las necesidades del Centro, siempre con las medidas de higiene y desinfección recomendadas.
- **Aulas de refuerzo y apoyo-** Todas las clases de apoyo y refuerzo se realizarán en el aula, las aulas de apoyo y refuerzo serán utilizadas dos veces al día para las clases de Valores Sociales y Cívicos.
- **Aula de apoyo a la integración-** Se intentará que todas tengan lugar dentro del aula, solo se usará dos veces al día, con desinfección entre ambos usos, en casos excepcionales con alumnado que precise de una actuación imposible de realizar en el aula ordinaria y de forma individual.
- **Aula de audición y lenguaje-** Esta aula se utiliza para VSC, por parte del alumnado de 2º Ciclo. Se desinfectará y ventilará entre cada uso.
- **Gimnasio-** Las actividades de E.F. se desarrollarán siempre al aire libre en las pistas. El gimnasio será utilizado para servicio de aula matinal, ludoteca de mediodía y actividades extraescolares por lo que no será utilizado durante la jornada lectiva al no existir tiempo suficiente para su desinfección y ventilación. El alumnado no accederá nunca al interior del gimnasio (sólo podrán usar los aseos), serán los maestros/as quienes organicen la actividad en el exterior y trasladen el material que pudieran necesitar.
- **Biblioteca-**
Se permite el uso, préstamo de libros y visitas a la biblioteca, en grupos de convivencia, respetando las medidas de seguridad e higiene. La organización se arbitrará desde Jefatura de Estudios en colaboración con el grupo de biblioteca. El préstamo se ha organizado por clases y es el equipo de biblioteca el encargado de llevar los libros que el tutor/a solicite a cada aula. Se prestarán entre 25 y 30 libros por aula para el trimestre, siendo el tutor/a el encargado de controlar el préstamo y buen uso de los mismos.
También, se ha habilitado en la biblioteca, un espacio, como sala para aislar a personas que puedan tener síntomas. Dispone de una puerta directa a la pasarela exterior que facilitará su ventilación y la evacuación de las personas.



- **Comedor-** Será utilizada durante el período de aula matinal y para el servicio de comedor, debiendo ser debidamente ventilado y desinfectado entre ambos usos.
- **Sala de AMPA-** No podrá ser utilizada durante la jornada escolar de 9 a 14:00 ya que se encuentra ubicada en la zona de aulas. Se arbitrará un horario por la tarde con cita previa, atendiendo a las necesidades de la Asociación.
- **Sala de profesores-** Se establecerá un aforo máximo de 10 personas para su uso, garantizando la distancia de seguridad, cada profesor/a deberá desinfectar el espacio que ocupe además de los equipos informáticos y otros materiales que use.

Se establecerán aforos máximos en todos los espacios comunes como sala de profesores, secretaría, conserjería, etc.. y serán señalizados con carteles.

Se habilitarán espacios para uso de la orientadora del centro y el médico, en los que puedan respetar la distancia de seguridad con el alumnado. La orientadora podrá seguir utilizando el despacho central, tanto para su trabajo personal como para la atención de alumnado, ya que esta atención se hace con un solo alumno/a durante el mismo día, la sala se puede ventilar correctamente y tiene suficiente espacio como para mantener la distancia de seguridad. Si necesita hacer observaciones o intervenciones directas en el aula, actuará como el resto del profesorado.

En cuanto al médico realizará su atención al alumnado en el aula de informática.



Junta de Andalucía

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

7.a.- Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En el documento de las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2021/2022 de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía publicado con Fecha 29 de junio de 2021, las condiciones para los grupos de convivencia son las siguientes:

Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.

Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

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

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas.

En el CEIP Gínés Morata se han establecido 20 grupos de convivencia:

3 años A, 3 años B, 4 años A, 4 años B, 5 años A, 5 años B, 1ºA, 1º B, 2º A, 2ºB, 3º A, 3ºB, 4ºA, 4ºB, 5ºA, 5ºB, 6ºA, 6ºB, aula específica y aula TEA.

Se ha intentado que entren el menor número posible de docentes en cada grupo, organizándose en la medida de lo posible, por niveles.

7.b.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

Tanto el personal del centro (docente y no docente) como el alumnado, sus familias y todas las personas que tengan relación con el colegio deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se facilitarán por medios digitales y de cartelería en diferentes espacios del colegio, además de en las reuniones previas al inicio de las clases:

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

Cuando las manos tienen suciedad visible, será necesario el lavado con agua y jabón. El alumnado de educación infantil, aulas específicas y TEA y 1º de educación primaria usarán preferentemente agua y jabón y se lavarán las manos con frecuencia ya que suelen llevarse más las manos a la boca y ensuciarlas más que los mayores, además disponen de aseos cercanos a las aulas y de uso restringido para estas clases.

El profesorado controlará el uso de jabón y geles y no los dejara accesibles al alumnado sin supervisión.

Higiene respiratoria:

Se harán actividades preparatorias para indicar al alumnado como debe 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





Junta de Andalucía

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.

El alumnado a partir de 1º curso de Educación Primaria (mayor de 6 años) deberá utilizar mascarillas en todo momento mientras permanezca **en el interior del edificio del centro**, salvo en los momentos en que estén comiendo –desayuno y horario de comedor-. **En las entradas y salidas del centro, recreo y actividades al aire libre no será obligatorio el uso de mascarillas.**

El alumnado de Ed. Infantil, **no deberá usar mascarilla en la entrada y salida del centro, aunque si hará en los desplazamientos por el mismo.** Así mismo se recomienda el uso de mascarillas dentro de las aulas de Ed. Infantil, siempre que sea posible, fomentándolo por parte del profesorado, como medida de prevención de contagios.

Se procurará que las esperas de comedor y las esperas y desarrollo de aula matinal, ludoteca de mediodía y actividad se realicen en espacios abiertos al aire libre, siempre que la meteorología o las características de la actividad no lo impidan.

7.c.-Medidas de distanciamiento físico y de protección

Medidas para evitar aglomeraciones y mantener distanciamiento físico:

- Separación de las zonas de entrada y salida al centro.
- Organización de filas y recreos al aire libre y en espacios diferenciados y marcados para cada grupo de convivencia.
- Habilitación de un horario de atención al público distinto al de entrada y salida
- Señalización de zonas de paso y flujos para desplazamientos por el centro.
- Establecimiento de normas de uso y aforo para espacios comunes.

