

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	CEIP NTRA. SRA. DEL ROSARIO
CÓDIGO	14004658
LOCALIDAD	LUQUE

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Víctor Eugenio Ocio Martín	
Teléfono	671 56 13 82
Correo	victor.ocio.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Asesor de referencia	
Persona de contacto	
Enfermero referente del centro	Antonio Vázquez Jurado – 682 46 35 52
Enfermera referente distrito	Pilar Ayala Lucena – 689 25 08 07
Enfermero referente provincial	Pedro Garay de la Chica – 665 70 93 06



ÍNDICE

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



17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.
18.	Anexos
19.	Protocolo del área de Educación física
20	Protocolo EOE de referencia
21	Cartelería
22	Protocolo GP servicios para monitores del aula matinal



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, del CEIP Ntra. Sra. del Rosario (Luque) en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(Según Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Antonio Dios Roldán	Director	Personal del centro
Secretaría	José Rafael Ocaña Párraga	Jefe de estudios	Personal del centro
Miembro	Francisco Manuel Vergara Aguilera	Coordinador Covid	Personal del centro
Miembro	Antonio Cruz Cordón Navas	Profesorado	Personal del centro
Miembro	Emilio Ordóñez Ordóñez	Concejal	Ayuntamiento
Miembro	Mercedes	Madre	Padres/madres
Miembro	Antonio Vázquez Jurado	Enfermero	Referente sanitario

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las medidas propuestas previas a la apertura del centro comienzan con la limpieza y desinfección de todas las estancias por la empresa adjudicataria contratada por el Ayuntamiento, durante la última semana de Agosto.

Esto conlleva que el día de la incorporación del personal, todo el centro esté desinfectado y preparado para poner en marcha las medidas recogidas en el presente protocolo.

El día 1 de septiembre de 2020 se convocará una reunión ordinaria del consejo escolar con el fin de tratar los diferentes puntos de inicio de curso; uno de estos puntos será la constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Permanente COVID-19, que se encargará de realizar la elaboración definitiva del presente protocolo.

Una vez esté elaborado, el coordinador Covid del centro se encargará de su difusión entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, ayudado si fuese necesario por los demás integrantes de la Comisión Covid-19.

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente), el alumnado, padres y madres, así como todo el personal de empresas que realicen servicios dentro del centro, deben conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Al finalizar el curso se envió un documento formativo, pero para asegurar el conocimiento del mismo, se volverá a enviar durante la primera semana de septiembre.

No obstante, sobre las mismas cabe destacar las siguientes:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Es obligatorio el uso de mascarillas para mayores de 6 años. Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Procurar mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, salvo, entre el alumnado de un mismo grupo de convivencia.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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



- Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición geles hidroalcohólicos autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, además de agua y jabón en todos los aseos del centro.
- La actividad laboral se debe realizar intentando mantener una distancia de seguridad de 1,5 metros, siendo obligatorio el uso de mascarilla, que será proporcionada por el centro. Independientemente de esto, y para todo el personal que lo solicite, están disponibles guantes de látex o nitrilo, no siendo obligatorio el uso de los mismos.
- En el caso del personal docente de educación infantil, educación especial y audición y lenguaje, se permite el uso de materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, siendo recomendado uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- El uso de mascarilla no será obligatoria para aquellas personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo obligatorio en estos casos el uso de pantallas protectoras. Este personal debe acreditar con justificante médico el tipo de enfermedad o dificultad respiratoria para que sea valorado por el asesor de referencia del centro de salud.
- Cada trabajador deberá custodiar su material de trabajo personal, no estando permitido compartirlo. En el caso de material fijo ubicado en las diferentes estancias del centro (teclados, teléfonos, pizarras táctiles, portátiles, tablets...), el personal debe proceder a su desinfección y limpieza antes y después de usarlo (el centro pondrá a disposición el material de limpieza necesario).
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendándose el uso de la lavadora del centro a temperaturas de más de 60°C o, en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Como norma general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

- No podrán acceder al centro los recogidos a continuación:
 - Toda persona que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Toda persona que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Para acceder al centro se deberá hacer uso obligatorio de gel hidroalcohólico localizado en el edificio de dirección para la desinfección de manos, así como llevar puesta la mascarilla en todo momento. No se permite el acceso a los aseos del centro a personal externo al mismo para evitar situaciones de contagio al alumnado.



- La atención a padres, madres, representantes de empresas, particulares o cualquier persona que necesite algún servicio del centro, se realizará preferentemente por teléfono o videoconferencia. En el caso de que por necesidad se deba realizar de forma presencial, se debe contactar con el centro para autorizar la entrada y concertar cita previa.
- La actividad laboral de las empresas proveedoras se debe realizar manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 metros, siendo obligatorio el uso de mascarilla y desinfección de manos con gel hidroalcohólico para el acceso al centro.
- Toda empresa o proveedor que preste servicio en el centro deberá custodiar su material de trabajo, no estando permitido dejarlo en el centro. No se podrá hacer uso del material del centro salvo permiso expreso del equipo directivo, y, realizando las medidas de descontaminación del mismo con los medios que este determine.

Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Cuando el profesorado lo determine necesario (incluido el caso en que las manos tengan suciedad visible o el alumnado introduzca frecuentemente las manos en su boca) será necesario usar agua y jabón para la desinfección de manos en los lugares habilitados para su grupo de convivencia.
- Dentro de las aulas, el gel hidroalcohólico estará en la mesa del docente o en una estantería próxima para su supervisión.
- El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado de primaria. El uso de mascarilla en infantil es recomendado.
- El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- El alumnado debe custodiar su propio material escolar evitando compartirlo. Los pupitres y casilleros también serán personales. En caso de cambio de pupitre, no se realizará en la misma jornada escolar, siendo obligatoria la desinfección del mismo.
- Se establecen tres grupos en el centro:
 - Grupo 1: Alumnado de educación infantil. Utilizarán en exclusiva el edificio de infantil.
 - Grupo 2: Alumnado de 1º A, 1º B, 2º y 3º curso de primaria. Utilizarán el bloque 3 (intermedio) en exclusiva y los servicios ubicados en el mismo. Para la entrada al centro utilizarán la puerta principal, ascenderán por el lateral derecho (escaleras) del centro hasta el acceso directo a su bloque. Para subir y bajar del recreo usarán las escaleras situadas en la parte derecha. La zona de recreo asignada es la parte derecha del patio superior (patio fuente). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte derecha del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo.



- Grupo 3: Alumnado de 4º, 5º y 6º curso de primaria + aula específica. Utilizarán el bloque 4 (superior) en exclusiva y los servicios ubicados en el mismo; el aula específica y A.L. utilizará el bloque situado en la parte izquierda de acceso al centro junto con sus servicios. Para la entrada al centro utilizarán la puerta secundaria ubicada en el lateral izquierdo de la fachada del centro. Ascenderán por el lateral izquierdo (rampas) del centro hasta el acceso directo a su bloque. Para subir y bajar del recreo usarán las rampas situadas en la parte izquierda. La zona de recreo asignada es la parte izquierda del patio superior (pista). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte izquierda del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo.
- Para la atención del alumnado NEAE de los grupos 1 y 2, el profesorado se desplazará hasta sus aulas de referencia. La atención del alumnado del grupo 3 se realizará en el aula de referencia de P.T., A.L o aula específica, situadas en la zona autorizada para dicho grupo.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- El espacio asignado a cada grupo es de obligatorio cumplimiento, no estando permitido acceder al espacio asignado a otro grupo de convivencia.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Las entradas al centro quedan establecidas de la siguiente forma:
 - Grupo 1: Entrada del edificio de infantil.
 - Grupo 2: Entrada principal del colegio (puerta derecha).
 - Grupo 3: Entrada por puerta izquierda de la fachada del centro.





Estas entradas permanecerán abiertas desde la hora marcada como inicio de la actividad docente hasta pasados 10 minutos desde la misma. Como está recogido en el ROF, pasado estos 10 minutos, el alumnado debe acceder al centro en horario de recreo.

- El alumnado de cada grupo debe desplazarse por su zona autorizada hasta su aula de referencia, manteniendo las distancias físicas de seguridad. En el caso de que el aula no esté abierta, se realizará una fila en el pasillo lo más cercana posible a los ventanales.
- Las salidas del centro se realizarán de forma escalonada:
 - Grupo 1: primero saldrá el alumnado de infantil de 3 años, después el de 4 años y, por último, el alumnado de 5 años.
 - Grupo 2: primero saldrá el alumnado de 1º A, después el de 1º B, seguidamente el de 2º y, por último, el de 3º.
 - Grupo 3: primero saldrá el alumnado de 4º curso, después el de 5º curso, seguidamente 6º B y, por último, 6º A.

En el caso de que alguno de estos cursos no esté preparado para realizar su salida, y dada la proximidad de las aulas, el docente que se encuentre en ese momento dando clase al grupo informará al curso que le sigue para que salga, saltándose su turno de salida, con lo que ese curso deberá esperar a que todo el alumnado de su grupo salga para abandonar el centro.

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Solo se permite la circulación del alumnado en el centro por sus zonas autorizadas y por indicación expresa del personal docente.



- En las clases de E.F. se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, teniendo cada grupo su propio material y no estando permitido en ningún caso el uso por alumnado de otro grupo. El grupo 2 tendrá un almacén de material situado en su zona autorizada. El grupo 3 utilizará el almacén habitual, que se encuentra dentro de su zona autorizada. El grupo 1 seguirá utilizando el material ubicado en el edificio de infantil.
- Todas las actividades grupales o efemérides que se realicen dentro del centro se organizarán dentro de los grupos de convivencia, reduciéndose el aforo exclusivamente al alumnado del grupo correspondiente. La realización de estas actividades se valorará por el profesorado y el Consejo Escolar según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- No está permitido el acceso a espacios comunes si no están dentro de las zonas autorizadas para su correspondiente grupo. En el caso de la biblioteca, la consulta se realizará por biblioweb 2 y será el propio profesorado asignado el que se encargue de repartir los libros al alumnado y de recogerlos. Independientemente de esto, se recomienda el uso de la biblioteca de aula de forma general.
- La realización de actividades extraescolares se reducirá el mínimo y con autorización expresa del consejo escolar y visto bueno de la comisión permanente covid. En el caso de que se realicen fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, estando prohibido que se comparta transporte entre cursos que pertenezcan a diferentes grupos de convivencia.
- En las fuentes del centro se eliminarán los sistemas manuales. La fuente situada en el patio superior podrá usarse solo por el grupo 2 para rellenar las botellas, nunca para beber directamente de ella. Todo el alumnado del centro debe acudir con una botella u otro dispositivo similar con agua potable identificada con su nombre y apellidos.

Otras medidas

- Diariamente se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, reforzándose en las zonas utilizadas por el servicio de comedor escolar.
- Se realizará una limpieza previa a la desinfección, para asegurar la salubridad de las diferentes superficies y espacios.
- Además de la limpieza general realizada en el centro, se realizará un plan reforzado de limpieza, recogido en los anexos.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Para su realización, cada aula contará con material para realizar la desinfección.
- Cada grupo tendrá asignado material de música y E.F. de uso exclusivo. Se realizará una desinfección de los mismos antes y después de su uso por cada grupo de convivencia.
- Ventilación:
 - Como norma general, las ventanas de las aulas permanecerán abiertas mientras la climatología lo permita. Los días que las condiciones climatológicas sean



desfavorables, se realizará una ventilación natural varias veces al día, coincidiendo en lo posible con los cambios de clase.

- Las ventanas del comedor escolar permanecerán abiertas durante todo el horario de uso del mismo por el alumnado.
 - Está prohibido el uso de ventiladores salvo en el caso de que las ventanas del aula o recinto estén abiertas, garantizando que el flujo de aire no se dirija a las personas. En los ventiladores de techo, el flujo de aire se dirigirá hacia arriba.
 - El filtro de los equipos de aire acondicionado será limpiado y desinfectado una vez a la semana. La zona de impulsión y retorno del aire se limpiará y desinfectará diariamente al finalizar la jornada escolar.
- Residuos:
 - Para su recogida se utilizará el mismo sistema usado en años anteriores.
 - Todas las papeleras tendrán bolsa interior. Serán limpiadas y desinfectadas al finalizar la jornada escolar. La bolsa interior deberá cerrarse previamente a su extracción.
 - En el caso excepcional en el que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
 - Aseos:
 - Las puertas exteriores de los diferentes aseos permanecerán abiertas desde el inicio de la jornada escolar hasta su limpieza y desinfección una vez terminada la jornada por la empresa de limpieza. Las ventanas permanecerán semiabiertas para garantizar la ventilación.
 - Cada grupo tiene asignados unos aseos. No está permitido el uso de aseos asignados a otros grupos. Los aseos localizados en el edificio del comedor escolar y los del pabellón de deportes, solo podrán ser utilizados por el alumnado usuario del comedor.
 - Solo está permitido usar un urinario y una cabina por aseo. La ocupación máxima será de dos personas por aseo en caso de los servicios de alumnos, y , una persona en el caso de servicios de alumnas.



- Los aseos del profesorado serán de uso exclusivo por el mismo. La puerta permanecerá abierta, mientras no esté en uso, para garantizar una correcta ventilación durante la jornada escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Medidas antes de salir de casa.
 - Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
 - Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre (temperatura igual o superior a 37°C) o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud para informar y solicitar cita.
 - En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
 - El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
 - El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19, exponiendo cada caso en la comisión permanente covid-19 y siguiendo las indicaciones del asesor de referencia del personal sanitario.
- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa, que en nuestro centro se denomina Creciendo en Salud, tiene como objetivo principal capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se contará con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la



elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

Otras actuaciones

El Centro valorará la posibilidad de participar en los siguientes programas: Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

El centro elaborará cartelería ilustrativa para explicar al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.



Test COVID-19:

Las pruebas a todo el personal docente del centro se realizarán el día 3 de septiembre de 2020, según información recibida de la asesora del centro de salud de referencia, utilizando la prueba de detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas.

Se disponen tres entradas diferentes al centro según su grupo:

- Grupo 1 (cursos de 3, 4 y 5 años de infantil): al tener un edificio independiente, el alumnado utilizará la puerta principal del edificio para acceder y abandonar el centro.
- Grupo 2 (1º A, 1º B, 2º y 3º de primaria): Para acceder al centro utilizarán la puerta principal del centro.
- Grupo 3 (4º, 5º y 6º de primaria + aula específica): Para la entrada al centro utilizarán la puerta secundaria ubicada en el lateral izquierdo de la fachada del centro

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Con el objetivo de garantizar la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud, dirigidos a crear entornos seguros, el horario lectivo se distribuirá de la siguiente forma:

- Del 10 al 15 de septiembre:

Cursos	Entrada	Salida
Infantil 4 y 5 años	11:00	13:30
1º, 2º y 3º de primaria	11:15	13:45
4º, 5º y 6º de primaria + Aula Específica	11:30	14:00

El alumnado de Ed. Infantil de 3 años se dividirá en 2 grupos los dos primeros días de clase, asistiendo de forma conjunta toda la clase a partir del lunes 14 de septiembre:

Cursos	10 y 11 de septiembre	14 y 15 de septiembre
Infantil 3 años grupo 1	Entrada a las 10:40 Salida a las 12:00	Entrada a las 11:00 Salida a las 13:30
Infantil 3 años grupo 2	Entrada a las 12:10 Salida a las 13:30	

- A partir del 16 de septiembre, el horario de la jornada escolar será de 9:00 a 14:00 horas para todo el alumnado del centro.



Las entradas al centro permanecerán abiertas desde cinco minutos antes de la hora marcada como inicio de la actividad docente, hasta pasados 10 minutos desde la misma. Como está recogido en el ROF, pasados estos 10 minutos, el alumnado debe acceder al centro en horario de recreo. Los encargados de abrir las puertas serán los docentes que impartan clase en esos grupos durante la primera hora.