Medidas de protección

- Reducción del número de profesorado que interviene en cada clase.
- El profesorado y resto de personal del centro usará siempre mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se valorarán otros medios de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado para el personal que trabaje con ellos (especialmente en educación infantil o educación especial)
- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado. La misma recomendación debe hacerse a todo el personal del centro.
- El personal asistente de alumnado con NEE usará guantes para actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo
- En cada aula se establecerá una zona limpia de trabajo para el profesorado, en la que poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico, desinfectante –spray o alcohol 70 pulverizado. ..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas. El alumnado no debe tener acceso a esta zona (se recomienda una estantería en alto cercana a la mesa del maestro/a)
- Es recomendable que el alumnado traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- También es recomendable que el alumnado de educación infantil desayune en las aulas antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. El alumnado de primer, segundo y tercer ciclo tomará su desayuno en el patio,





Junta de Andalucía

desinfectando sus manos antes y ubicándolos en un lugar fijo del patio mientras comen con el fin de evitar que estén en movimiento y/o jugando, respetando siempre la distancia de seguridad, ya que no podrán usar la mascarilla. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y/o desinfección de manos antes de retomar las tareas.

- No se permitirá compartir desayunos entre los alumnos/as, por tanto las celebraciones de cumpleaños se simplificarán con una felicitación y canción sin invitar a comida o bebida a los compañeros/as.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Se asignará un pupitre a cada alumno/a (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), así como el alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Se recordará al alumnado que no es conveniente intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...), se intentará no usar materiales como plastilina o pasta de modelar.
- El alumnado tendrá en casa acceso a libros on line. Los libros de texto podrán llevarse a casa cuando sea preciso, también se permitirá llevar a casa libretas, fichas y otros materiales de trabajo, en caso necesario.

El uso es individual, no se pueden compartir, evitando el contacto de las mismas, con materiales de otros alumn@s.

- Los libros de texto tendrán un uso personal e individual, quedando en el centro debidamente recogidos y ordenados, en las aulas.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19, diagnosticados de covid-19 o que se encuentren den periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID.
- Permanecerán en el domicilio los hermanos del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

7.d.- 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.)

El horario de atención a la comunidad educativa se establecerá desde las 9:15 hasta las 13:30 y será necesario solicitar cita previa para realizar cualquier tipo de gestión. Las citas podrán solicitarse por teléfono llamando al 950-153-325, por correo electrónico



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**
CEIP Gínés Morata

04006446.edu@juntadeandalucia.es, a través de la plataforma iPASEN o de la web del colegio <http://colegioginesmorata.es>

Durante los períodos de entrada y salida de alumnado no se permitirá el acceso a familiares ni a otro personal ajeno al centro. En caso de indicación del profesorado o necesidad se esperará a que todo el alumnado se haya incorporado a sus clases antes de permitir el acceso al edificio. Todas las personas que visiten el colegio seguirán todas las recomendaciones de distanciamiento, protección, desinfección y limpieza y solo podrá acceder a las zonas de administración, dirección y secretaría que se encuentren habilitadas respetando los flujos de circulación que estarán marcados en pasillos y evitando cruces.

DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

8.a.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se establecerán zonas diferenciadas y separadas para filas y recreos y se delimitarán flujos claros de circulación que permitan mantener la distancia de seguridad y eviten aglomeraciones en todos los espacios del centro tanto exteriores como interiores.

En los patios se demarcarán las zonas de fila para cada grupo clase en diferentes colores, el primer día de clase se hará una entrada escalonada por ciclos que permitirá mostrar claramente a todo el alumnado la zona de fila y los accesos, escaleras y pasillos que deben usar para moverse por el centro así como aseos y la zona de recreo que deberán utilizar. Cada grupo realizará todas las entradas y salidas del edificio al patio siempre por los mismos accesos, escaleras y pasillos y acompañados de un profesor/a. Salvo para ir al aseo, ningún alumno podrá bajar o deambular por los pasillos si no está acompañado de un adulto responsable.

En la zona de fila en los patios los grupos de convivencia tendrán una separación entre ellos de 1,5 metros, cuando sea necesario se aumentará la distancia entre los grupos para establecer zonas de paso que faciliten la entrada y salida de otros grupos.

El horario de recreo será de 11:30 a 12:00 para todos los grupos de primaria y Ed. Infantil de 4 años y 5 años. Ed Infantil 3 años, realizará el recreo de 11:00 a 11:30.

Los grupos con alumnado de tres años, aula específica y aula TEA podrá establecer su horario en función de las necesidades en otros espacios (patios traseros de clases, en el patio central, patio de educación infantil y espacio de casita) respetando los usos de otros grupos de convivencia.

- El patio central de educación infantil será usado para recreo por los grupos de Ed. Infantil, delimitando los espacios por niveles. Se dividirá el patio en dos con cintas de separación.
- El patio central de educación primaria será usado para recreo por 1er ciclo. Se dividirá el patio en dos con cintas de separación.
- Las pistas se dividirán en cuatro cuadrantes para permitir el recreo de 3er Ciclo, por niveles.
- Las pistas se dividirán en dos de forma que permitan dos clases de EF simultáneas.

En los pasillos y escaleras siempre se circulará por la zona derecha, el profesorado será responsable de mantener el orden del grupo de clase o convivencia del que sea responsable en cada





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

CEIP Gínés Morata

momento e indicarles los sentidos de circulación y espacios que pueden usar. Durante la jornada escolar el profesorado utilizará los mismos accesos que el grupo de convivencia al que esté atendiendo y respetará los flujos de circulación establecidos en el centro.

Durante el período de 9:15 a 13:30 que está establecido para atención al público en general, no se permitirá el alumnado acceder al pasillo que va desde la puerta principal a secretaria ni a la zona exterior situada entre la verja principal de entrada y la entrada principal del centro, salvo por razones justificadas y acompañado de un adulto miembro del personal del centro. Esta zona será la única que podrán utilizar las personas ajenas al centro para acceder al mismo en la realización de gestiones, tendrán marcado el sentido de entrada y salida.

8.b.-Señalización y cartelería

Se utilizará cinta adhesiva o pintura de diferentes colores en el suelo para marcar zonas, flujos y sentidos de circulación, además de carteles explicativos colocados en todas las zonas de paso y en las aulas que nos ayuden a recordar estas normas.





Junta de Andalucía

DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.a.-Material de uso personal

En educación infantil se mantendrá el sistema de compra de materiales de forma cooperativa por parte de las familias delegadas de cada clase.

En Educación Primaria, los tutores/as de segundo y tercer ciclo entregarán los nuevos libros de texto al alumnado a lo largo de las primeras semanas. Para la entrega de los libros de texto de primer ciclo y otros materiales, se pueden arbitrar dos medidas, la entrega con cita previa antes del día 10 de septiembre o el establecimiento de un calendario para evitar la sobrecarga de bolsas al alumnado, al no estar autorizadas las familias a acceder al centro con el material. El material entregado será puesto en cuarentena hasta el día siguiente antes de proceder a su uso.

9.b.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En Educación Primaria se recomendará al alumnado disponer de su propio material, e intentar no compartir, en los momentos en que haya materiales que usen varias personas dentro del grupo de convivencia, se procederá a la desinfección de manos con mayor frecuencia durante el uso y se desinfectará una vez concluida la actividad.

En las clases de Educación Física se procurará minimizar el uso de materiales comunes y se procederá a desinfectar los que se usen al finalizar la actividad.

En las aulas de educación infantil se comparten materiales y juguetes en grupos de 6 a 8 alumnos en el trabajo por rincones. Se desinfectarán al finalizar la actividad.

9.c.- Dispositivos electrónicos

El alumnado que utilice los dispositivos electrónicos portátiles desinfectará el aparato al terminar la actividad, el profesor/a que esté realizando la actividad supervisará la correcta limpieza de los aparatos, ratones, teclados y otros componentes usados.

Los aparatos para uso del profesorado y otro personal del centro serán desinfectados por los usuarios de los mismos.

Al inicio de curso se actualizará un censo con información sobre los dispositivos electrónicos y conexión a internet de todo el alumnado de educación primaria. En caso de docencia no presencial, las familias del alumnado que haya comunicado que carece de medios tecnológicos para continuar con normalidad la actividad curricular, se les asignará un dispositivo de los que se encuentran disponibles para uso del alumnado en el centro. Se comenzará a suministrar dispositivos desde los cursos superiores.

Se pondrá a disposición de las familias un documento para realizar la solicitud de dispositivo, adjuntando la justificación de la misma y comprometiéndose al cuidado de los mismos y a su devolución en cuanto se reanuden las clases presenciales.



9.d.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Al inicio de curso se repartirán al alumnado de segundo y tercer ciclo los libros de texto para su identificación. El alumnado de primer ciclo lo llevará en los primeros días, cada alumno deberá tener todo el material en su pupitre de forma limpia y ordenada.

9.e.-Otros materiales y recursos:

Se permite el uso, préstamo de libros y visitas a la biblioteca, en grupos de convivencia, respetando las medidas de seguridad e higiene. La organización se arbitrará desde Jefatura de Estudios en colaboración con el grupo de biblioteca.

El préstamo se ha organizado por clases y es el equipo de biblioteca el encargado de llevar los libros que el tutor/a solicite a cada aula. Se prestarán entre 25 y 30 libros por aula para el trimestre, siendo el tutor/a el encargado de controlar el préstamo y buen uso de los mismos.

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

10.a.- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En caso de docencia telemática, el horario lectivo seguirá siendo por la mañana atendiendo a los horarios de cada ciclo que están descritos en el siguiente apartado. El profesorado planificará las tareas de forma semanal y durante el horario de mañana de 9 a 14 estará atento a la resolución de dudas y consultas que pueda realizar el alumnado, a través de las plataformas o del correo.

La plataforma de trabajo para el centro es moodle, que debe estar preparada para iniciar el trabajo de forma inmediata en el momento en que se comunique que uno o más grupos de clase debe pasar a la modalidad de clases no presenciales.

En caso de ser necesaria la docencia no presencial se continuará avanzando en la programación del curso en contenidos mínimos, claros y precisos, haciendo hincapié en las áreas instrumentales; las programaciones serán flexibles, bien secuenciadas, concretas y en todo momento informarán qué se pretende trabajar, que sea de fácil entendimiento para las familias, sobre todo en los cursos más bajos.

Las áreas no lingüísticas que se imparten en inglés (ciencias sociales, ciencias naturales, educación artística y –en algunos casos- educación física) teniendo en cuenta la gran dificultad que entraña avanzar nuevos contenidos en inglés, se recomienda utilizar el inglés sólo actividades muy lúdicas, videos explicativos muy sencillos, juegos etc... para complementar la materia que se esté trabajando en español.

En el área de lengua extranjera inglés, se plantea la necesidad de potenciar los aspectos orales mediante juegos interactivos, canciones, cuentos... Regularmente se programarán videoconferencias que permitan al alumnado realizar prácticas orales con sus maestras.

En la etapa de educación infantil, dada la falta de autonomía que presenta el alumnado debido a su edad, se planificarán tareas en las que el alumnado precise para su realización de la presencia de un adulto y otras tareas que puedan realizar solos. Dichas actividades estarán orientadas principalmente a actividades de lógico-matemática y de lectoescritura, sin olvidar que trabajamos desde una perspectiva globalizadora, y estarán integradas actividades de plástica, juegos psicomotrices, música, teatro, cuentos.

El profesorado de PT, AL y refuerzo educativo distribuirá su horario de forma proporcional entre el alumnado al que estaba atendiendo en el centro, se recomienda el acompañamiento y





seguimiento en la realización de tareas de lengua y matemáticas (con videoconferencias o chat periódicos en el horario lectivo de mañana)

Se priorizará el uso de la plataforma PASEN para las comunicaciones entre familias y profesorado/centro. En caso de que las familias no tengan acceso se podrá usar el correo del colegio @g.educaand.es. Se desaconseja el uso de whatsapp entre profesorado y familias, especialmente el que el profesorado forme parte de los grupos de whatsapp que gestionan las familias (grupos de clase), solo se usará de forma unipersonal en casos urgentes y cuando no exista otra alternativa.

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

10.b.1. Clases cerradas por COVID.

Educación infantil

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'HORARIO INFANTIL'. It contains three tables, each representing a class schedule for a different age group. Each table has columns for the days of the week (Lunes to Viernes) and rows for three modules (Modulo 1, 2, and 3). The activities listed include 'I.A.P.', 'INGLES', 'RELIGION', 'A.L.C.R.', and 'VIDEOCONF (5 AL)'. The tables are color-coded by day: Monday (blue), Tuesday (green), Wednesday (orange), Thursday (red), and Friday (purple).