La salida del centro comenzará a organizarse 5 minutos antes de la hora marcada como fin de la actividad docente. El alumnado empezará la salida el centro por su zona autorizada y en el orden de clases previsto.

La administrativa del centro será la encargada del cierre de las puertas una vez transcurrido el tiempo estipulado para la entrada, y de la apertura de las mismas, al finalizar el horario escolar.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Grupo 1: El alumnado de 3 años, una vez acceda al centro por su entrada autorizada, entrará directamente a su aula. El alumnado de 5 años utilizará la escalera situada en el hall de entrada para acceder a la segunda planta, entrando directamente a su aula. El alumnado de 4 años usará las escaleras localizadas cerca de los aseos (zona izquierda del edificio vista desde la entrada principal), para subir a la segunda planta y acceder a su aula. Este mismo recorrido se utilizará para abandonar el centro.
- Grupo 2: una vez accedan al centro por su entrada autorizada, ascenderán por el lateral derecho (escaleras) del centro hasta el acceso directo a su bloque. La zona de recreo asignada es la parte derecha del patio superior (patio fuente). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte derecha del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo.
- Grupo 3: una vez accedan al centro, ascenderán por el lateral izquierdo (rampas) del centro hasta el acceso directo a su bloque. Para subir y bajar del recreo usarán las rampas situadas en la parte izquierda. La zona de recreo asignada es la parte izquierda del patio superior (pista). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte izquierda del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo.







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

En el centro se han propuesto zonas exclusivas de entrada y uso para los diferentes grupos de convivencia. Teniendo en cuenta esto y la premisa de evitar en lo posible aglomeraciones en la entrada y salida del alumnado, este, una vez dentro del centro, se dirigirá directamente a su aula de referencia y accederá a la misma manteniendo en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros. En el caso de que la puerta del aula esté cerrada, formará una fila en el pasillo de su aula que se iniciará en la puerta principal y seguirá lo más pegada posible a los ventanales.

Las salidas del centro se realizarán de forma escalonada:

- Grupo 1: primero saldrá el alumnado de infantil de 3 años, después el de 4 años y, por último, el alumnado de 5 años.
- Grupo 2: primero saldrá el alumnado de 1º A, después el de 1º B, seguidamente el de 2º y, por último, el de 3º.
- Grupo 3: primero saldrá el alumnado de 4º curso, después el de 5º curso, seguidamente 6º B y, por último, 6º A.

En el caso de que alguno de estos cursos no esté preparado para realizar su salida, y dada la proximidad de las aulas, el docente que se encuentre en ese momento dando clase al grupo informará al curso que le sigue para que salga, saltándose su turno de salida, con lo que ese curso deberá esperar a que todo el alumnado de su grupo salga para abandonar el centro. En el caso de que un mismo curso retrasase en varias ocasiones la salida del centro, pasaría a ocupar el último lugar del orden de salida de su grupo.

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

Se recuerda que no podrán acceder al centro los recogidos a continuación:

- Toda persona que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Toda persona que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Para acceder al centro se deberá hacer uso obligatorio de gel hidroalcohólico localizado en el edificio de dirección para la desinfección de manos, así como llevar puesta la mascarilla en todo momento. No se permite el acceso a los aseos del centro.

En el caso de que las familias o tutores necesiten algún servicio del centro, este será realizado preferentemente por teléfono o videoconferencia. En el caso de que por necesidad se deba realizar de forma presencial, se debe contactar con el centro para autorizar la entrada y concertar cita previa.

Para acceder al centro en caso de necesidad o cita previa se realizará de la siguiente forma:



- En el caso de necesitar servicios de administración, secretaría, jefatura de estudios, dirección o servicios de orientación educativa, se accederá por la puerta principal del centro entrando directamente a las dependencias de dirección. Este mismo recorrido se utilizará para abandonar el centro.
- En el caso de cita previa con los tutores, se accederá al centro por la entrada autorizada para el grupo de referencia en la que se encuentre su hijo/a. Se desplazará a su aula de referencia utilizando el recorrido autorizado para su grupo. Para abandonar el centro se utilizará este mismo recorrido a la inversa.
- En el caso de que el alumno/a se encuentre indispuerto, haya sufrido algún tipo de lesión o percance en el centro, y se necesite contactar con la familia para su recogida, los familiares no entrarán al centro, esperando en la puerta autorizada para su grupo de referencia hasta que el alumno/a baje acompañado/a por personal del centro, rellenándose en ese mismo instante la documentación de salida del centro.
- En el caso de necesidad de administrar medicamentos o cambiar la ropa al alumnado por algún tipo de incidente, el familiar que acceda al centro lo hará utilizando la puerta de acceso autorizada para el grupo de referencia del alumnado. En caso de administración de medicamentos, el proceso se realizará en la misma puerta de entrada. En el caso de cambio de ropa, el familiar se desplazará hasta los servicios de referencia usando el recorrido autorizado para el grupo, realizará el cambio de ropa dentro del mismo y abandonará el centro utilizando este mismo recorrido a la inversa. Este proceso se realizará acompañado en todo momento por personal del centro.

Otras medidas

- Dado que las entradas del centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo, las personas ajenas a la comunidad educativa que necesiten gestionar cualquier tipo de documentación, se comunicarán preferentemente por teléfono. En el caso de que la persona no conozca el protocolo Covid, se le informará del mismo en la misma puerta del centro, anotándose los datos necesarios para realizar la gestión sin que tenga que **acceder al** centro. Una vez realizada la misma, se le remitirá preferentemente por correo electrónico o, en su defecto, en sobre cerrado y en mano, en la puerta principal permaneciendo siempre fuera del centro.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Como norma general se recuerda que no podrá acceder al centro:

- Toda persona que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Toda persona que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Para acceder al centro se deberá hacer uso obligatorio de gel hidroalcohólico localizado en el edificio de dirección para la desinfección de manos, así como llevar puesta la mascarilla en todo momento. No se permite el acceso a los aseos del centro a personal externo al mismo para evitar situaciones de contagio al alumnado.
- La atención a padres, madres o tutores legales, se realizará preferentemente por teléfono o videoconferencia. En el caso de que por necesidad se deba realizar de forma presencial, se debe contactar con el centro para autorizar la entrada y concertar cita previa.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Para acceder al centro en caso de necesidad o cita previa se realizará de la siguiente forma:

- En el caso de necesitar servicios de administración, secretaría, jefatura de estudios, dirección o servicios de orientación educativa, se accederá por la puerta principal del centro entrando directamente a las dependencias de dirección. Este mismo recorrido se utilizará para abandonar el centro. Si fuese posible, la tramitación de estos servicios se podría realizar entregando la documentación necesaria en la misma puerta principal, evitando acceder al interior del centro en prevención de posibles contagios.
- En el caso de cita previa con los tutores, se accederá al centro por la entrada autorizada para el grupo de referencia en la que se encuentre su hijo/a. Se desplazará a su aula de referencia utilizando el recorrido autorizado para su grupo. Para abandonar el centro se utilizará este mismo recorrido a la inversa. El horario para realizar las reuniones será siempre dentro del horario de atención a padres establecido por el centro (lunes de 17:00 a 18:00 horas).
- En el caso de que el alumno/a se encuentre indispuerto, haya sufrido algún tipo de lesión o percance en el centro, y se necesite contactar con la familia para su recogida, los familiares no entrarán al centro, esperando en la puerta autorizada para su grupo de referencia hasta que el alumno/a baje acompañado/a por personal del centro, rellenándose en ese mismo instante la documentación de salida del centro.
- En el caso de necesidad de administrar medicamentos o cambiar la ropa al alumnado por



algún tipo de incidente, el familiar que acceda al centro lo hará utilizando la puerta de acceso autorizada para el grupo de referencia del alumnado. En caso de administración de medicamentos, el proceso se realizará en la misma puerta de entrada. En el caso de cambio de ropa, el familiar se desplazará hasta los servicios de referencia usando el recorrido autorizado para el grupo, realizará el cambio de ropa dentro del mismo y abandonará el centro utilizando este mismo recorrido a la inversa. Este proceso se realizará acompañado en todo momento por personal del centro.

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

- Para acceder al centro se deberá hacer uso obligatorio de gel hidroalcohólico localizado en el edificio de dirección para la desinfección de manos, así como llevar puesta la mascarilla en todo momento. No se permite el acceso a los aseos del centro a personal externo al mismo para evitar situaciones de contagio al alumnado.
- La actividad laboral de las empresas proveedoras se debe realizar manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 metros, siendo obligatorio el uso de mascarilla y desinfección de manos con gel hidroalcohólico para el acceso al centro.
- Las empresas proveedoras que necesiten acceder al centro lo harán por la puerta izquierda del centro (la utilizada por el grupo de convivencia 3) en horaria distinto al de entrada y salida del alumnado al centro. Una vez accedan al centro, subirán por la rampa asfaltada hasta la puerta trasera del almacén del comedor para entregar la mercancía. Este mismo recorrido a la inversa será el autorizado para abandonar el centro. Durante el recorrido, en el caso de que el alumnado estuviese bajando al pabellón para las clases de educación física, el proveedor debe esperar dentro de su vehículo y a una distancia prudencial (15-20 metros), a que pase todo el alumnado del curso antes de realizar la entrega o abandonar el centro, evitando contando alguno con el alumnado.
- Toda empresa o proveedor que preste servicio en el centro deberá custodiar su material de trabajo, no estando permitido dejarlo en el centro. No se podrá hacer uso del material del centro salvo permiso expreso del equipo directivo, y, realizando las medidas de descontaminación del mismo con los medios que este determine.
- En el caso de necesitar servicios de administración, secretaría, jefatura de estudios, dirección o servicios de orientación educativa, se accederá por la puerta principal del centro entrando directamente a las dependencias de dirección. Este mismo recorrido se utilizará para abandonar el centro.
- Dado que las entradas del centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo, las personas ajenas a la comunidad educativa que necesiten gestionar cualquier tipo de documentación, se comunicarán preferentemente por teléfono. En el caso de que la persona no conozca el protocolo Covid, se le informará del mismo en la misma puerta del centro, anotándose los datos necesarios para realizar la gestión sin que tenga que acceder al centro. Una vez realizada la misma, se le remitirá preferentemente por correo electrónico o, en su defecto, en sobre cerrado y en mano, en la puerta principal permaneciendo siempre fuera del centro. Si la entrada al centro fuese necesaria para realizar las gestiones, se entrará por la



puerta principal, dirigiéndose directamente a las dependencias de dirección. Este mismo recorrido se realizará para abandonar el centro. Durante todo este proceso será acompañado por personal del centro.

Otras medidas

- En cada una de las entradas habilitadas de acceso al centro se colocaran carteles informativos indicando los números de teléfono para contactar con el centro.



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

Medidas para grupos de convivencia escolar

- Se establecen tres grupos en el centro:
 - Grupo 1: Alumnado de educación infantil. Utilizarán en exclusiva el edificio de infantil.
 - Grupo 2: Alumnado de 1º, 2º y 3º curso de primaria. Utilizarán el bloque 3 (intermedio) en exclusiva y los servicios ubicados en el mismo. Para la entrada al centro utilizarán la puerta principal, ascenderán por el lateral derecho (escaleras) del centro hasta el acceso directo a su bloque. Para subir y bajar del recreo usarán las escaleras situadas en la parte derecha. La zona de recreo asignada es la parte derecha del patio superior (patio fuente). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte derecha del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo (puerta principal del pabellón).
 - Grupo 3: Alumnado de 4º, 5º y 6º curso de primaria + aula específica. Utilizarán el bloque 4 (superior) en exclusiva y los servicios ubicados en el mismo; el aula específica y A.L. utilizará el bloque situado en la parte izquierda de acceso al centro junto con sus servicios. Para la entrada al centro utilizarán la puerta secundaria ubicada en el lateral izquierdo de la fachada del centro. Ascenderán por el lateral izquierdo (rampas) del centro hasta el acceso directo a su bloque. Para subir y bajar del recreo usarán las rampas situadas en la parte izquierda. La zona de recreo asignada es la parte izquierda del patio superior (pista). Este mismo recorrido se utilizará a la inversa para usar los servicios en horario de recreo y la salida del centro. Para el uso del pabellón en la hora de educación física tendrán asignada la parte izquierda del mismo, usando como vía de acceso la asignada para su grupo (puerta corredera localizada en la zona izquierda del pabellón).
 - Atención del alumnado NEAE:
 - Grupo 1: se realizará en el aula habilitada a tal efecto en el edificio de infantil. El docente recogerá al alumno/a de su aula de referencia y lo devolverá a la misma una vez terminada la clase, acompañándolo en todo momento.
 - Grupo 2: se realizará en el aula localizada al lado de la biblioteca. Como ocurre con el alumnado del caso anterior, el profesorado recogerá y acompañará al alumnado de todo momento.
 - Grupo 3: La atención del alumnado del grupo 3 se realizará en el aula de referencia de P.T., A.L o aula específica situada en el bloque bajo de la izquierda. Una vez que el alumnado asimile el horario, podrá desplazarse de forma autónoma para asistir a las clases, sin necesidad de acompañamiento durante el recorrido.
- El alumnado debe custodiar su propio material escolar evitando compartirlo. Los pupitres y casilleros también serán personales. En caso de cambio de pupitre, no se realizará en la misma jornada escolar, siendo obligatoria la desinfección del mismo.



- El espacio asignado a cada grupo es de obligatorio cumplimiento, no estando permitido acceder al espacio asignado a otro grupo.
- En las clases de E.F. se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, teniendo cada grupo su propio material y no estando permitido en ningún caso el uso por alumnado de otro grupo. El grupo 2 tendrá un almacén de material situado en su zona autorizada, y el grupo 3 utilizará el almacén habitual, que se encuentra dentro de su zona autorizada. El grupo 1 seguirá utilizando el material ubicado en el edificio de infantil. Cada grupo podrá utilizar toda su zona de autorizada para desarrollar las clases, estando totalmente prohibido el acceso a las demás zonas no autorizadas para su grupo.
- Todas las actividades grupales o efemérides que se realicen dentro del centro se organizarán dentro de los grupos de convivencia, reduciéndose el aforo exclusivamente al alumnado del grupo correspondiente. La realización de estas actividades se valorará por el profesorado y el Consejo Escolar según las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- No está permitido el acceso a espacios comunes si no están dentro de las zonas autorizadas para su correspondiente grupo. En el caso de la biblioteca, la consulta se realizará por biblioweb 2 y será el propio profesorado asignado el que se encargue de repartir los libros al alumnado y de recogerlos. Independientemente de esto, se recomienda el uso de la biblioteca de aula de forma general.
- La realización de actividades extraescolares se reducirá el mínimo y con autorización expresa del consejo escolar y visto bueno de la comisión permanente covid. En el caso de que se realicen fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, estando prohibido que se comparta transporte entre diferentes grupos de convivencia escolar.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Pabellón:**

El aforo será el del grupo de convivencia escolar. No puede usarse al mismo tiempo por grupos de convivencia diferentes, aunque se encuentren en su zona de uso autorizada.

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

El uso del pabellón cubierto se limitará exclusivamente a actividades docentes del centro escolar, no siendo utilizado por los servicios del Ayuntamiento ni otras personas ajenas, mientras esté vigente la situación de alerta sanitaria. El pabellón dispone de una correcta ventilación natural, que garantiza la renovación permanente del aire.

Tras consulta telefónica con el responsable sanitario de la zona, da el visto bueno a la utilización del mismo siempre que se cumplan los apartados anteriormente descritos.



- **Biblioteca:**

El aforo está limitado a tres alumnos/as más un docente para garantizar la distancia de seguridad. Dado que el aula está dentro de la zona autorizada para el grupo 2, solo podrá usarla presencialmente por este alumnado. La gestión del uso de los libros para los demás grupos serán gestionados por los tutores/as de cada clase, entregando y devolviendo los ejemplares.

Independientemente de esto, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos, debiendo ser ventilada antes y después del uso del alumnado de un aula.

- **Salón de usos múltiples:**

Para garantizar la distancia de seguridad se limita el aforo a 35 personas. Siempre que sea usada deberá ser ventilada. Su uso por parte del alumnado queda restringido a la celebración puntual de efemérides.

- **Aulas de PT y AL:**

Cada grupo de convivencia tendrá habilitada un aula específica para el desarrollo de estas clases localizada dentro de su zona autorizada. El profesorado deberá desplazarse a las aulas autorizadas de cada grupo para atender a su alumnado. Se realizará una ventilación del aula antes y después de su uso. Se garantizará que cada alumno/a tenga un pupitre de referencia para su material. En caso de compartir mobiliario, debe desinfectarse antes y después de su uso.

- **Cuartos de material de E.F.:**

Cada grupo tendrá autorizado un cuarto de material. El cuarto de material usado tradicionalmente será usado para el grupo 3. En el caso de que el docente lo considere conveniente, se puede utilizar la tutoría localizada en la planta baja de su edificio de referencia para guardar el material. Para el grupo 2, se utilizará como cuarto de material el localizado en la planta baja de su edificio de referencia.

- **Otros espacios comunes.**

Para la utilización de los espacios comunes se ha colocado señalización horizontal pegada o pintada en el suelo, indicando la dirección de los diferentes flujos de movimiento.



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

Organización de grupos de convivencia escolar.

Debido a las necesidades específicas del centro, la disponibilidad de espacios y aulas, y, minimizando la interacción entre los diferentes grupos de edad, se ha organizado el centro en los siguientes grupos de convivencia:

- Grupo 1, que se compone de los siguientes grupos de convivencia:
 - Alumnado de 3 años de Ed. Infantil.
 - Alumnado de 4 años de Ed. Infantil.
 - Alumnado de 5 años de Ed. Infantil.
- Grupo 2, que se compone de los siguientes grupos de convivencia:
 - Alumnado de 1º A de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 1º B de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 2º de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 3º de Ed. Primaria.
- Grupo 3, que se compone de los siguientes grupos de convivencia:
 - Alumnado de 4º de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 5º de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 6º A de Ed. Primaria.
 - Alumnado de 6º B de Ed. Primaria.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Para recordar al alumnado la necesidad de una adecuada higiene de manos y respiratoria, se colocará cartelería alusiva.

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 de las mismas. Cuando el profesorado lo determine necesario (incluido el caso en que las manos tengan suciedad visible o el alumnado introduzca frecuentemente las manos en su boca) será necesario usar agua y jabón para la desinfección de manos en los lugares habilitados para su grupo de convivencia.

Como medidas de higiene respiratoria, se debe cubrir la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo al cubo de basura localizado a tal efecto y desinfectarse las manos; si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

En todo momento el alumnado debe evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Es obligatorio el uso de mascarilla para toda persona que entre en el centro educativo.
- Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se utilizarán guantes y material adicional en el caso de docencia con alumnado que presente necesidades específicas.
- Se pondrá a disposición del profesorado batas homologadas y guantes para atender al alumnado con el que sea imposible mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

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

- Todas las gestiones administrativas se realizarán preferentemente por vía telemática. En caso de que no sea posible, se hará con cita previa, evitando aglomeraciones y cumpliendo la normativa de acceso propuesta para estos casos.
- El horario de atención al público será de 10:00 a 13:00 horas, no coincidiendo en ningún momento con los horarios de entrada y salida del alumnado.
- La atención directa se realizará manteniendo en todo momento una distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se utilizará la mesa localizada a la entrada de dirección para la entrega y/o recogida de documentación. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar a la mesa cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- Se localizará un lapicero con un bolígrafo de uso personal de los usuarios que será desinfectado después de cada uso.

Otras medidas

El equipo directivo y el personal de administración, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

El personal de cocina deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

Se permite el uso de la fuente del patio superior en horario de recreo por el grupo 2, para rellenar la botella o recipiente propio. Está prohibido beber directamente de la fuente.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

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

Las tres puertas utilizadas por los diferentes grupos solo se utilizarán en sentido de entrada entre las 8:58 y las 9:10 horas. En el horario de finalización de las clases, el sentido se invertirá, utilizándose únicamente para abandonar el centro. La premisa principal en la entrada y salida del centro es evitar aglomeraciones, con lo que la salida escalonada programada debe seguirse con rigurosidad.

El patio de recreo superior del edificio de primaria está físicamente separado para evitar el contacto entre los grupos de convivencia 2 y 3. El patio de recreo del grupo 1 está situado en un edificio aparte.

En los espacios abiertos usados para el recreo (pistas superiores), se dispondrá de papeleras para el uso de cada grupo. Es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El centro dispone de señalización y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del centro. Todos ellos están basados en los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad.
- Uso de mascarillas,
- Lavado de manos.
- Uso de gel hidroalcohólico.
- Ocupación, etc.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El alumnado debe custodiar su propio material escolar evitando compartirlo.
- Cada alumno/a tendrá asignado un pupitre y un casillero de uso personal.
- En caso de cambio de pupitre, no se realizará en la misma jornada escolar, siendo obligatoria la desinfección del mismo.
- En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.
- Cada trabajador deberá custodiar su material de trabajo personal, no estando permitido compartirlo.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las estancias del centro. Dicho lugar estará señalizado.
- Se pondrá a disposición del alumnado en sus servicios autorizados jabón y papel secamanos.
- En cada estancia habrá papeleras para la recogida del material de desecho y su reciclaje.
- En el caso de material fijo ubicado en las diferentes estancias del centro (teclados, teléfonos, pizarras táctiles, portátiles, tablets...), el personal debe proceder a su desinfección y limpieza antes y después de usarlo (el centro pondrá a disposición el material de limpieza necesario).

Dispositivos electrónicos

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

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual, a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

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

Otros materiales y recursos

En las dependencias de dirección se dispondrá de todo el material higiénico de reserva.



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

En base a las características del centro y a la separación total de los tres grupos, se contemplan 3 escenarios posibles claramente diferenciados:

- Se realiza un confinamiento de uno o varios alumnos del centro: en esta situación, el tutor deberá gestionar el contacto con la familia, enviando las actividades preparadas por las diferentes áreas. Durante este periodo, se primarán las actividades lúdicas e integradas, evaluándose al alumno por medio de proyectos.
- Se realiza un confinamiento de una o varias unidades, o, un grupo de convivencia completo: La carga lectiva se verá limitada al 40% de su actividad normal. El contacto del profesorado con el grupo de clase se realizará a través de videoconferencia durante el horario asignado a ese grupo de clase, dado que el docente deberá seguir impartiendo clase en las unidades del centro que no han sido confinadas.
- Se realiza un confinamiento total del centro: En este caso se reduce la carga lectiva al 40% del horario normal de clase. Se establece que el periodo de docencia por videoconferencia se realizará de 10:00 horas a 12:00 horas. El horario de cada asignatura se computará en base a aplicar el 40% al horario base, primando en todo momento la docencia de las áreas instrumentales a las primeras horas de la mañana y primeros días de la semana, completándose el resto del horario con las demás asignaturas. Se primarán los contenidos mínimos realizándose la evaluación por medio de proyectos.

La tutorización, o atención a las familias, se realizará durante el horario de atención a padres (17:00 a 18:00 horas). En caso de necesidad, el docente se coordinará con los padres del alumnado para concertar otra cita. Para el desarrollo de las reuniones por videoconferencia, se utilizará el sistema Blackboard Collaborate ofrecido por la plataforma Moodle.

En el caso de que el centro permanezca abierto, la gestión administrativa y académica de las familias se realizará de 9:00 horas a 10:00 horas y de 12:00 a 13:00 horas, siempre bajo cita previa.

La comunicación con el alumnado y las familias se realizará principalmente mediante los siguientes mecanismos:

- I-Pasen para la comunicación entre toda la comunidad educativa en general.
- Moodle como plataforma base para alojar la documentación de trabajo para el alumnado y la recepción de proyectos que estos elaboren.
- El cuaderno del profesor para toda la gestión del seguimiento y evaluación del alumnado.
- Whatsapp como medio de comunicación entre el personal docente y no docente del centro, y dentro de los diferentes órganos de gobierno.



Los recursos a utilizar durante el periodo de enseñanza no presencial serán:

- Libro digital de Anaya por parte del profesorado y el alumnado.
- Recursos interactivos de la web anaya.
- Herramientas digitales para la enseñanza: kahoot, plataformas de videos, blogs, etc ...
- Plataforma Moodle para las videoconferencias con el alumnado y la grabación de las mismas para su visualización por parte del alumnado que por diferentes motivos no haya podido asistir a clase.

La evaluación durante el periodo de no presencialidad se centrará en la valoración de proyectos de tarea final asociados a los contenidos señalados como esenciales. Los instrumentos de evaluación deberán ser variados, acordes a los procesos de aprendizajes y orientados a la valoración de los proyectos anteriormente mencionados. Los principales serán:

- Exposiciones orales por videoconferencia.
- Cuestionarios online
- Actividades escritas
- Tareas de producto final

Como criterio de calificación único se establece la realización de proyectos de tarea final otorgando a estos el 100% de la nota final correspondiente al periodo de enseñanza no presencial.

HORARIOS DE CONFINAMIENTO PARCIAL CURSO ESCOLAR 2020/21

Nivel: 1º A

Tutor/a: Yolanda (Esp. Inglés)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua 1º		Lengua 1º		
10:00 / 11:00		Mat 1º		Mat 1º	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Inglés 1ºB		Inglés 1º	
12:30 / 13:00				Inglés 2º	
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					



Horario del alumnado: 1ºA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua		Lengua		
10:00 / 11:00		Matemáticas		Matemáticas	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30			Ed. Física	Inglés	
12:30 / 13:00		Religión			
13:00 / 13:30					Ciencias
13:30 / 14:00					Artística

Nivel: 1º B

Tutor/a: Raquel

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Valores 1ºB	Lengua		
10:00 / 11:00				Lengua	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30					Matemáticas
12:30 / 13:00				Valores 3º	
13:00 / 13:30		Lengua	Matemáticas		
13:30 / 14:00					



Horario del alumnado: 1ºB

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Religión			
10:00 / 11:00	Ed. Física		Ciencias	Lengua	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Inglés		Artística 1/2	Matemáticas
12:30 / 13:00		Lengua	Matemáticas		
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					

Nivel: 2º

Tutor/a: María Francisca (Coordinación Bilingüe)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua 2º				
10:00 / 11:00			Ciencias 1ºB	Lengua 2º	Ciencias 3º
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30			Ciencias 4º		Ciencias 2º
12:30 / 13:00					Ciencias 1ºA
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					

Horario del alumnado: 2º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua				
10:00 / 11:00		Matemáticas		Lengua	Matemáticas
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30			Religión	Ed. Física	Ciencias
12:30 / 13:00			Artística	Inglés	
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					



Nivel: 3º

Tutor/a: Fran (Coordinador covid)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Lengua		Lengua	
10:00 / 11:00		Matemáticas 2º			Matemáticas 2º
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	Matemáticas		Matemáticas		
12:30 / 13:00					
13:00 / 13:30				Valores 3º	
13:30 / 14:00					

Horario del alumnado: 3º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Lengua		Lengua	
10:00 / 11:00			Inglés	Ed. Física	Ciencias
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	Matemáticas		Matemáticas		
12:30 / 13:00		Francés		Religión	
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00			Artística		

Nivel: 4º

Tutor/a: Antonio (Música)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua		Matemáticas		
10:00 / 11:00				Lengua	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Matemáticas		Música 1ºB 1/2	
12:30 / 13:00				Artística 6ºB	
13:00 / 13:30			Artística 2º		Artística 5º
13:30 / 14:00	Artística 6ºA	Artística 4º	Artística 3º		Artística 1ºA



Horario del alumnado: 4º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua		Matemáticas		Ed. Física
10:00 / 11:00	Inglés			Lengua	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Matemáticas	Ciencias		
12:30 / 13:00					
13:00 / 13:30		Religión			Francés
13:30 / 14:00		Artística			

Nivel: 5º

Tutor/a: Cristina (Esp. Francés)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua				
10:00 / 11:00		Francés 6ºB 1/2	Francés 6ºA 1/2		
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Matemáticas	Matemáticas		
12:30 / 13:00		Francés 3º 1/2		Lengua	
13:00 / 13:30				Francés 5º	Francés 4º
13:30 / 14:00					

Horario del alumnado: 5º

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Lengua				
10:00 / 11:00		Ciencias			Ed. Física
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30		Matemáticas	Matemáticas		
12:30 / 13:00		Religión	inglés	Lengua	
13:00 / 13:30				Francés	Artística
13:30 / 14:00					



Nivel: 6ºA

Tutor/a: Antonio

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Lengua			
10:00 / 11:00					
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30				Matemáticas	
12:30 / 13:00			Matemáticas		.
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					Lengua

Horario del alumnado: 6ºA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Religión	Lengua			
10:00 / 11:00			Francés	Ciencias	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30				Matemáticas	Ed. Física
12:30 / 13:00			Matemáticas		Inglés
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00	Artística				Lengua

Nivel: 6ºB

Tutor/a: Raquel (Esp. Inglés)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00					
10:00 / 11:00	Inglés 4º		Inglés 3º	Matemáticas	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	Matemáticas			Inglés 6ºB	
12:30 / 13:00			Inglés 5º		Inglés 6ºA
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					



Horario del alumnado: 6ºB

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Ed. Física	Ciencias			
10:00 / 11:00		Francés 1/2	Religión	Matemáticas	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	Matemáticas			Inglés	
12:30 / 13:00		Lengua		Artística	
13:00 / 13:30	Lengua				
13:30 / 14:00					

Bilingüe sin tutoría: José Rafael

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Ciencias 6ºB			
10:00 / 11:00		Ciencias 5º		Ciencias 6ºA	
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30					
12:30 / 13:00		Lengua 6ºB			
13:00 / 13:30	Lengua 6ºB				
13:30 / 14:00					

Esp. Ed. Física: Antonio (coordinador)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	E. Física 6ºB				E. Física 4º
10:00 / 11:00	E. Física 1ºB			E. Física 3º	E. Física 5º
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30			E. Física 1ºA	E. Física 2º	E. Física 6ºA
12:30 / 13:00					
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					



Religión: Sensi

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Religión 6ºA	Religión 1ºB		Religión 4º	
10:00 / 11:00			Religión 6ºB		
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30			Religión 2º		
12:30 / 13:00		Religión 1ºA		Religión 3º	
13:00 / 13:30		Religión 4º			
13:30 / 14:00	Religión 5º				

Refuerzo: Julián

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00	Valores 6ºA			Valores 4º	
10:00 / 11:00			Valores 6ºB		
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	FD				
12:30 / 13:00					
13:00 / 13:30		Valores 4º			
13:30 / 14:00	Valores 5º				

Nivel: 3º grupo flexible

Tutor/a: Lucia

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 / 10:00		Lengua		Lengua	
10:00 / 11:00					
11:00 / 11:30	R	E	CR	E	O
11:30 / 12:30	Matemáticas		Matemáticas		
12:30 / 13:00					
13:00 / 13:30					
13:30 / 14:00					



HORARIOS DE CONFINAMIENTO TOTAL DEL CENTRO CURSO ESCOLAR 2020/21

Nivel: 1º A

Tutor/a: Yolanda (Esp. Inglés)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00	Inglés 1ºA	Inglés 1ºB	Inglés 2º		
A	12/13					
B	12/13					