CLASE DE 3 AÑOS A					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30 ')	I.A.P.	M.F.S	I.A. P	INGLES	A.L.C.R
MODULO 2 (30 ')	A.L.C.R	RELIGION	A.L.C.R	M.F.S	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3 (30 ')	VIDEOCONF (5 AL)				

CLASE DE 3 AÑOS B					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30 ')	I.A. P.	INGLES	I.A. P	M.F.S	A.L.C.R
MODULO 2 (30 ')	RELIGION	A.L.C.R	M.F.S	A.L.C.R	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3 (30 ')	VIDEOCONF (5 AL)				

CLASE DE 4 AÑOS A					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30 ')	I.A. P.	M.F.S	I.A. P	M.F.S	A.L.C.R
MODULO 2 (30 ')	A.L.C.R	INGLES	RELIGION	A.L.C.R	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3 (30 ')	VIDEOCONF (5 AL)				

Horario Infantil - Microsoft Word

CLASE DE 4 AÑOS B					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30')	I.A.P.	M.F.S	I.A.P	M.F.S	A.L.C.R
MODULO 2 (30')	INGLES	A.L.C.R	A.L.C.R	RELIGION	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3(30')	VIDEOCONF (5 AL)				

CLASE DE 5 AÑOS A					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30')	I.A.P.	RELIGION	I.A.P	M.F.S	A.L.C.R
MODULO 2 (30')	M.F.S	A.L.C.R	INGLES	A.L.C.R	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3(30')	VIDEOCONF (5 AL)				

CLASE DE 5 AÑOS B					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MODULO 1 (30')	RELIGION	M.F.S	I.A.P	M.F.S	A.L.C.R
MODULO 2 (30')	I.A.P.	A.L.C.R	A.L.C.R	INGLES	PSICOMOTRICIDAD
MODULO 3(30')	VIDEOCONF (5 AL)				

1er CICLO

Sesiones de 45'

1º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
*RELIGIÓN		CCNN	*ARTÍSTICA	

2º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
	*E. FÍSICA	CCNN		*MÚSICA

HORARIO DE VIDEOCONFERENCIA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
		CCNN		

Se recomienda videoconferencia en pequeños grupos, según necesidades.



2º CICLO

Sesiones de 45´

1º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
*RELIGIÓN	FRANCÉS	CCNN	*ARTÍSTICA	INGLÉS

2º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
*MÚSICA	*E. FÍSICA	CCNN		INGLÉS

HORARIO DE VIDEOCONFERENCIA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	INGLÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
		CCNN		INGLÉS

Se recomienda videoconferencia en pequeños grupos, según necesidades.

3er CICLO

Sesiones de 45´

1º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	FRANCÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
*RELIGIÓN	INGLÉS	CCNN	INGLÉS	*ARTÍSTICA

2º SEMANA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	C. DIGITAL/ CIUDADANÍA	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
*E. FÍSICA	INGLÉS	CCNN	INGLÉS	*MÚSICA

HORARIO DE VIDEOCONFERENCIA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	LENGUA	FRANCÉS	LENGUA	LENGUA
CCSS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
	INGLÉS	CCNN	INGLÉS	

Se recomienda videoconferencia en pequeños grupos, según necesidades.



Para facilitar a las familias que sus hijos/as puedan seguir trabajando de una forma adecuada en caso de docencia no presencial al inicio de curso se enviarán los códigos de los libros digitales a todas las familias para que tengan acceso desde casa, también se facilitarán las claves de acceso a la plataforma moodle. Se actualizará un censo de familias con acceso a iPASEN y se les propondrá un modo de comunicación alternativo, si este no es posible

Se facilitará que las familias del alumnado de primer ciclo puedan recoger sus libros físicos para seguir su trabajo con ellos. Para el alumnado de educación infantil y las distintas modalidades de educación especial se tendrá preparado quincenalmente un dossier con originales de fichas que correspondan a la programación quincenal que fotocopiado sea entregado a las familias.

10.b.2. Alumnado que no asiste por ser vulnerable.

El alumnado que no asista por vulnerable, debe acreditarlo con certificado médico en el que quede constancia de la vulnerabilidad. A este alumnado, al igual que a otr@s alumn@s en cuarentena, se le enviarán semanalmente, cada martes, las tareas que deben realizar en casa, se les explicará aquellas que son evaluables y deben remitirse a sus tutor@s y otr@s maestr@s especialistas.

Semanalmente, sus tutor@s se conectarán en videoconferencia durante el periodo lectivo, en un módulo horario que exista disponibilidad de un maestro/a de apoyo en el aula, para resolver dudas y hacer un seguimiento de su trabajo.

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

Se mantendrá el horario de secretaría, siempre que esté autorizada la apertura del centro, las visitas se seguirán haciendo con cita previa y se favorecerá la realización de los trámites telemáticamente

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

11.a.- Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

El punto 7.2 de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud indica: “ El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID19 (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 este controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizara la atención específica para dicho alumnado.

Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible. En cuanto a los trabajadores de los centros, habrá que cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación.

Al inicio del curso escolar, las familias comunicarán al centro los niños/as que sean especialmente vulnerables, acompañando de la documentación oportuna para facilitar la organización de la atención y las medidas que correspondan. De igual modo, el profesorado especialmente vulnerable que no haya presentando los correspondientes Anexos en su momento o que tenga circunstancias sobrevenidas, lo hará saber a la dirección del centro en cuanto le sea posible.

• Limitación de contactos

Las medidas generales de limitación de contactos que se han tomado para todo el centro serán de aplicación con el alumnado especialmente vulnerable, contándose con el profesorado de apoyo y las monitoras PTIS para colaborar con las maestras/os tutores en una especial vigilancia y atención para con estos niños/as.

Se valorará de forma individualizada la conveniencia de que el alumnado de las aulas específicas y aula TEA realice los recreos en una zona acotada especialmente para ellos o dentro de los grupos de convivencia que tengan asignados para su inclusión. Para que puedan seguir su integración en las aulas de referencia según lo recogido en el apartado 8.17 del decálogo para una vuelta al cole segura elaborado por la Consejería de Educación y Deporte, que explica que para promover el principio de inclusión plena del alumnado de estas aulas, la integración y participación en determinadas actividades de su grupo de referencia deben llevarse según lo planificado. Para ello, estos alumnos/as tendrán un segundo grupo de convivencia, que será su grupo-clase ordinario de referencia. Se procurará que cuando este alumnado vaya a grupos ordinarios lo haga acompañado de monitora o maestro/a de apoyo además se favorecerá la realización de actividades al aire libre o en aulas que permitan mayor separación en las horas en que estos alumnos/as se incorporen siempre que sea posible.



- **Medidas de prevención personal**

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

En los primeros días lectivos, el personal que atiende a este alumnado le mostrara e instruirá sobre las normas de distanciamiento social, higiene de manos y respiratoria, además se le insistirá y mostrará los recorridos hasta los aseos que tengan que usar, el patio de recreo y la zona de entradas y salidas. Mensualmente, o con mayor frecuencia si se considera necesario, se realizarán actividades para recordarles todas las medidas y se insistirá especialmente con este alumnado en su cumplimiento.