Horario del alumnado: 1ºA

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00	Inglés	Ciencias			
A	12/13	Música	Ed. Física			
B	12/13		Religión			

Nivel: 1º B

Tutor/a: Raquel

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00					
A	12/13			Valores 1ºB		
B	12/13	Valores 3º				

Horario del alumnado: 1ºB

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00	Ciencias	Inglés			
A	12/13	Ed. Física	Música	Religión		
B	12/13					



Nivel: 2º

Tutor/a: María Francisca (Coordinación Bilingüe)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Ciencias 2º	Lengua		
11:00 / 12:00		Ciencias 1ºB	Ciencias 1ºA	Ciencias 3º	Ciencias 4º	
A	12/13					
B	12/13					

Horario del alumnado: 2º

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua		Lengua	Matemáticas	
11:00 / 12:00			Matemáticas	Inglés		
A	12/13		Religión	Música	Ed. Física	
B	12/13					

Nivel: 3º

Tutor/a: Fran (Coordinador covid)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas 2º	
11:00 / 12:00			Matemáticas 2º		Matemáticas	
A	12/13					
B	12/13					

Horario del alumnado: 3º

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Lengua	Inglés	
11:00 / 12:00				Ciencias	Matemáticas	
A	12/13	Francés		Ed. Física	Música	
B	12/13	Religión				



Nivel: 4º

Tutor/a: Antonio (Música)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00					
A	12/13	Música 1ºA	Música 1ºB	Música 2º	Música 3º	
B	12/13	Música 4º	Música 5º	Música 6ºA	Música 6ºB	

Horario del alumnado: 4º

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00		Inglés		Ciencias	
A	12/13		Francés			
B	12/13	Música	Ed. Física	Religión		

Nivel: 5º

Tutor/a: Cristina (Esp. Francés)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00					
A	12/13	Francés 3º	Francés 4º	Francés 5º	Francés 6ºA	
B	12/13		Francés 6ºB			

Horario del alumnado: 5º

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
	11:00 / 12:00	Ciencias		Inglés		
A	12/13			Francés		
B	12/13	Ed. Física	Música		Religión	



Nivel: 6ºA

Tutor/a: Antonio

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
11:00 / 12:00						
A	12/13					
B	12/13					

Horario del alumnado: 6ºA

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Lengua	Matemáticas	
11:00 / 12:00		Inglés	Ciencias			
A	12/13	Religión			Francés	
B	12/13			Música	Ed. Física	

Nivel: 6ºB

Tutor/a: Raquel (Esp. Inglés)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00			Matemáticas	Matemáticas	Inglés 3º	
11:00 / 12:00		Inglés 6ºA	Inglés 4º	Inglés 5º	Inglés 6ºB	
A	12/13					
B	12/13					

Horario del alumnado: 6ºB

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Matemáticas	Lengua	
11:00 / 12:00				Ciencias	Inglés	
A	12/13				Religión	
B	12/13		Francés	Ed. Física	Música	



		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00	Lengua 6ºB			Lengua 6ºB	
	11:00 / 12:00	Ciencias 5º	Ciencias 6ºA	Ciencias 6ºB		
A	12/13					
B	12/13					

Esp. Ed. Física: Antonio (coordinador)

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00					
	11:00 / 12:00					
A	12/13	Ed. Física 1ºB	Ed. Física 1ºA	Ed. Física 3º	Ed. Física 2º	
B	12/13	Ed. Física 5º	Ed. Física 4º	Ed. Física 6ºB	Ed. Física 6ºA	

Religión: Sensi

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00					
	11:00 / 12:00					
A	12/13	Religión 6ºA	Religión 2º	Religión 1ºB	Religión 6ºB	
B	12/13	Religión 3º	Religión 1ºA	Religión 4º	Religión 5º	

Refuerzo: Julián

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	10:00 / 11:00					
	11:00 / 12:00					
A	12/13	Valores 6ºA	Valores 2º		Valores 6ºB	
B	12/13		Valores 1ºA	Valores 4º	Valores 5º	



Tutor/a: Lucía

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00 / 11:00		Lengua	Matemáticas	Lengua		
11:00 / 12:00					Matemáticas	
A	12/13					
B	12/13					

En el caso de Educación Infantil, el horario de docencia será de 10:30 a 11:30 horas los martes y los jueves. El encargado de realizar la docencia será el/la tutor/a de cada unidad. Este horario se aplicará tanto en caso de confinamiento parcial de un solo grupo de clase como en caso de confinamiento total.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

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

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

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

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



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

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

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

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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



Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.



- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.



- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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





Junta de Andalucía

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

Enlace oficial de información general

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



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

Debemos diferenciar dos grupos:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Dado que el alumnado de Necesidades Educativas Especiales del centro no presenta ninguna discapacidad que los pueda incluir dentro de algún grupo de riesgo, para limitar los contactos y garantizar la socialización, el alumnado del aula específica queda incluido dentro del grupo 3.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.





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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.



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

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas e intentando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro de lo posible.

Transporte escolar

Durante el presente curso escolar solo tenemos un alumno beneficiario de los servicios. Este alumno se encuentra matriculado en sexto curso de Educación Primaria.

El alumno es recogido a las 8:00 de la estación de Luque, situándose en el autobús a más de 1,5 metros del conductor del mismo. Siempre deberá usar el mismo asiento, llevar obligatoriamente la mascarilla en todo el trayecto y usar solución hidroalcohólica al entrar y salir del autobús.

Una vez llegue a la entrada del centro, el alumno se dirigirá al aula matinal donde hará uso de la misma hasta el comienzo de la jornada escolar.

En el caso de que algún otro alumno/a más se incorporase al servicio de transporte, se protocolo a seguir debe ser el siguiente:

- En las paradas, se marcarán las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, y a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.



- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

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

Aula matinal/ Aula mediodía

El aula matinal comenzará sus servicios a partir del día 11 de septiembre. El aula de referencia será el salón de usos múltiples del centro, que se encuentra ubicado encima del comedor escolar.

• Limitación de contactos

Los padres/madres del alumnado de primaria no pueden acceder al centro, con lo que dejarán a sus hijos en la entrada y ellos subirán a la sala de usos múltiples de forma autónoma. Este recorrido será practicado durante el primer día de clase con sus tutores.

Los padres/madres del alumnado de infantil, entrarán al centro y acompañarán a sus hijos/hijas hasta la entrada del aula durante las dos primeras semanas. Pasados estos días, entrarán hasta la pista que se encuentra en el lateral del gimnasio y esperarán, visualizando en todo momento, a que sus hijos/as entren en el aula.

Durante el presente curso escolar nos corresponden 2 monitores para la vigilancia del aula matinal, con lo que el servicio solo se puede realizar en un aula, la de mayor amplitud del centro. El aula (salón de usos múltiples) se encuentra dividida en 3 zonas, según su utilización por cada grupo. Dada la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros con el uso completo por todo el alumnado solicitante, se intentará que el alumnado se sienta por cursos (grupos de convivencia), dentro de la zona habilitada para su grupo, y, usando obligatoriamente la mascarilla.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios



La limpieza y desinfección del aula será diaria por el personal de refuerzo a la limpieza del centro. Una vez terminada la jornada, se conectará durante 15 minutos la máquina de ozono cedida por el Ayuntamiento para desinfectar.

Al comenzar el servicio, y durante el desarrollo del mismo, se garantizará la ventilación natural mientras las condiciones meteorológicas lo permitan.

Comedor escolar

• Limitación de contactos

El comedor se encuentra dividido en tres espacios separados por cortinas de plástico transparente que van del techo al suelo.

Cada uno de estos espacios está limitado al uso por cada uno de los grupos del centro.

El flujo de entrada y salida, así como las zonas de acceso al comedor están bien diferenciadas según cada grupo.

La organización queda como sigue:

- Grupo 1: al estar localizado en un edificio diferente, se prepararán para desplazarse hacia el comedor a las 13:45 horas. Una vez agrupados cerca de la puerta de salida de su edificio, saldrán del mismo dirigiéndose hacia edificio de primaria. Utilizarán la puerta principal para acceder, utilizando la parte derecha del centro para dirigirse al comedor. Las monitoras acompañantes abrirán las puertas de acceso a la zona del comedor y, una vez hayan depositado sus pertenencias en las perchas situadas en los ventanales de la sala de profesores, entrarán al comedor siguiendo las señales horizontales. Cuando todos hayan terminado de comer, las/los monitoras/es los acompañarán cogiendo sus pertenencias hasta las gradas del pabellón, en las que esperarán a sus padres/madres utilizando solo y exclusivamente la primera grada disponible.
- Grupo 2: saldrán de sus aulas a las 13:58 para evitar aglomeraciones con el resto de cursos de su edificio. Se dirigirán al comedor por las escaleras directas que bajan al mismo y esperando en la puerta localizada antes de bajar las últimas escaleras. Una vez que se haya comprobado que todo el grupo 1 ha entrado al comedor, se abrirá la puerta para que depositen sus pertenencias en las perchas que se encuentran cerca del almacén que hay debajo de las escaleras, cerca de la puerta del comedor. Una vez hayan depositado sus pertenencias, entrarán al comedor, siguiendo las indicaciones de flujo hasta su zona habilitada. Una vez terminen de comer, saldrán de forma autónoma y guardando en todo momento las distancias de seguridad, cogerán sus pertenencias, y se dirigirán hacia las gradas del comedor, ocupando la tercera grada disponible en exclusiva hasta que sean recogidos por sus padres/madres.
- Grupo 3: saldrán de sus aulas siguiendo el orden establecido de salidas del centro, pero al bajar por su zona habilitada, utilizarán el pasillo que se encuentra entre el comedor y el



pabellón para dirigirse al comedor. Esperarán en este pasillo sin entrar en la zona común hasta que todo el grupo 2 haya entrado al comedor. Una vez hayan entrado, un monitor les indicará que entren en la zona común. Dejarán sus pertenencias encima de la mesa situada en la sala de profesores y entrarán en el comedor siguiendo las indicaciones hasta su zona habilitada. Una vez terminen de comer, saldrán del comedor siguiendo las flechas, cogerán sus pertenencias de la mesa de la sala de profesores, y, respetando en todo momento la distancia de seguridad, se dirigirán a las gradas, ocupando la quinta disponible en exclusiva hasta que sean recogidos por sus padres/madres.

- El alumnado del instituto deberá acceder al centro por la puerta secundaria localizada en el lateral izquierdo del centro para evitar todo contacto con el alumnado de infantil y primaria. Subirá por la zona situada detrás del pabellón, usará el pasillo localizado entre el pabellón y el comedor, y una vez que estén limpias y desinfectadas las mesas y sillas que van a utilizar para comer, el monitor escolar les dará paso para que utilicen la zona habilitada para el grupo 1. La zona habilitada para dejar sus pertenencias será la zona cercana a la reja situada en la zona común del comedor. Una vez que terminen de comer, recogerán sus pertenencias y abandonarán el centro manteniendo la distancia de seguridad, utilizando las escaleras principales y la puerta de entrada principal.



Los servicios habilitados para el uso por los usuarios del comedor son los localizados en la zona común del comedor y los del pabellón cubierto.

Se recomienda encarecidamente que, dada la situación excepcional generada por el COVID-19, el alumnado que tenga autonomía y pueda dirigirse de forma autónoma a su casa sea autorizado para ello, y para el resto del alumnado, se atiende a la responsabilidad de padres/madres intentando que el alumnado permanezca el menor tiempo posible en el centro para evitar posibles casos de contagio.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento la mascarilla, guantes y bata dentro de las instalaciones del comedor mientras se está atendiendo al alumnado.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos). Mientras las condiciones climatológicas lo permitan, se abrirán todas las ventanas del comedor para garantizar la ventilación natural del mismo.

Actividades extraescolares

Durante este curso escolar, aunque se recibieron solicitudes para el uso de los servicios, no hay alumnado interesado actualmente en hacer uso de las actividades extraescolares por miedo a contagios. Por lo cual, no se ha puesto en marcha.



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

Limpieza y desinfección

- Diariamente se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, reforzándose en las zonas utilizadas por el servicio de comedor escolar.
- Se realizará una limpieza previa a la desinfección, para asegurar la salubridad de las diferentes superficies y espacios.
- Además de la limpieza general realizada en el centro, se realizará un plan reforzado de limpieza (gradas y servicios del pabellón, aula matinal, servicios de todo el centro)
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Para su realización, cada aula contará con material para realizar la desinfección.
- Cada grupo de convivencia tendrá asignado material de música y E.F. de uso exclusivo. Se realizará una desinfección de los mismos una vez terminada la jornada escolar.

Ventilación

- Como norma general, las ventanas de las aulas permanecerán abiertas mientras la climatología lo permita. Los días que las condiciones climatológicas sean desfavorables, se realizará una ventilación natural varias veces al día, coincidiendo en lo posible con los cambios de clase.
- Las ventanas del comedor escolar permanecerán abiertas durante todo el horario de uso del mismo por el alumnado.
- Está prohibido el uso de ventiladores salvo en el caso de que las ventanas del aula o recinto estén abiertas, garantizando que el flujo de aire no se dirija a las personas. En los ventiladores de techo, el flujo de aire se dirigirá hacia arriba.
- El filtro de los equipos de aire acondicionado será limpiado y desinfectado una vez a la semana. La zona de impulsión y retorno del aire se limpiará y desinfectará diariamente al finalizar la jornada escolar.

Residuos

- Para su recogida se utilizará el mismo sistema usado en años anteriores.
- Todas las papeleras tendrán bolsa interior. Serán limpiadas y desinfectadas al finalizar la jornada escolar. La bolsa interior deberá cerrarse previamente a su extracción.
- En el caso excepcional en el 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.
- 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.

Aseos

- Las puertas exteriores de los diferentes aseos permanecerán abiertas desde el inicio de la jornada escolar hasta su limpieza y desinfección una vez terminada la jornada por la empresa de limpieza. Las ventanas permanecerán semiabiertas para garantizar la ventilación.
- Cada grupo tiene asignados unos aseos. No está permitido el uso de aseos asignados a otros grupos. Los aseos localizados en el edificio del comedor escolar y los del pabellón de deportes, solo podrán ser utilizados por el alumnado usuario del comedor.
- Solo está permitido usar un urinario y una cabina por aseo. La ocupación máxima será de dos personas por aseo en el servicio de los alumnos y una persona en el servicio de las alumnas.
- Los aseos del profesorado serán de uso exclusivo por el mismo. La puerta permanecerá abierta, mientras no esté en uso, para garantizar una correcta ventilación durante la jornada escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos serán limpiados y desinfectados al menos dos veces al día.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ocupación máxima

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
- En la entrada de puerta de los servicio se localizará un cartel con la indicación del aforo máximo de los mismos, dependiendo de sus características.

Limpieza y desinfección

- Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
- En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos.
- No se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Ventilación

- La puerta de los mismos así como las ventanas permanecerán abiertas desde el inicio de la jornada escolar hasta el fin de la misma, garantizando la ventilación natural.

Asignación y sectorización

Cada grupo de convivencia tiene asignados unos servicios de referencia, siendo los siguientes:

- Grupo de convivencia 1: servicios ubicados en el edificio de infantil.
- Grupo de convivencia 2: servicios ubicados en el edificio intermedio de los tres de la zona alta.
- Grupo de convivencia 3: servicios ubicados en el edificio superior, además de los localizados en el edificio de la zona baja a la izquierda, donde se encuentran las aulas de A.L., P.T., aula específica y orientación.



- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.



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

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo, salvo en los grupos que tengan más de 6 años en los que el uso de la mascarilla es obligatoria.
- B. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer



en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, o bien, con el teléfono de contacto pre-establecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). 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, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que



deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.



- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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



16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

El día 9 de septiembre está programada la reunión de padres para informar sobre la circular de comienzo de curso, los aspectos generales referidos a seguimiento y evaluación del alumnado, así como la explicación pormenorizada de las zonas autorizadas para el grupo de referencia al que pertenece su hijo/a y las normas más importantes recogidas en el presente protocolo.

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

Se realizará entrega de los mismos documentos que se entreguen en la reunión mantenida el 9 de septiembre, incluyendo un documento resumen de los aspectos más importantes de este protocolo.

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

Además de la información ofrecida a los padres/madres en la reunión previa a la incorporación del alumnado al centro, se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el protocolo completo a través de la página web del centro, mediante una comunicación vía I-Pasen e información a los delegados/as de madres/padres de cada grupo para garantizar la difusión del protocolo.



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de la puesta en marcha del protocolo y de las modificaciones necesarias para adaptarse a los nuevos escenarios que se puedan plantear.	Comisión permanente Covid	Durante todo el curso escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Número de revisiones del protocolo. - Número de reuniones o debates mantenidos entre la comisión covid.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Diagnosticar si el protocolo y los ajustes realizados garantizan las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias.	Comisión permanente Covid	Al finalizar el curso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Número de contagios producidos dentro del centro educativo.





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

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

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




- Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo	Grupos de convivencia que lo conforman	Aseo (planta y n.º aseo)
1	3, 4 y 5 años de Ed. Infantil (3 grupos de convivencia)	Aseo del edificio de Infantil
2	1ºA, 1ºB, 2º y 3º de Ed. Primaria (4 grupos de convivencia)	Aseos del edificio del grupo de convivencia 2 (edificio intermedio)
3	4º, 5º y 6º A y 6º B de Ed. Primaria (4 grupos de convivencia)	Aseos del edificio del grupo de convivencia 3 (edificio superior)



ANEXO II.

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

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

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

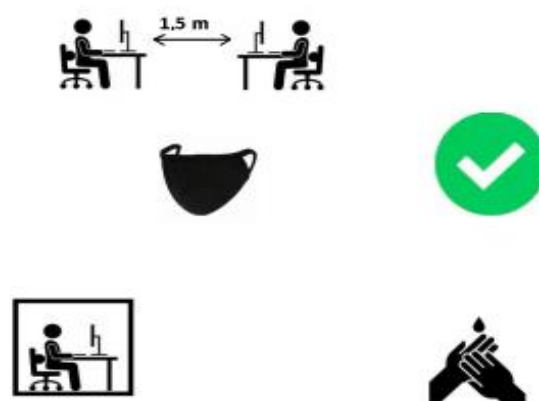
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



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

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

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



Cada persona debe usar su propio material.

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



Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

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

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






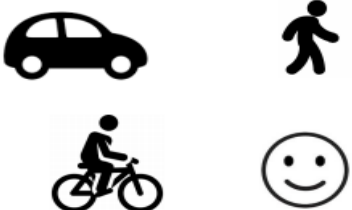
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.


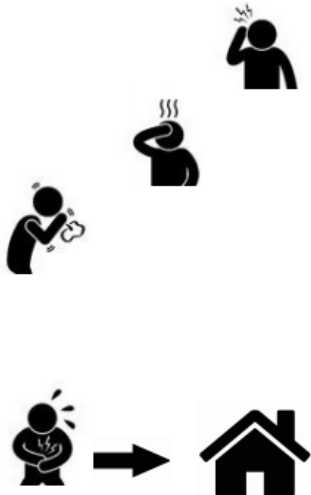


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.











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

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

ANEXO III.

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

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

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





Disposiciones particulares del Centro.

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



ANEXO IV

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

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



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





	ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



ANEXO V

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Design: Creative Agency, Barcelona



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

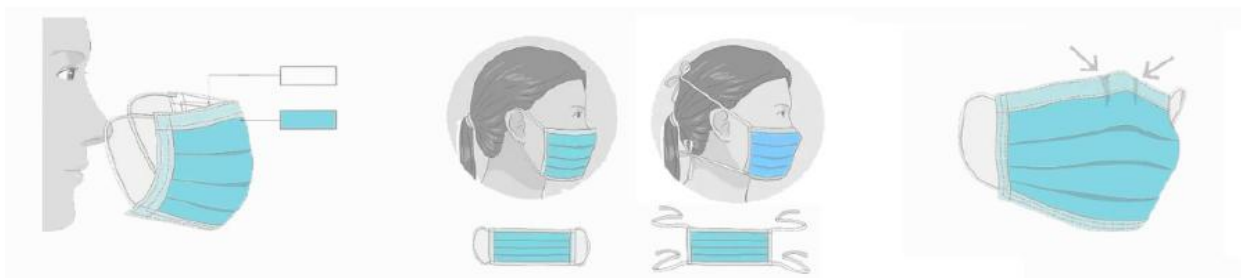
CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE



RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID -19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID -19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención , contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





Junta de Andalucía

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.



19. PROTOCOLO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

PROTOCOLO COVID-19 EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

CEIP Ntra. Sra. del Rosario (Luque). Curso: 2020/21

***Adaptado de las recomendaciones del COLEF**

1. Introducción

El área de Educación Física presenta una serie de condicionantes: espacios, actividades, movimiento, materiales, equipamientos e interacción, que hace necesario establecer unos procedimientos específicos para minimizar los riesgos y aseguren el bienestar del alumnado y del propio docente.

Por ello y con el objeto de establecer unas medidas de prevención, higienes y desinfección, se exponen a continuación una serie de acciones a poner en marcha durante el curso escolar 2020/21.

2. Acciones a poner en marcha

2.1 En la programación

- Adaptación de los contenidos competenciales claves y selección de aquellos imprescindibles para trabajar en estas condiciones (tiempo de clase presencial, medios, espacios disponibles, etc.).
- Atención a los aprendizajes imprescindibles que no pudieron alcanzarse en el curso escolar anterior debido al confinamiento, tratando de recuperarlos y que el alumnado alcance los objetivos previstos.
- Revisión de los contenidos para adaptarlos al alumnado con NEE.
- Selección de contenidos que permitan una disminución del riesgo de contagio, atendiendo a la utilización de espacios al aire libre y actividades sin material.
- Adecuación al nivel de partida del alumnado, teniendo en cuenta que durante los meses anteriores se han visto afectados por una disminución de su actividad física, lo que puede conllevar una peor condición física y de motricidad, debida al sedentarismo y la inactividad.

2.2 En las clases de Educación Física

- Se dará prioridad a las actividades sin contacto físico y en las que se pueda mantener el distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros.
- Evitar las actividades en las que no se pueda respetar el distanciamiento y que por su naturaleza (por ejemplo, altas intensidades) no es posible o recomendable el uso de
- mascarilla. En el caso de realizar actividades en las que no se puedan mantener las distancias de seguridad que marca la normativa, todo el alumnado deberá llevar mascarilla.
- Adaptación de las reglas de los juegos y deportes colectivos de tal manera que se controle mejor el acercamiento físico entre participantes.
- Priorizar las actividades con implementos personales como una estrategia para mantener las distancias de seguridad (sticks, palas, raquetas, etc.).



- Se atenderá a las recomendaciones sobre distancia de seguridad en aquellas actividades en las que haya una gran intensidad o alta velocidad de desplazamiento:
- Caminar rápido (4 km/h) debería mantenerse una distancia de 5 metros
- Correr rápido (14,4 km/h) 10 metros

2.3 En los espacios e instalaciones

- Se priorizará el uso de la pista polideportiva al aire libre, siempre que la climatología lo permita. Se atenderá a los espacios establecidos para cada grupo de convivencia.
- En los casos que sea necesario el uso del pabellón municipal, se atenderá a la entrada y salida establecida en el protocolo de centro y los grupos de convivencia establecidos. Al mismo tiempo se mantendrá el portón grande abierto para garantizar una adecuada ventilación. Se instalará una mesa con gel hidroalcohólico para garantizar una adecuada higiene de manos tanto a la entrada como salida de las clases.
- Siempre que sea posible se optará por agua y jabón para la limpieza de las manos, tanto antes, durante y después de las clases de E.F. En estos casos, se garantizará un orden de entrada/salida al servicio establecido para cada grupo de convivencia.
- Se señalizará los lugares donde deben dejar las mochilas y/o abrigos, evitando en todo momento que éstas entren en contacto, así como evitar aglomeraciones en todo el proceso.
- Se prestará atención a la movilidad del alumnado para el acceso a los espacios de EF, atendiendo al protocolo del centro, así como se limitará el acceso al almacén de material
- Se instalará contenedores con tapa y a ser posible con pedal, para respetar el protocolo de “usar, embolsar y tirar”.

2.4 En el uso de materiales

- Evitar actividades en las que haya que tocar superficies sin limpieza previa o que no formen parte de los procedimientos habituales de limpieza del centro.
- Priorizar el uso de material que sea más sencillo desinfectar, tales como aros, ladrillos, cuerdas y pelotas.
- Cada grupo de convivencia tendrá asignado un material propio que dispondrá de un almacén único. Para ello, se utilizará un código de color para este material. Grupo 1: Color azul y verde. Grupo 2: Color rojo y amarillo.
- Cada alumno/a traerá su propia pelota que llevará impreso su nombre y apellidos, que se desinfectará tras cada uso y se guardará en el almacén de material correspondiente al grupo de convivencia.
- Se llevará una hoja de control del material utilizado cada día y por cada grupo de convivencia.
- El uso de implementos personales será una estrategia para mantener la distancia de seguridad.
- El alumnado creará sus propios materiales de EF, a través de proyectos incluidos en los propios contenidos del área.



3. Respecto al alumnado

- Se ofrecerá información al alumnado sobre las medidas de prevención, higiene y desinfección que también son su responsabilidad en EF: lavarse las manos correctamente, evitar tocarse la cara, expectorar solo en pañuelos que puedan desecharse, tocar solo el material imprescindible, distancias de seguridad durante las clases, etc..
- Énfasis al protocolo DIMAMA (Distancia, Mascarilla, Manos)
- Se dará un énfasis especial a los temas relacionados con la higiene personal y los hábitos de vida saludables. En este sentido, la bolsa de aseo será imprescindible, estando dotada de pequeña toalla, jabón y gel hidroalcohólico. Será de uso individual y estará estrictamente prohibido compartirla. Al tratarse de elemento de uso personal, se llevará a casa y se traerá cada día que se imparta clase de E.F

4. En las clases de Educación Física

4.1 Antes

- Vigilar que todo el alumnado porta mascarilla. En caso necesario se dispondrá de un remanente de mascarillas para casos excepcionales.
- Acompañar al alumnado desde su clase hasta el patio o el gimnasio, vigilando se respete el orden de fila, se mantenga la distancia y evite tocar superficies.
- Recordar las normas básicas ante la COVID-19
- Comprobar que los dispensadores de gel o jabón contienen cantidad suficiente.
- Trasladar el material de EF propio de cada grupo de convivencia, que previamente será desinfectado según el protocolo del centro.
- Asegurarse de un correcto lavado de manos antes de entrar a la clase de EF.
- Para las clases en la propia aula, se abrirá la puerta y ventanas con tiempo suficiente para ventilarla.

4.2 Durante

- Vigilar que el alumnado respete en todo momento las medidas de distanciamiento, el uso de la mascarilla, así como evitar el contacto con los compañeros/as y superficies.
- Disponer de material adicional para posibles contingencias, evitando el uso compartido de materiales propios de la EF.



4.3 Después

- Se implicará al alumnado en la limpieza y desinfección del material, siempre que no suponga un riesgo. No se devolverá ningún material al almacén de cada grupo de convivencia sin haberlo desinfectado previamente.
- Atender al orden del alumnado para que procedan a la limpieza de manos atendiendo a las medidas de distanciamiento. Se establecerá un tiempo prudente al final de la clase para garantizar la limpieza personal.
- Asegurarse de que cogen bolsa de aseo, mochilas, chaquetones, etc.. , de manera ordenada y evitando aglomeraciones.

5. Otras consideraciones

- En caso de que un alumno/a presente síntomas relacionados con el COVID-19, se atenderá al protocolo establecido en el centro.
- Se informará a las familias o tutores legales de todas las medidas puestas en marcha en el área de EF para que sea un entorno seguro.
- En la clase de E.F o en los espacios de uso, se instalará toda la cartelería específica que determine el propio protocolo del centro..



20. PROTOCOLO E.O.E. DE REFERENCIA.

RECOMENDACIONES SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL E.O.E EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PERSONAL DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

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

El personal del EOE llevará mascarilla (preferiblemente FFP2 sin válvula) en los espacios comunes del centro.

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

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

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

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

DESPACHO DE ORIENTACIÓN.

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

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

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

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



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

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

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

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

Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).

En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal sería recomendable el uso de equipos de protección individual EPI' (mascarilla FFP2) por parte del/ de la Orientador/a.

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

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

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

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

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

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

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



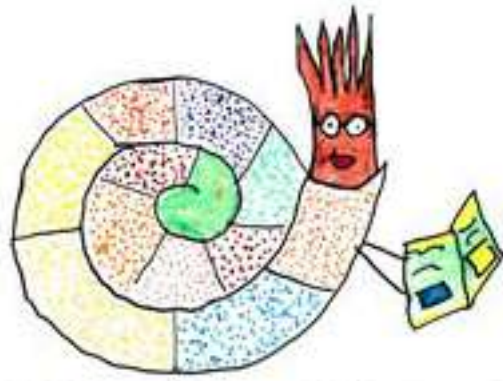
En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos similar a la que tenga la Secretaría del centro.

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

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

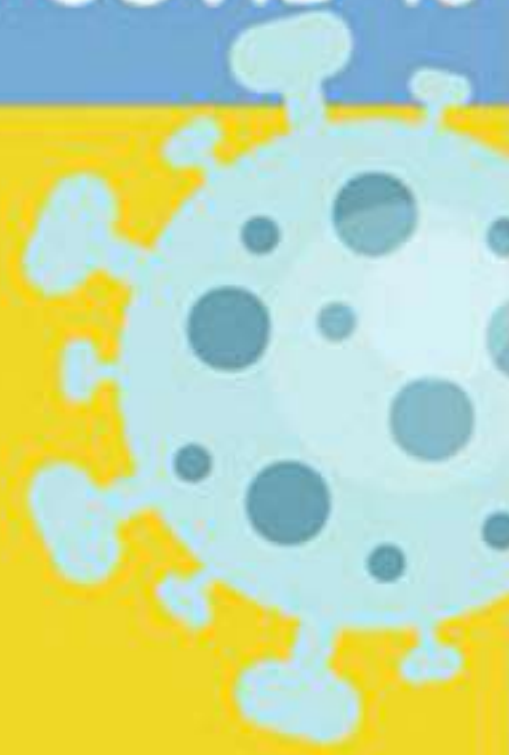
Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.





CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

NORMAS DE SEGURIDAD

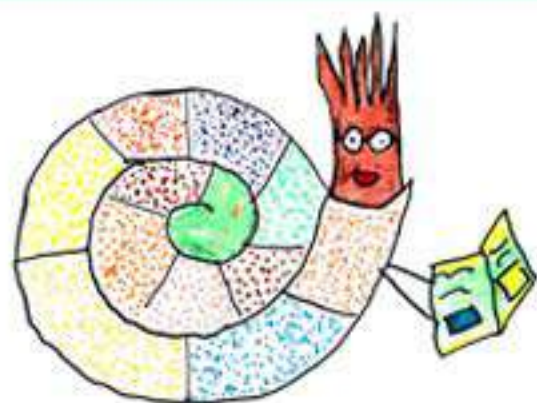


**MANTENGA LA DISTANCIA
DE SEGURIDAD**



**EVITE LAS
AGLOMERACIONES**

Gracias por tu colaboración

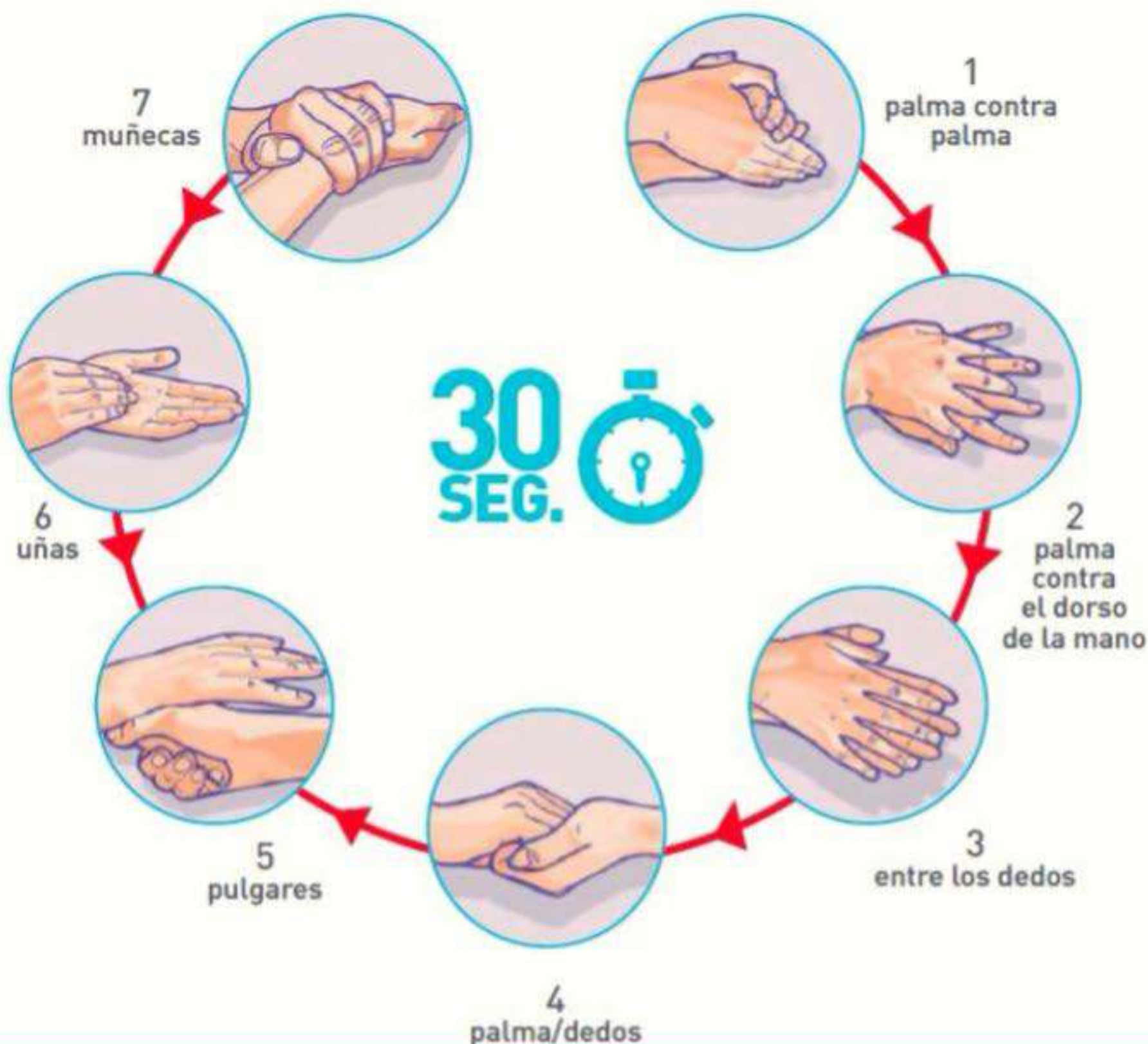


CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

LAVADO DE MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO



**Para una correcta
higiene de manos,
cumple las siguientes
INSTRUCCIONES**

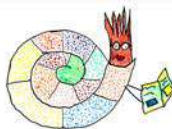


Gracias por tu Colaboración





Junta de Andalucía



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

1a



1b



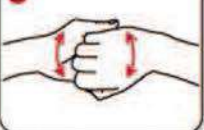
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2



Frótese las palmas de las manos entre sí.

5



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



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua.



Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

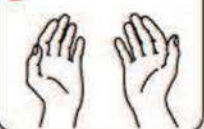


Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos

8

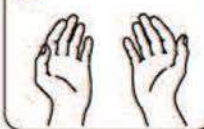


Una vez secas, sus manos son seguras.



40-60 segundos

11



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1

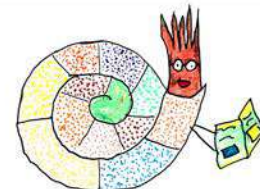


Organización
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiesen ocasionar su utilización.



Junta de Andalucía



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

**OCUPACIÓN MÁXIMA DEL
ASEO**

1 PERSONA

GRACIAS

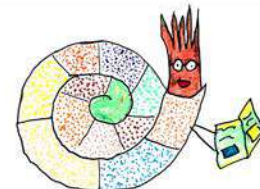
1

WC





Junta de Andalucía



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

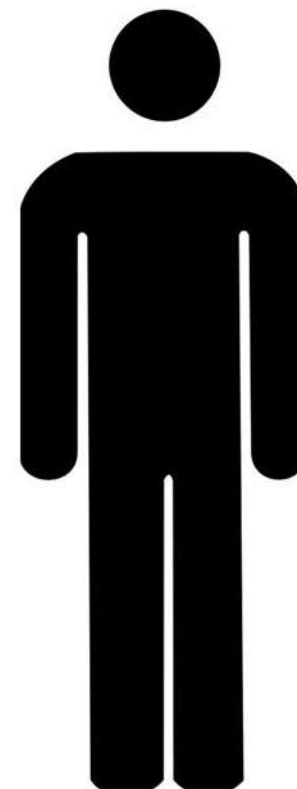
**OCUPACIÓN MÁXIMA DEL
ASEO**

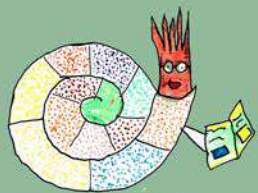
1 PERSONA

GRACIAS

1

WC





CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

¿CÓMO USAR LA MASCARILLA?

A
Junta de Andalucía



Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla



Toca solo las gomas de la mascarilla



Póntela sobre nariz y boca



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz



Retírala tocando sólo las bandas elásticas



Deposítala en la basura y lávate las manos

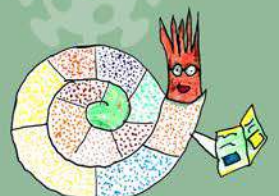
NORMAS DE PROTECCIÓN



Evitar el saludo
con contacto físico

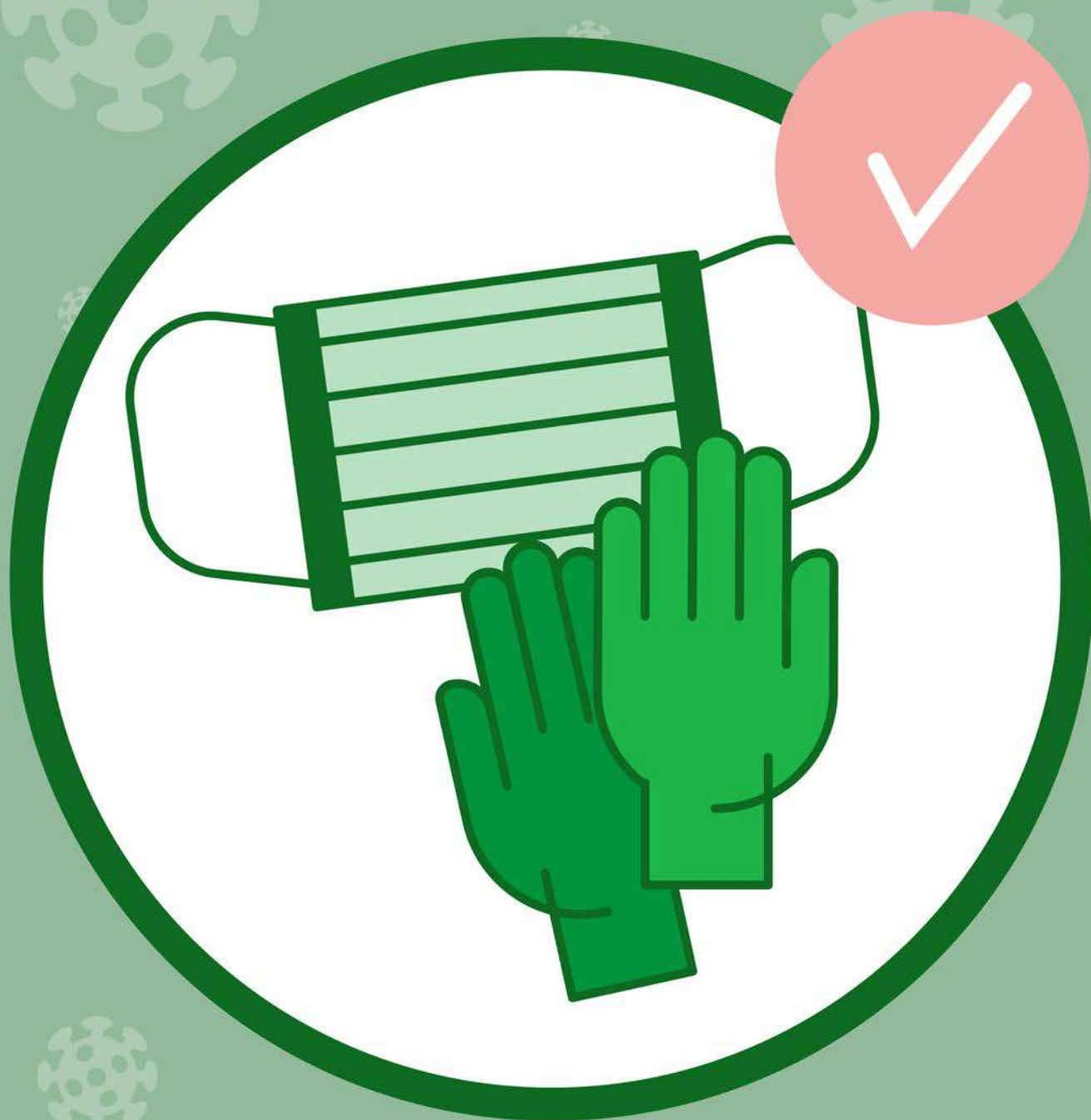


Junta de Andalucía

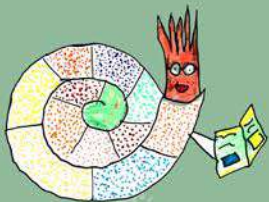


CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

RECOMENDACIONES GENERALES

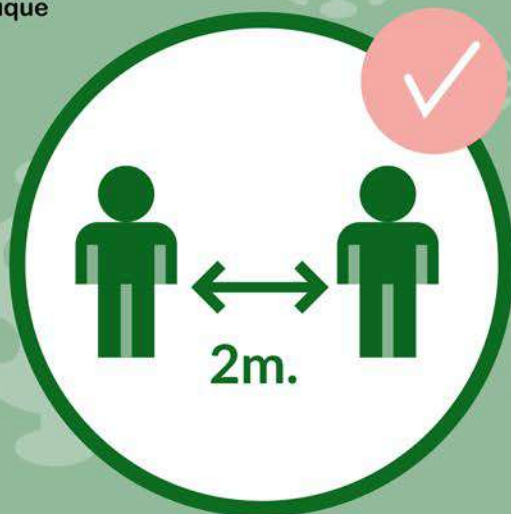


Usar mascarillas
y guantes



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

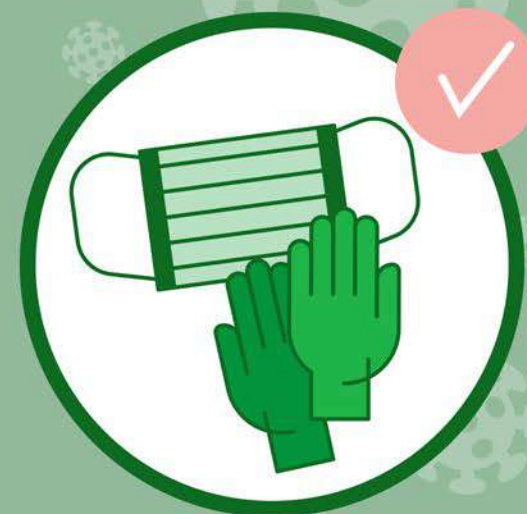
NORMAS DE PROTECCIÓN



Mantener la distancia de
seguridad mínima de 2 metros



Realizar higiene de manos
frecuentemente



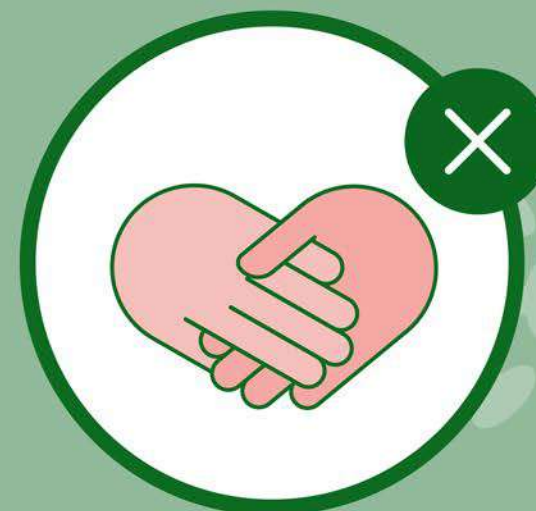
Usar mascarillas
y guantes



No tocarse ojos, nariz o boca
con las manos



Toser y estornudar con un pañuelo, o
en la parte interna del codo



Evitar el saludo
con contacto físico

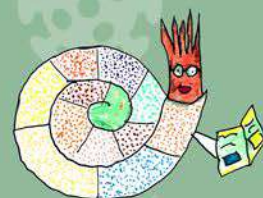
RECOMENDACIONES GENERALES



Realizar higiene de manos
frecuentemente



Junta de Andalucía

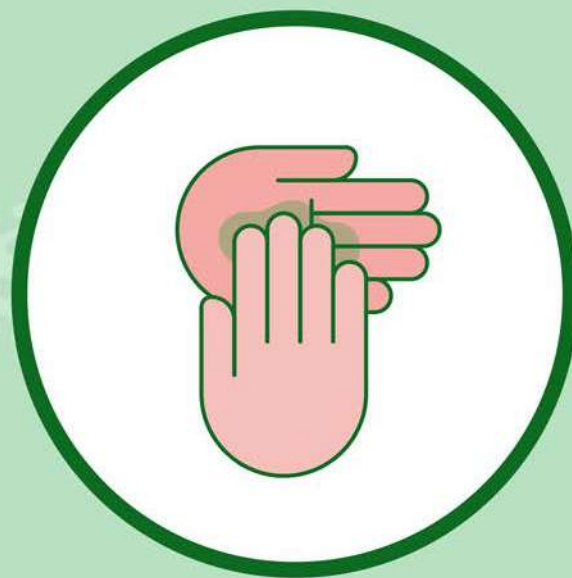


CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

¿CÓMO LIMPIARSE LAS MANOS CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



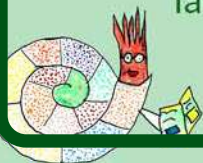
Deposite en las manos una cantidad de producto suficiente para la superficie a tratar



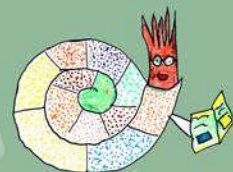
Frótese las palmas de las manos entre sí, entrelace los dedos, frotese los dedos de las manos con la palmas, los dedos pulgares, así como las puntas de los dedos



Deje secar durante 20-30 s. y entonces, sus manos son seguras



¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN?