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

Los aseos utilizados por las aulas específica y TEA serán limpiados dos veces durante la mañana y otra vez por la tarde, a la finalización de la jornada escolar. Durante la mañana las monitoras PTIS se encargarán de la desinfección de los materiales y mobiliario que use el alumnado en estas aulas, todas las aulas dispondrán de spray desinfectante. Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas y puertas de estas aulas permanecerán abiertas. Si no fuera posible, al menos se ventilarán antes del comienzo de las clases y durante el período de recreo, y otros momentos en que el alumnado no se encuentre en la clase.

11.b.- Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

El profesorado no especialista impartirá clase al menor número de grupos de convivencia posible, según la disponibilidad horaria del centro, para ello se facilitará que puedan impartir todas las áreas para las que tengan la correspondiente habilitación. Los tutores/as impartirán en el aula de su tutoría y la paralela, realizando los apoyos o refuerzos que les correspondan en las aulas de su ciclo, en caso de que tengan que realizar sustituciones se priorizará que las hagan en el ciclo en el que impartan clase.

También realizarán las labores de acompañamiento en entradas y salidas y de vigilancia de recreos con su grupo de tutoría. El período no lectivo se realizará preferentemente en sus domicilios.

Durante los primeros días de septiembre se les preguntará sobre materiales de protección que pudieran necesitar además de los ya contemplados en el plan (pantallas, guantes, mascarillas, desinfectante, etc.)



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

12.a.- Aula matinal

- **Limitación de contactos**

Todo el alumnado que asista a aula matinal utilizará el acceso 3 antes de las 8:55. En caso de personas con problemas de movilidad solicitarán por escrito a la dirección del centro usar el acceso 2 y la pasarela lateral.

El servicio de aula matinal se llevará a cabo en las instalaciones del comedor y preferentemente en la zona exterior de los patios centrales de educación infantil y de primer ciclo, en caso de circunstancias climatológicas adversas que no permitan permanecer en el exterior se usará el gimnasio con el alumnado de más edad para garantizar las distancias entre grupos de convivencia. Se asignarán sitios fijos en el caso de que estén sentados dentro del recinto.

A la finalización del servicio el alumnado de aula matinal de Educación infantil permanecerá en el patio de infantil agrupado por grupos de convivencia y manteniendo una distancia de 1,5 metros entre los grupos, estará acompañado por los monitores y el profesorado de AL y PT hasta que lleguen sus compañer@s para incorporarse a sus clases. La maestra de apoyo de Educación Infantil colaborará en la entrada del alumnado de 3 años y las monitoras PTIS que se harán cargo del alumnado con NEE usuario de este servicio.

El alumnado de educación primaria será distribuido en filas por grupos de convivencia en el patio central acompañado por los monitores, allí será recogido por el profesorado de apoyo y especialista que le acompañará hasta la zona de filas de primaria donde se unirá a la fila de su grupo de convivencia.

Siempre se respetarán los flujos de circulación que el centro tiene establecidos y los desplazamientos se realizarán preferentemente por la zona de patios exteriores en lugar de por el interior del edificio, el acceso y salida del comedor se realizará por las puertas exteriores de los patios de infantil y primer ciclo.

- **Medidas de prevención personal**

Todos los monitores/as y el alumnado mayor de 6 años, deberán utilizar mascarillas, salvo las excepciones ya indicadas. Antes de acceder se procederá a un correcto lavado/ desinfectado de manos. Se mantendrán la distancia de seguridad de 1,5 m. entre los diferentes grupos de convivencia y se realizarán actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Se hará especial atención a que se agrupen en diferentes lugares del patio central o las pistas respetando sus grupos de convivencia.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

La limpieza la realizarán los servicios encargados para ello por parte del Ayuntamiento, quién se encargará de su desinfección a la finalización de la actividad de aula matinal. Se mantendrán abiertas todas las puertas y ventanas del que permitan las condiciones meteorológicas. A la finalización del servicio se dejarán abiertas todas las ventanas para permitir la ventilación cruzada.



12.b Comedor escolar

• Limitación de contactos

Dentro del comedor el alumnado de educación infantil y primer ciclo de educación primaria que utilizar el primer turno será distribuido en las mesas por grupos de convivencia con una separación de 1,5 metros entre cada grupo.

En el segundo turno de comedor se actuará de la misma forma para el alumnado de segundo y tercer ciclo, en caso de no ser posible habría que distribuir al alumnado con una separación de 1,50 entre ellos.

Cada usuari@ tendrá un sitio fijo, para facilitar el rastreo de posibles contactos. Si fuera necesario un cambio de sitio, se realizará preferentemente en lunes.

Entradas y salidas: El alumnado de educación infantil usuario permanecerá en su aula y será recogido por los monitores de comedor o de ludoteca unos minutos antes de las 14:00 horas y trasladado al comedor respetando sus grupos de convivencia. Prestarán colaboración en esta labor la maestra de apoyo en infantil y las PTIS.

El profesorado de apoyo y especialistas que no tengan tutoría será el encargado de acompañar al alumnado de primaria usuario de comedor desde la zona de filas de las pistas al patio central donde los monitores de comedor los recogerán manteniendo la separación en grupos de convivencia para entrar al primer turno.

AA la finalización del período de comedor, las familias que acudan a recoger al alumnado lo harán desde el acceso 1 (parking) o 2 (verja de entrada principal) los monitores/as acompañarán a los niños/as hasta allí, salvo situaciones excepcionales no se permitirá el acceso de los familiares al recinto educativo. En caso de que las condiciones climáticas no permitan estar en el exterior, se utilizarán como espacios hasta la recogida del alumnado el gimnasio, el porche delantero y el aula de música.

Siempre se respetarán los flujos de circulación que el centro tiene establecidos y los desplazamientos se realizarán preferentemente por la zona de patios exteriores en lugar de por el interior del edificio, el acceso al comedor se realizará por las puertas exteriores de los patios de infantil y primer ciclo.

• Medidas de prevención personal

Antes de acceder se procederá al uso del aseo para aquellos que lo necesiten y a un correcto lavado/ desinfectado de manos, en el caso de educación infantil lo harán en los aseos de las clases antes de salir para comedor. Es recomendable que ningún alumno/a abandone el comedor durante el período de la comida salvo situaciones excepcionales y siempre acompañado por alguna persona adulta.

Durante la espera para el segundo turno los alumnos de segundo y tercer ciclo, deberán hacer uso de la mascarilla y permanecerán preferentemente en espacios exteriores realizando actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Se hará especial atención a que se agrupen en diferentes lugares del patio central o las pistas respetando sus grupos de convivencia.