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque



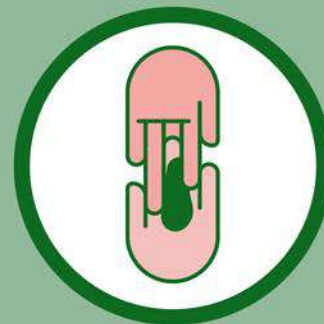
Mójese las manos
con agua



Deposite en la palma de la
mano jabón para cubrir
toda la superficie



Frótese las palmas de las
manos entre sí



Frótese las manos con los
dedos entrelazados



Frótese con un movimiento
de rotación los pulgares de
ambas manos



Frótese la punta de los
dedos de ambas manos,
haciendo un
movimiento de rotación



Enjuáguese las
manos con agua



Séquelas con una
toalla de un solo uso



Utilice la toall
para cerrar el grifo



Deje secar durante 40-60 s.
y entonces, sus mano
son seguras



Junta de Andalucía

RECOMENDACIONES GENERALES



No tocarse ojos, nariz o boca
con las manos



Junta de Andalucía



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

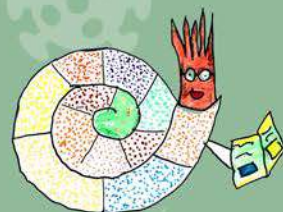
RECOMENDACIONES GENERALES



Toser y estornudar con
un pañuelo, o en la
parte interna del codo

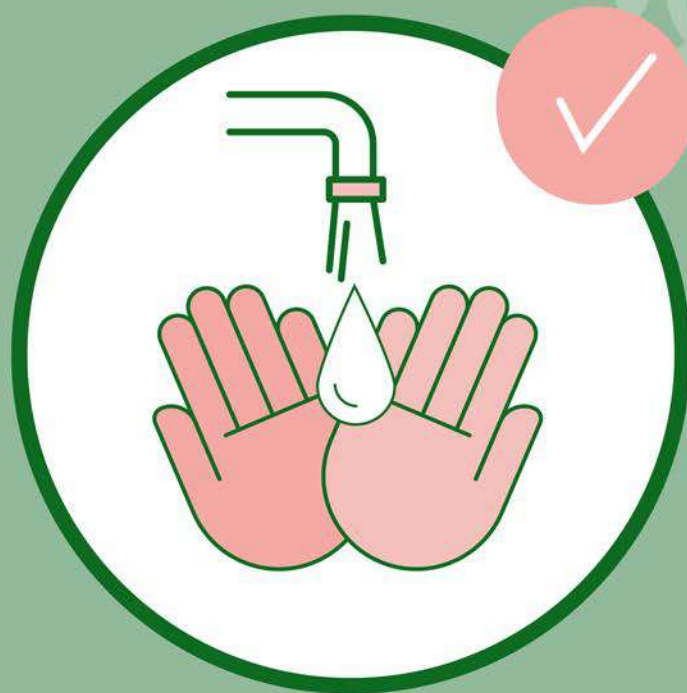


Junta de Andalucía



CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

RECOMENDACIONES GENERALES



Lavarse siempre las manos al tocar objetos de uso común



Pomos de puerta



Mandos a distancia



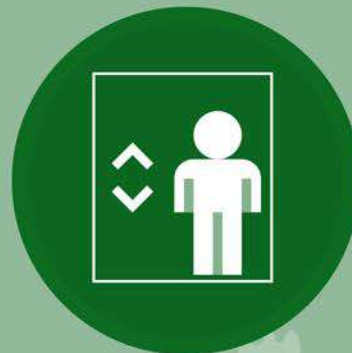
ordenadores



Sistemas de acceso



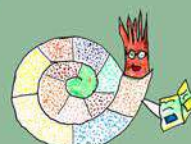
Fotocopiadoras



Ascensores

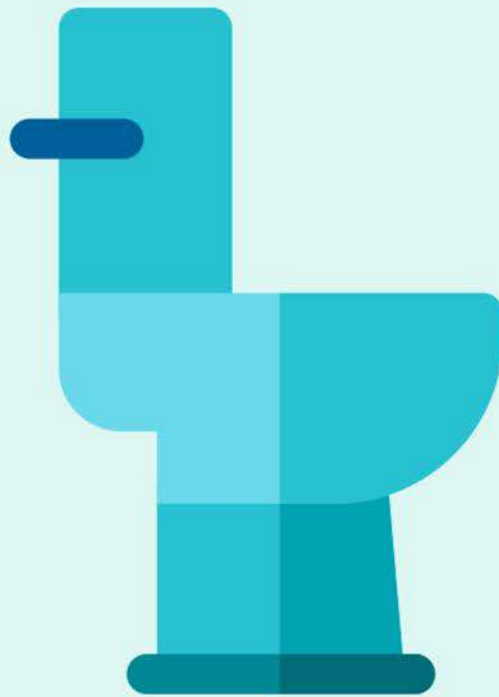


Junta de Andalucía



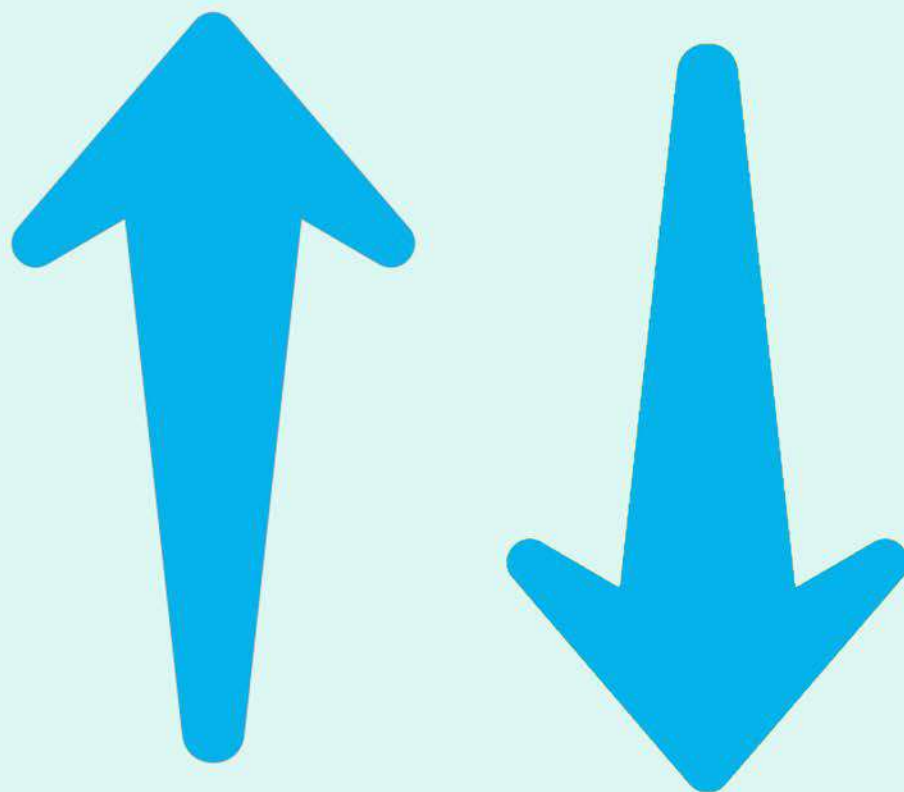
CEIP Ntra. Sra. del Rosario
Luque

AFORO LIMITADO

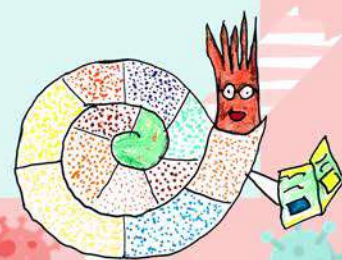


2 PERSONAS

SIGUE LAS

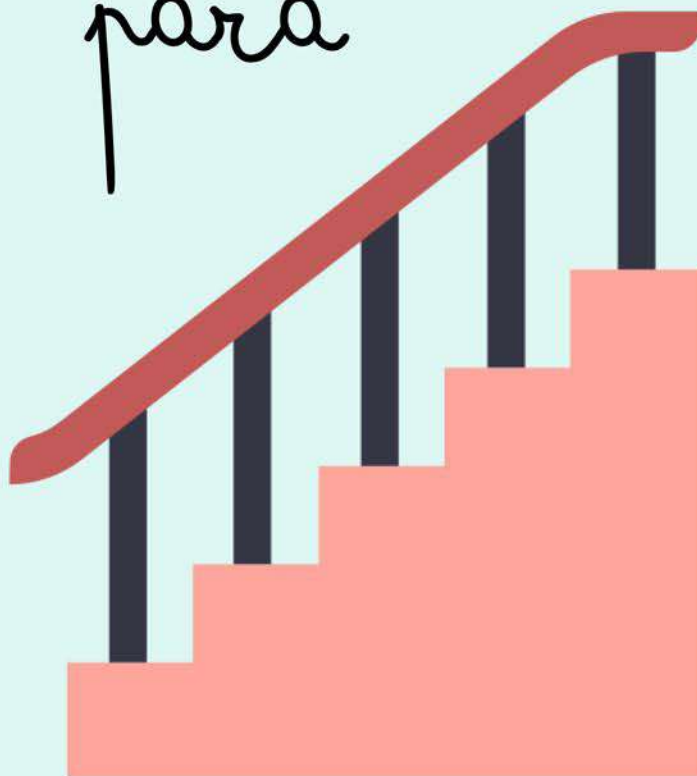


DIRECCIONES



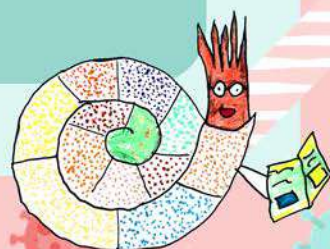
USO EXCLUSIVO

para



las clases de

Infantil 5 años



USO EXCLUSIVO

para



las clases de

Infantil 4 años



AGOSTO 2020

GP Servicios Educativos S.L.

PROTOCOLO DEL MONITOR

PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
AL CURSO ESCOLAR 2020/2021

Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, actividades extraescolares y programas de refuerzo educativo en tiempos COVID-19

SOBRE EL PROTOCOLO

El presente protocolo está basado en el documento de la Consejería de Salud y familias " Medidas de prevención, protección, vigilancia y protección de la Salud COVID-19 para centros educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, para el curso 2020/2021"

El documento que se presenta recoge medidas tanto de obligado cumplimiento para los monitores como recomendaciones tanto para ellos como para las familias y tutores como para los alumnos, y tendrá un papel fundamental en su éxito la corresponsabilidad social de todas las partes implicadas.

En la elaboración han participado expertos en la organización y dirección de servicios complementarios educativos, en Salud Pública, Salud laboral y prevención e higiene en el trabajo y Monitoras con amplia experiencia en la prestación de servicios.

Este protocolo será complementario al programa de trabajo de cada servicio.

En caso de conflicto entre el presente documento y las normas del centro, siempre prevalecerán las del centro.



GP Servicios Educativos S.L.

CONTENIDO

01

**MEDIDAS DE
PREVENCIÓN
PERSONAL**

Personales y para con
la comunidad

02

**MATERIALES
DEL
MONITOR/A**

03

CERCIORATE

04

PROCURA

05

NO PUEDES

06

CONTROLA

07

**UNA VEZ EN
EL AULA**

08

**APRENDE,
ENSEÑA Y PON
EN PRÁCTICA**

09

TU ACTITUD

10

**INCORPORAMOS A
TU CONTRATO**

11

REGISTROS



¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralo tras su uso

1-2 m



Mantén **1-2 metros de distancia** entre personas



Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación

Consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

17 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



GP Servicios Educativos S.L.

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD

Si

- Estás en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.
- Estás en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19 (Aunque no hayas tenido síntomas)
- Presentas alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19 (Decaimiento; Dolor de garganta; Pérdida del olfato; Cambios en los sabores; Dolores musculares; Vómitos / Diarrea; Dolor torácico; Dolor de cabeza).



LLÁMANOS Y NO VAYAS AL COLE



GP Servicios Educativos S.L.

- Hemos elaborado un modelo de auto registro para que puedas controlar tus síntomas cada día antes de ir al colegio.
- Si notas algún síntoma, deberás comunicarlo vía telefónica a la empresa para el control y gestión de la incidencia.

QUÉDATE EN CASA

- Obligatoriamente deberás presentar a la empresa un documento médico de la consulta con indicaciones si las hubiere.
- La empresa lo pondrá en conocimiento del centro



GP Servicios Educativos S.L.

TOSE



y

ESTORNUDA

en tu

BRAZO



#FrenaLaPropagación



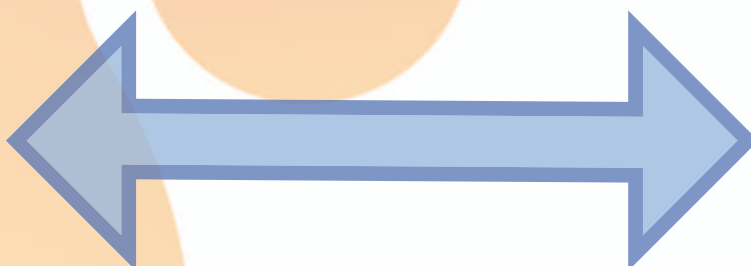
GP Servicios Educativos S.L.

AYUDEMOS TODOS



Manteniendo

LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



#FrenasLaPropagación

MATERIALES DEL MONITOR/A

Mascarilla

Deberás adquirirlas tú mismo para lo que la empresa o bien te proporcionará las necesarias, o bien te ingresará 0.20 € por cada 4 horas de servicio (si optamos por esta solución cantidad la iremos adaptando a los precios del mercado).



Guantes desechables

No son necesarios ya que está más que comprobado que el correcto y frecuente lavado de manos con agua y jabón es la mejor medida. Complementariamente se usará el gel hidroalcohólico. No obstante, le pediremos a las Direcciones de los centros que nos indique donde podríamos tener un par de guantes de emergencia para algún caso excepcionalmente urgente.



Gel hidroalcohólico

Lo pondrá el centro en cada aula o espacio, a la entrada y la salida del mismo.



Jabón

En los aseos lo pondrá el centro.



Bata o peto

De ser un servicio que lo precise (ej. Comedor) te lo proporcionaremos como hasta ahora. Eso sí, procura lavarlo frecuentemente en ciclos largos o a 60 grados..



Material del Aula

Hemos de procurar tener los mínimos posibles, pero si los usamos hay que desinfectarlos.



Rociador

Lo pondrá centro, pero, si no lo ponen, te pedimos el favor de que te hagas con uno y lo prepares tú. Necesitaremos tu colaboración en ese caso. La verdad, es muy práctico que cada uno/a de vosotros/as os hagáis cargo de eso cada día y que vaya y venga con vosotros para no correr riesgos.



Papel secamanos

Para secar tras el rociado. Esto también lo debe de poner el Centro



Papelera con bolsa

Para los desechos. Lo pondrá el Centro





- De mantener al día y accesibles los listados y teléfonos de familiares y tutores.
- De tener actualizados los registros de asistencia de los alumnos.
- De llevar siempre puesta tu mascarilla, en las condiciones adecuadas.
- De que en los aseos exista agua y jabón.
- De lavarte las manos con agua y jabón antes de comenzar el servicio y si es posible un par de veces durante la actividad.
- De llevar un botecito pulverizador con agua y lejía diluida (30 ml de lejía común por litro de agua. Cuando la apliques, déjala actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.)
- De ventilar el aula a la entrada y a la salida durante al menos 5 minutos antes y después del uso. 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.
- De que cada alumno utiliza el gel hidroalcohólico a la entrada y salida del Centro y/o del aula.
- De que los alumnos no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- De que los geles hidroalcohólicos estén controlados y no accesibles por los alumnos sin supervisión.
- De echar a la papelera cualquier residuo que se genere
- De conocer los planes de contención del Centro. Uso de Aseos, medidas preventivas, localizaciones de puertas de entrada y salida, y normas del centro.