Una vez finalizada la comida, el alumnado de primer turno se trasladará a la zona de pistas y zona exterior delantera respetando sus grupos de convivencia, para facilitar su recogida escalonada por parte de las familias. De igual forma se actuará a la finalización del segundo turno.



Junta de Andalucía

El alumnado que participe en actividades extraescolares será organizado por actividades y acompañado al espacio donde se imparta cada una de las actividades por los monitores/as de comedor y de cada una de las actividades.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Todas las puertas y ventanas del comedor permanecerán abiertas desde las 13:30 y durante todo el periodo de uso del servicio, siempre que las condiciones meteorológicas no lo impidan. Entre los dos turnos de comedor será necesario un período de ventilación de las instalaciones de al menos 10 minutos y la desinfección de todo el mobiliario utilizado.

La limpieza será responsabilidad de la empresa concesionaria del servicio de comedor. Tras el servicio de aula matinal la limpieza la realizarán los servicios encargados para ello por parte del Ayuntamiento

12.c.- Ludoteca de mediodía

- **Limitación de contactos**

El alumnado de educación infantil usuario permanecerá en su aula y será recogido por los monitores/as de ludoteca unos minutos antes de las 14:00 horas y trasladado a través de los patios exteriores a la zona arbolada del patio central de educación primaria. Una vez finalizada la salida del alumnado de educación primaria pasarán a la zona exterior delantera del centro. En caso de no poder permanecer en la zona exterior por las condiciones climatológicas, se usará el gimnasio.

El profesorado de apoyo y especialistas que no tengan tutoría será el encargado de acompañar al alumnado usuario de ludoteca que permanecerá en las pistas para ser recogido por los correspondientes monitores/as.

A la finalización del período de ludoteca, las familias que acudan a recoger al alumnado lo harán desde el acceso 2 (verja de entrada principal) alumnado de Ed. infantil y parking, el alumnado de primaria, los monitores/as acompañarán a los niños/as hasta allí.

- **Medidas de prevención personal**

Todos los monitores/as y el alumnado deberán utilizar mascarillas, salvo las excepciones ya indicadas. Antes de acceder se procederá a un correcto lavado/ desinfectado de manos. Se mantendrán la distancia de seguridad de 1, 5 m. y se realizarán actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Se hará especial atención a que se agrupen en diferentes lugares del respetando sus grupos de convivencia. En la medida en que las condiciones meteorológicas lo permitan este alumnado permanecerá en la zona exterior delantera del colegio, en caso de ser necesario podrán utilizar el aula de música o el gimnasio

- **Limpieza y ventilación de espacios**

La limpieza la realizarán los servicios encargados para ello por parte del Ayuntamiento. La ventilación se realizará manteniendo siempre algunas de las ventanas abiertas. Durante el uso se intentará mantener ventanas y puertas abiertas si las condiciones meteorológicas lo permiten.





Junta de Andalucía

12.d Actividades extraescolares

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

Limitación de contactos

La entrada y salida a las actividades se realizará por el acceso 1 (parking) en el caso de actividades deportivas que se desarrollen en las pistas y por el acceso 2 (verja principal) para otras actividades. El monitor/a será el encargado de recoger al alumnado en la entrada a la hora marcada.

El alumnado usuario de comedor que participe en actividades extraescolares será organizado por actividades y acompañado al espacio donde se imparta cada una de las actividades por los monitores/as de comedor y/o de cada una de las actividades.

Los desplazamientos se harán preferentemente por la zona de los patios exteriores.

A la finalización de las actividades las familias que acudan a recoger al alumnado lo harán desde el acceso 1 o 2 en función de las actividades realizadas, los monitores/as acompañarán a los niños/as hasta allí.

En todo caso los niños/as deben acceder al recinto solos, salvo las excepciones contempladas anteriormente.

• Medidas de prevención personal

Todos los monitores/as y el alumnado deberán utilizar mascarillas, salvo las excepciones ya indicadas. Antes de acceder se procederá a un correcto lavado/ desinfectado de manos. Se mantendrán la distancia de seguridad de 1, 5 m. y se realizarán actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. En la medida en que la actividad lo permita se habilitarán todos los espacios exteriores del colegio (soportales y patios) que serán dotados de algún mobiliario o material si es necesario.

• Limpieza y ventilación de espacios

La limpieza la realizarán los servicios encargados para ello por parte del Ayuntamiento, antes de las 14:00 y a la finalización de la jornada escolar. La ventilación se realizará manteniendo las ventanas abiertas desde las 14:00 horas, se intentará mantenerlas abiertas durante el periodo de duración de la actividad si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Las actividades extraescolares se realizarán preferentemente al aire libre.

Bajo ningún concepto se permitirá la permanencia en las instalaciones del centro a ninguna persona ajena durante la realización de las actividades de aula matinal, comedor escolar, ludoteca de mediodía o actividades extraescolares.



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

13.a.- Limpieza y desinfección

Las medidas relativas a desinfección y limpieza son las recogidas en el apartado 6 del documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2021/2022 de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía publicado con Fecha 29 de junio de 2021. Dichas medidas han sido trasladadas a la representante del Ayuntamiento de Almería en esta comisión específica para que sean contempladas en las condiciones y contratos que el Ayuntamiento establezca con las empresas que se encargarán de la limpieza y desinfección del CEIP Gínés Morata.

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

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

La empresa externa que realice estas labores, debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-Chinadocumentos Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta que La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

El Plan de L+D reforzado será entregado a la presidencia de la comisión específica COVID-19 para ser incorporado a este protocolo con anterioridad a la fecha de apertura del centro y deberá contemplar:

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar:
 - En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
 - Todos los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día. Una de ellas a lo largo de la mañana. El aseo utilizado por las aulas específica y TEA deberá limpiarse dos veces a lo largo de la mañana.
 - También deberán limpiarse a lo largo de la mañana las aulas de uso común: comedor (tras su uso como aula matinal), gimnasio, aula de música y aula de informática y las zonas de paso para acceso de personal ajeno al centro: hall de entrada, conserjería y pasillo de administración.
- Frecuencia y horario de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Instrucciones para el 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.

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

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

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se 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. 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.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, la persona que se incorpore al aula deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

NECESIDADES DE LIMPIEZA PREVISTAS EN EL CEIP GINÉS MORATA

A las 9.00 horas. Limpieza de los aseos utilizados por el alumnado de aula matinal y comedor.

A las 11.30 horas. Limpieza de aseos aulas específica-TEA, aseos aulas educación infantil, planta baja y primera planta. Limpieza escalera 1y 2.

A las 12:00 horas. Limpieza aseos y pasillos 2º planta, escalera 3, aula PT, aseos aula específica-TEA Pasillos planta baja y primera. Aula de música, aula de informática, aseos gimnasio

A las 14:00: Aseos aulas 3 años, aseos gimnasio y aseos aula específica-TEA

13.b.- Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) o calefactores de aire caliente, pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Tampoco es recomendable el uso de los aparatos de aire acondicionado. En situaciones de calor extremas cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.





Junta de Andalucía

Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

En el período invernal se pueden usar en las ventanas paneles de policarbonato para cubrir la parte baja de las ventanas, de forma que las corrientes de aire no incidan directamente en l@s niñ@s permitiendo la renovación del aire. Se recomienda venir con ropa abrigada, cómoda para poder trabajar en clase con ellas y fácil de poner y quitar en caso de cambios de temperatura.

13.c.- Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

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 en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

o 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.



14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.a.- Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán todas sus ventanas abiertas o semiabiertas. En el caso de aseos que disponen de extractores mecánicos, se mantendrán encendidos y en funcionamiento durante toda la jornada escolar

14.b.- Limpieza y desinfección

Todos los aseos se limpiarán dos veces al día, una a mitad de la mañana aprovechando la salida al recreo de los diferentes grupos de clase entre las 11,15 y las 12:30, la otra a la finalización de la jornada escolar. El aseo que de minusválidos usado por las aulas específica y TEA deberá ser limpiado 2 veces a lo largo de la mañana, una antes de las 11,15 en que comenzará la limpieza del resto y otra después de las 12:30.-

14.c.- Asignación y sectorización

Para evitar las aglomeraciones en el uso de los aseos se establecerán aseos diferentes para alumnado y profesorado en cada una de las plantas del centro. Los aseos para alumnado se asignarán por grupos de clase para mantener la máxima separación entre los grupos de convivencia.

- Alumnado de educación infantil: cada grupo utilizará el aseo interior de su aula.
- Alumnado de aulas específica y TEA: aseo de minusválidos de las aulas
- Alumnado de 2º A-B-, aseos de planta baja.
- Alumnado de 3º A-B aseos situados junto al ascensor de primera planta.
- Alumnado de 1º A-B y 4º A-B aseos de niños/as de primera planta (cabinas separadas)
- Alumnado de 5º A-B y 6º A-B aseos de niños/as de segunda planta (cabinas separadas)
- Profesorado: Aseos minusválidos en planta primera y segunda.

Aseos minusválidos en pasillo administración y pasillo aulas de planta baja

-Otro personal del centro: Aseos de conserjería y de cuarto de limpieza.

Durante las clases de E.F. el alumnado hará uso de los aseos situados en el gimnasio, a la finalización de las mismas para lavado de manos y desinfección antes de subir a su aula usarán sus aseos de referencia.

Se procurará que el alumnado no use los servicios durante los períodos de recreo, salvo casos de urgencia, ya que los aseos del gimnasio son muy pequeños y se generarían muchos desplazamientos por los pasillos y otras dependencias del centro. En cualquier caso, nunca podrán acceder al centro si no van acompañados de un adulto responsable.

Aseos para cambios de 3 años

Aseo/vestuario del personal de limpieza del centro, se usará de forma compartida para el cambio del alumnado de tres años que no controla esfínteres y como vestuario, por el personal de limpieza.

Todas las personas que utilicen el espacio deben responsabilizarse de su desinfección y limpieza antes y después del uso, así como de mantenerlo en adecuadas condiciones.



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

CEIP Gínés Morata

Estará dotado de jabón, gel hidroalcohólico y papel.

Antes de acceder al aseo se le informará a la conserje, o en caso de no estar, a secretaria, ya que se debe comprobar que no está siendo usado por el personal del centro.

Se llevará un registro de las personas que utilicen el espacio y el horario, como medida de seguridad para facilitar el rastreo por si se diera algún caso positivo, los datos serán confidenciales.

14.d.- Ocupación máxima

Los alumnos/as saldrán al aseo de uno en uno y por turnos para respetar los aforos de dos personas en los aseos pequeños y 4 en los grandes.

14.e.- Otras medidas

Los aseos de personal, profesorado y tercer ciclo dispondrá de jabón y papel para el lavado de manos. Para el resto de las clases, el profesorado controlará y facilitará desde las clases el acceso a papel, jabón y/o gel hidroalcohólico al alumnado del resto de clases para evitar que hagan un mal uso del mismo.

Siempre se hará uso de la cisterna con la tapa cerrada.



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

15.a.-Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

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

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar, tales como compañeros/as de grupos de convivencia.
- 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.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

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

15.b.- Actuación ante un caso sospechoso

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (*Anexo II*).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la biblioteca del centro, con normalidad sin estigmatizarlo. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y un equipo de protección para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. La biblioteca será utilizada como sala para aislar a alumnado que puedan tener síntomas ya que se encuentra ubicada en un espacio alejado de las aulas y zonas de flujo, además dispone de una puerta directa a la pasarela exterior que facilitará su ventilación y la evacuación de las personas, ha sido dotada de una papelera de pedal y dispondrá de mascarillas, guantes, pañuelos, geles y desinfectantes. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.
- Ante un caso sospechoso la coordinadora COVID, se pondrá en contacto con el enfermero de referencia, informando sobre los síntomas, medidas adoptadas y aportando los datos del alumno/a (tlf de madre/padre, nº tarjeta sanitaria) y/o docente. Será el enfermero el que contacte con la familia, facilitándole la realización de PCR, en caso de que se considere necesario. Se mantendrá contacto con la familia y el enfermero, hasta conocer el resultado de la prueba y actuar en función del mismo.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán inmediatamente de su puesto de trabajo. Lo comunicarán a la dirección o jefatura de estudios para que su puesto pueda ser cubierto, abandonarán el centro y contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

15.c.- Actuación ante un caso confirmado

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. El centro dispondrá de listado actualizado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
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,



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y

DEPORTE

CEIP Gínés Morata

manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Caso confirmado con infección activa:

- **Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.**
- **Persona asintomática con PDIA positiva.**

El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.

Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.

Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

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

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



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE
CEIP Gínés Morata

El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.

En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente COVID-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.

Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.

Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

ESTUDIO DE CONTACTOS.

En el caso de un + en el aula, se hace estudio del alumnado ubicado alrededor de la persona afectada, y envía comunicado a las familias del alumnado resultante del estudio, para que observen la aparición de síntomas y/o convivientes vulnerables. En estos casos se informará al centro para incluirlos en el ANEXO III. De igual se procede en la situación de 1 a 4 casos en 7 días, pudiendo el resto acudir a clase de forma presencial.

Ante la aparición de 5 o más casos en 7 días y mínimo del 20% del total del aula, se realizará rastreo, considerando la situación como BROTE.

La asistencia a comedor por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemilógica.

ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

El alumnado de educación infantil y primaria menor de doce años, que pueda ser considerado contacto estrecho, no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

Estarán exentos de cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y, se tendrá que tener en cuarentenas para no recomendar cuarentenas de aulas completas.

15.d.- Actuaciones posteriores



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

CEIP Gínés Morata

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

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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

16.a.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante los primeros días de septiembre tendrán lugar varias sesiones informativas en las que se dará a conocer a las familias el protocolo elaborado. Se organizarán 4 sesiones online una para cada ciclo (ciclo de educación infantil – aula TEA , primer ciclo- aula específica, segundo ciclo y tercer ciclo).

Para las familias del alumnado de 3 años se organizará durante los primeros días de septiembre una sesión presencial en la que se les dará a conocer no solo el presente protocolo, sino también otros aspectos básicos relacionados con la acogida en el colegio de sus hijos/as.

16.b.- 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 realizarán en primer lugar las de aquellos grupos que no tengan continuidad con su maestro/a tutor/a (salvo grupos de 3 años que habrán tenido una previa en septiembre) y tendrán lugar preferentemente de forma telemática a través de videoconferencias.

16.c.- Reuniones periódicas informativas

La comisión específica COVID- 19 informará al claustro y consejo escolar del seguimiento y evaluación del protocolo, así como de las posibles mejoras y modificaciones que se realicen. Se realizará al menos una reunión trimestral con el grupo de madres/padres delegados/as de las clases para informar sobre el seguimiento de este protocolo así como de posibles modificaciones.

16.d.- Otras vías y gestión de la información

El centro preparará diferente material tipo presentaciones, infografías, etc. con información sobre la vuelta al colegio y las medidas a tomar, toda esta información se publicará tanto en la página web del centro como en las redes sociales, y se hará llegar a las familias a través de todos los medios de que dispone el centro: Ipasen, tablón de anuncios, grupo de padres/madres delegados de clase y AMPA).

El alumnado será informado de todas las medidas el primer día de clase en actividades de acogida, se les mostrarán los lugares destinados para sus filas y recreos, los aseos, las entradas y salidas que deben utilizar, los flujos para desplazamientos dentro del centro, y las normas de uso de mascarilla, geles y jabón.



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
- Comunicación y difusión en la comunidad educativa	Equipo directivo Coordinadora COVID	Septiembre 2021	-100 % profesorado conoce y aprueba el protocolo. - Se han realizado reuniones informativas en todos los ciclos. - 70% participación de las familias en reuniones. -% visitas en la página web y redes sociales -Mantenimiento y conservación de cartelería y señalización.
- Reuniones de actualización y seguimiento al inicio y trimestrales	Directora	Ene 22, Abril 22, Junio 22	-100 % reuniones previstas realizadas.
- Cumplimiento del protocolo en alumnado	Tutores/as	Todo el curso	-100 % actas levantadas en las sesiones -Ausencia de incidencias relacionadas con las normas del protocolo
- Cumplimiento del protocolo en Profesorado	Jefa de estudios	Mensual	Ausencia de incidencias relacionadas con las normas del protocolo
- Cumplimiento del protocolo en otro personal del centro	Secretaria	Mensual	Ausencia de incidencias relacionadas con las normas del protocolo
- Adaptación del protocolo a la realidad del centro	Coordinadora COVID	En cada reunión de la comisión	-Número de modificaciones realizadas al protocolo
- Tratamiento de casos sospechosos	Coordinadora COVID	Trimestral : Diciembre, Enero, Marzo, Junio	-Número de casos detectados y cumplimiento de protocolo -Actuaciones realizadas en relación con casos sospechosos
- Implicación de la comunidad educativa	Equipo directivo	Trimestral : Diciembre, Enero, Marzo, Junio	-Número de consultas realizadas en relación con el protocolo -Número de incidentes -Comentarios en páginas web o buzón virtual -Número de visitas a la página web “Actuaciones COVID-19”
- Desarrollo de las clases presenciales	Jefa de estudios Tutores/s	Mensual	-% de absentismo en los distintos niveles -% de ausencias de alumnado reportada -100% cumplimiento horarios -100% ausencias del profesorado justificadas
- Desarrollo de docencia no presencial	Equipo directivo	Cuando se produzca	-Número de clases que la han utilizado -100% alumnado participa y lleva seguimiento -% porcentaje profesorado que imparte docencia no presencial -%uso de plataforma moodle o classroom

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS	P.A.S.
<ul style="list-style-type: none"> -Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan. -Protocolo de entradas y salidas. - Distancia social. -Uso de mascarillas. -Higiene de manos -Etiqueta respiratoria -Uso de aulas y otros espacios -Materiales y elementos de uso común -Aseos asignados. -Zona y organización de recreo. -Desplazamientos por el centro. -Procedimiento en casos sospechosos 	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación presencial a partir del 1 septiembre. Excepciones. -Personas vulnerables -Funciones tutores/as y otro profesorado -Vigilancias de entradas y salidas y recreo. -Protocolo de entradas y salidas - Distancia social. -Uso de mascarillas. -Higiene de manos -Etiqueta respiratoria -Ventilación de aulas -Uso de aulas y otros espacios. -Materiales y elementos de uso común -Desplazamientos y aforos del centro -Aseos asignados a alumnado y profesorado. -Organización, horario y espacios de recreo. -Procedimiento para casos sospechosos de alumnado o profesorado. -Comunicación interna en el centro 	<ul style="list-style-type: none"> -Información sobre medidas adoptadas. -Preparación antes de ir al colegio. -Materiales de uso. -Desayunos y agua. -No traer al cole a niños/as con síntomas -Acompañantes de alumnado personas no vulnerable. -Protocolo de entradas y salidas. -Sistemas de comunicación con el centro y/o tutor/a -Casos sospechosos. -Cambio de ropa diario -Protocolo usuarios de servicios complementarios 	<ul style="list-style-type: none"> -Personas Vulnerables -Secretaría y conserjería, horario y normas de atención al público. -Protocolo de entradas y salidas. - Distancia social. -Uso de mascarillas. -Higiene de manos -Etiqueta respiratoria -Ventilación de espacios. -Usos de aulas y otros espacios. Materiales y elementos de uso común - Desplazamientos y aforos del centro -Aseos asignados. -Protocolo de limpieza y desinfección. -Protocolo de residuos. -Casos sospechosos en alumnado o PAS. -Comunicación interna en el centro.

ANEXO: INFORMACION 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 que todos tengan acceso a la información y el adecuado desarrollo de funciones.