- Utilizar lo menos posible objetos durante la intervención educativa o no educativa. En caso de usarlos deberás de desinfectarlos entre cada uso con la disolución de agua y lejía.
- Lavar el uniforme regularmente a ser posible con lavados largos o a 60 °C.
- Evitar aglomeraciones a la entrada y salida.
- Mantener el distanciamiento físico a la entrada y salida
- Que no se utilice el ascensor en caso de que lo haya
- Evitar las actividades que requieran o conlleven actividad física dentro del aula
- Que los alumnos usen las mascarillas, ya que compartirán espacios con distintos grupos o clases
- Que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada

- Compartir bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles y teléfonos
- Dejar en el aula ni tóxicos (limpiador desinfectante de lejía,) ni materiales tuyos.
- Permitir que en caso en el que haya distintos grupos de convivencia, unos alumnos de un grupo interaccionen con los de otro.
- Realizar actividades que puedan ocasionar aglomeraciones

- Las personas con las que has mantenido contacto estrecho al menos en los últimos dos días. Debes tener un “Mapa de contactos” y decirles a todos y todas que de caer enfermo/a hagan el favor de comunicártelo para que puedas
- tomar las medidas oportunas lo antes posible. Igualmente te servirá para avisarles si eres tú quien caes enfermo/a.
- Que alumnos no acuden al servicio y no conoces las causas, y ponlo en conocimiento de la Dirección.
- Es poco probable que te aparezcan síntomas durante el servicio dado el poco tiempo que estos tienen, pero en su caso, mantén las distancias y protecciones y sigue el protocolo. Llama también inmediatamente al teléfono de emergencias COVID de la empresa. Desde ahí contactaremos con la dirección del centro y las familias si esta lo considera. Mantente tranquilo.
- Si el inicio de tus síntomas es grave, o tienes dificultad para respirar, no lo dudes, llama al 112.



GP Servicios Educativos S.L.

CREA TU MAPA DE CONTACTOS



PLAN ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CASO DE COVID19

Protocolo de inicio de curso 2020/2021



GP Servicios Educativos S.L.

DETECCIÓN INICIAL DE SIGNOS O SÍNTOMAS

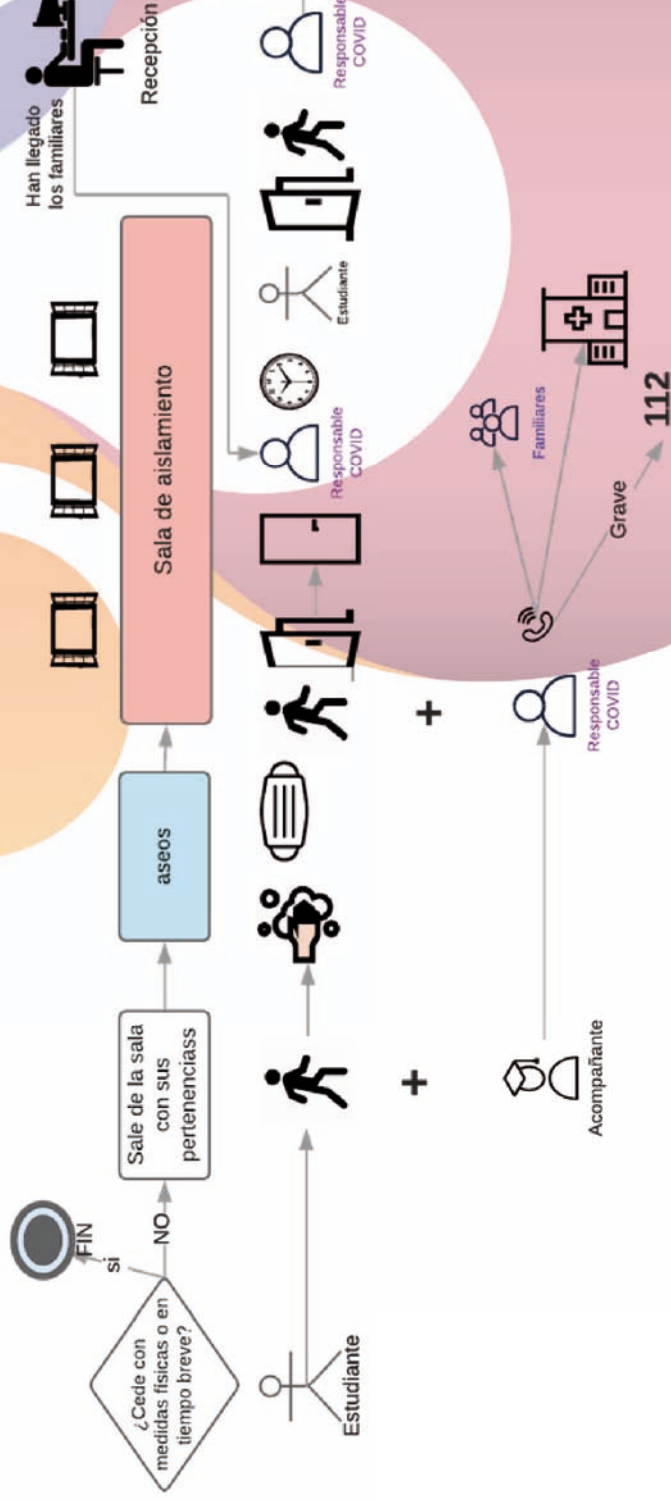
Decaimiento, irritabilidad, sudoración, manifestación de sentirse mal, pudiendo ser indicativos de fiebre o febrícula; tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza moderado, dolor abdominal moderado, o cualquier otro síntoma que el docente considere que no cede con medidas físicas o en un tiempo breve

DURANTE LA ESPERA

* Vigilancia y monitorización de constantes y empeoramiento del cuadro.
(Temperatura, dificultad respiratoria si la hubiera, etc.)
* Recogerá información sobre el curso y asignaturas que ha tenido durante el día para garantizar el seguimiento de contactos

ACCIONES TRAS LA ACTUACIÓN

* Comunicación al servicio de limpieza para que procedan a su desinfección y se limpie todo el material no fungible o desechable que ha usado con etanol 70°
* comunicará a la Dirección del Centro la intervención para su seguimiento y planificación de otras medidas si fueran precisas



- Si nuestras actividades se realizaran en grupos de convivencia, no será necesario el uso de mascarilla, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- En el caso en que tengas alumnos de distintos grupos, deberás separarlos, evitar contactos cercanos y exigir el uso de mascarilla.
- Si en el mismo espacio hay alumnos de distintos grupos de convivencia, deberás separarlos por zonas. Consulta las normas del centro.
- Si excepcionalmente algún alumno presenta síntomas compatibles, sigue el protocolo y llámanos. Sé natural hasta su recogida. Procura no tocarlo, y en su caso utiliza el gel hidroalcohólico. Tan pronto puedas, lávate las manos (40-60 segundos) y no te toques mascarilla, cara y ojos. Proporcióname una mascarilla si no la tiene.
- Si excepcionalmente algún alumno va al aseo, ha de hacerlo según las normas del centro.

- El uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Evitar el compartir objetos o material escolar.
- La importancia de lavarse las manos correctamente.
- La forma de toser.
- La importancia del distanciamiento físico.
- A reconocer los principales síntomas y signos del COVID.
- A comunicar a sus padres o a sus monitores sus síntomas.
- Que son grupos de convivencia y cuál es el suyo.
- La importancia de respetar sus grupos de convivencia.



- Mantén una actitud positiva y proactiva con los alumnos.
- No fomentes el miedo, sino la seguridad que aporta el cumplimiento de las normas.
- Presta atención a los sentimientos y emociones propias y de tu alumnado.
- Implícate en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Esfuérzate en conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Sé discreto y mantén la confidencialidad
- No tomes decisiones que no te correspondan.
- Respeta siempre las normas del centro

- Debes realizar el curso "ON LINE" de actuaciones ante el COVID que ha preparado la empresa. El certificado lo podrás descargar en Atenea>Buzón documental 15 días después de su realización.
- Puedes aprender cómo utilizar las mascarillas en estos enlaces: https://youtu.be/_Zp25TZnU4U; <https://youtu.be/aCPY6ROpAul>
- Puedes aprender a lavarte las manos en: https://www.youtube.com/watch?v=BkZ6DJ4E_As; <https://www.lavanguardia.com/vida/20200310/474057599115/como-lavarse-manos.html>
- Que hacer si toses o estornudas : <https://www.youtube.com/watch?v=gWIhCFo0lvU>
- Distancia de seguridad : https://cadenaser.com/ser/2020/04/10/sociedad/1586510741_975029.html
- La acogida emocional en tiempos COVID : <https://colegiokaude.com/wp-content/uploads/2020/06/PLAN-DE-ACOGIDA-COVID-19-web.pdf>

INCORPORAMOS A TU CONTRATO



- Cláusula adicional en la que te comprometes a seguir el presente protocolo y a acatar las normas del centro.
- Cláusula adicional de obligatoriedad de acudir al médico en caso de tener síntomas o signos compatibles con infección por COVID-19, y de comunicarlo a la empresa de inmediato, con los correspondientes justificantes.
- Clausula adicional por la que te comprometes a comunicar a la Empresa y el Centro Educativo cualquier información que poseas en cuanto a si tu mismo, o cualquiera de las personas con las que convives o con las cuales has tenido contacto estrecho en las últimas 48 horas, ha manifestado síntomas, tiene, ha contraído o superado la enfermedad causada por la infección por el COVID-19.
- Cláusula adicional por la que te comprometes a facilitar los datos de las personas anteriormente citadas, para poder elaborar el mapa de contactos, si la empresa o la dirección del centro lo viera conveniente, y con garantía expresa del mantenimiento de la confidencialidad.
- Estableceremos la necesidad de que previa a la contratación o llamamiento, deberás hacer saber a la empresa si perteneces a alguno de los grupos especialmente vulnerables ante el virus COVID-19



- Protocolo de actuación COVID 19 del centro: Se lo deberás solicitar el primer día de servicio a la Dirección del centro.
- Protocolo de actuación COVID 19 empresa (es este mismo documento): enviado antes del primer día de servicio mediante Aviso Interno en Atenea, para que las puedas consultar en cualquier momento.
- Hoja de auto registro diario de síntomas y signos del monitor (FOREDU 1)
- Listados y teléfonos de familiares y tutores actualizados
- Mapa de Contactos: te lo deberás de elaborar tú mismo/a. No existe un modelo, es fácil, ya que solo deberás apuntar cada día con quien has estado en contacto estrecho (menos de 1.5 metros y más de 15 minutos; o personal de salud u otros similares de riesgo)
- Infografías enviadas por aviso Interno en Atenea, para que las puedas consultar en cualquier momento:
 - Infografía de medidas higiénicas generales
 - Infografía "Tose y estornuda en tu brazo"
 - Infografía "Distancia de seguridad"
 - Infografía "Materiales del monitor/a"
 - Infografía "Crea tu mapa de contactos"
 - Infografía "Si.....¡Quédate en casa!"
- Mapa de procesos "Plan específico ante sospecha de casos".
- Programa de trabajo actualizado según Protocolo Covid-19
- Documento de compromisos del acompañante y familiar o tutor
- Hoja de auto registro del los alumnos: este,es un documento que en nada es obligatorio, solamente la hemos diseñado por si algún padre quiere utilizarlo. Pondremos a disposición de recomendamos que lleven los padres.

HOJA DE AUTOREGISTRO DIARIO DEL MONITOR/A (FOREDU 01)

Este registro deberás de complementarlo a diario,

[illegible]

- Te ayudará a llevar un control de tus síntomas y contactos de forma protocolizada, de forma que no olvides hacer un pequeño ejercicio de auto evaluación antes de cada día.
- No tienes que marcarlo todo, solamente en caso de que presentes algún síntoma o algún contacto de los expuestos. El apartado de "Mapa de contactos, es para recordar que hay que estar pendiente de eso.

HOJA DE AUTOREGISTRO DIARIO DEL ALUMNO/A DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EDUCATIVOS

En ningún caso obligatoria ni nadie la puede solicitar ,

		SEPTIEMBRE																													
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.
Fiebre																															
Tos																															
Dificultad Respiratoria																															
Decaimiento																															
Otros síntomas																															

		OCTUBRE																														
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
Fiebre																																
Tos																																
Dificultad Respiratoria																																
Decaimiento																																
Otros síntomas																																

		NOVIEMBRE																													
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.
Fiebre																															
Tos																															
Dificultad Respiratoria																															
Decaimiento																															
Otros síntomas																															

		DICIEMBRE																														
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.
Fiebre																																
Tos																																
Dificultad Respiratoria																																
Decaimiento																																
Otros síntomas																																

Si te interesa, puedes imprimirla

DOCUMENTO DE MANIFESTACIONES DEL ACOMPAÑANTE Y FAMILIAR O TUTOR

CENTRO: _____

SERVICIO COMPLEMENTARIO: _____

Yo, _____ con D.N.I. nº _____
en calidad de _____ del Alumno/a _____
perteneciente al curso _____ grupo _____

MANIFIESTO QUE

tengo la intención y voluntad de colaboración para aceptar, acatar y cumplir las normas, instrucciones, ordenes, pautas de actuación y protocolos que se impongan en el Centro, y que me afecten a mí, en relación a esta actividad.

PARTICULARMENTE ME COMPROMETO

- A que si en los 2 días siguientes tras cada acompañamiento, tengo conocimiento de que yo mismo, o cualquiera de las personas con las que convivo o con las cuales he tenido contacto estrecho en ese tiempo anterior al acompañamiento realizado, ha manifestado síntomas, tiene, ha contraído o superado la enfermedad Covid, comunicar a la dirección del centro, esa sospecha o certeza para que tome las medidas adecuadas.
- A que, si la Dirección lo viera conveniente, y con garantía expresa del mantenimiento de la confidencialidad, me comprometo a facilitar en su caso, los datos de las personas con las que he mantenido contacto estrecho para poder elaborar mi mapa de contactos.
- A tener en consideración la recomendación del lavado diario de la ropa del alumno/a
- A no llevar al alumno al Centro Escolar si hay cualquier síntoma, diagnóstico o cuarentena, y a ponerme en contacto con el Centro de Salud. En el caso en que se confirme la sospecha, me comprometo a comunicarlo lo antes posible a la dirección del centro.
- A cumplir las normas de entrada en el edificio escolar en caso de necesidad o indicación del monitor, tutor o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- A mantener las máximas medidas de prevención en el caso en que pertenezca a un grupo de riesgo o vulnerable y no tenga más remedio que ser yo quien acompañe al escolar.
- A procurar que la persona a la que acompaño al colegio, acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- A instruir al alumno para que "aguanten" las ganas de ir al servicio, o vayan lo menos posible.
- A continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Al adiestramiento en el uso correcto de mascarillas durante el tiempo en que acompañe a la persona alumna a las actividades o servicios complementarios en el colegio, así como a educarle en la importancia de guardar las normas de distanciamiento con terceros y de higiene adecuadas.
- A transmitir los protocolos y normas del Centro a familiares y personas relacionadas.

Y para que conste a los efectos de manifestar mi disposición para colaborar con los medidas preventivas establecidas para el acompañamiento a la persona alumna del centro, con la que tengo relación, firmo a

LA PERSONA ACOMPAÑANTE

Fdo.: