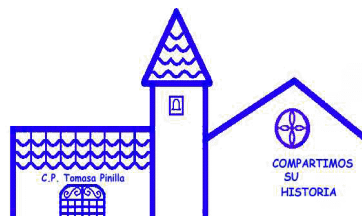


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP TOMASA PINILLA
CÓDIGO	11002493
LOCALIDAD	GUADALCACÍN



Curso 2020/2021

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

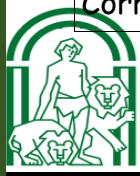
CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	21/09/20	Revisión y aprobación por comisión permanente Ce

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	Despacho: 671539183 (639183)
Correo	mariacarmen.juarez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	671538494. CORPORATIVO 638494
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	ANTONIO LOPEZ 1, 11004. CÁDIZ
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955009089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es





Dirección	
Centro de Salud	
Persona contacto	de Yolanda
Teléfono	
Correo	
Dirección	

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 el 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 los servicios y aseso	
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	

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





0. - INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP TOMASA PINILLA, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Para la elaboración del presente protocolo también se ha tomado como referencia las indicaciones de las "Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A. M.E.)

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

La información es fundamental para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre la comunidad educativa en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal que forma parte de la comunidad educativa conozca el presente Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten. Para ello, el presente Plan se difundirá entre la comunidad educativa por los canales que se establezca, igualmente una copia se situará en los despachos del Equipo Directivo y junto al Plan de Autoprotección del Centro.

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*"





Principios de Actuación:

1.- Entorno escolar seguro. Para este curso escolar, será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos.

2.- Autonomía y flexibilización organizativa. Para este curso escolar, partiendo del principio de autonomía organizativa de los centros, se establecerá un marco específico para desarrollar la misma, adecuándose a las circunstancias extraordinarias de este curso.

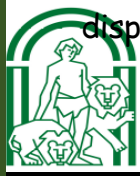
3.- Actividad docente presencial. La actividad docente presencial será fundamental para recuperar el papel de desarrollo cultural, científico y social, de transmisora del conocimiento, de compensación social y de entorno seguro de aprendizaje, relación y juego de la escuela.

El Equipo Directivo adoptará una actitud proactiva de responsabilidad sobre las medidas a adoptar respecto a la prevención y control de estas. Para ello, se constituye en nuestro centro un equipo de COVID-19, que es el responsable del diseño de un Plan de Actuación específico frente a la COVID-19, y que pasará a formar parte como anexo del "Plan de autoprotección del centro".

El Objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en los centros y servicios educativos no universitarios de la Comunidad de Andalucía para el curso 2020-2021, con el propósito de eliminar y/o reducir y limitar a niveles razonablemente aceptables las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2.

Nuestro Centro cuenta con un total de 7 grupos de PRIMARIA y 3 de INFANTIL

En cuanto a las dependencias, contamos con varios edificios de con la siguiente disposición:





- **EDIFICIO AZUCARERA:** Edificio de planta Baja, donde se alberga la clase de 1º y 2º, con un aseo para ambos y un aseo para profesorado.
- **EDIFICIO RAM:** Edificio de planta Baja, donde se ubica la clase de 3º, 4º y 2 aulas que se usan para refuerzo y/o AL (siempre que el especialista lo solicita como aula). Además, hay aseos para ambas clases y adaptados también al profesorado.
- **EDIFICIO JUAN MIGUEL:** Edificio de 2 plantas, en la Planta Baja se concentran las aulas de 6º y sus aseos correspondientes. Además del aula de PT, el aula de AL y el SUM. En la planta alta hay diferentes despachos (Dirección, Orientación y Atención a las Familias), Sala del Profesorado y Aseos del profesorado.
- **EDIFICIO CHARO ROMÁN:** Edificio de 2 plantas, Planta Baja que alberga el aula de Religión católica y la biblioteca (además del almacén de herramientas de Consejería), y en la planta alta el aula hogar y el aula taller.
- **EDIFICIO PRINCIPAL:** De una sola planta, donde se ubica el Despacho de Jefatura, Secretaría, Conserjería, aulas de 5º, aula de inglés, aseos de profesorado y alumnado y el almacén del material deportivo.
- **EDIFICIO DE INFANTIL:** Ubicado en otra calle del pueblo, dispone de 1 Edificio de 2 plantas, planta alta alberga aula Inglés, aula psicomotricidad, biblioteca, otra aula y aseos.
Planta Baja: aulas de infantil, aseos alumnado y profesorado y sala de profesorado.
Cuenta con otro edificio de un solo departamento, que es la Conserjería de Infantil.

Dada la situación actual de la epidemia, el importante impacto en salud y equidad del cierre de los centros educativos, la necesidad desde el punto de vista de salud pública de continuar con medidas de prevención y control de COVID-19, y la necesidad de convivir con la incertidumbre de cómo va a evolucionar la pandemia, es necesario el diseño de una estrategia para el sistema educativo a partir de septiembre consensuada por los diferentes agentes implicados.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.





Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población infantil, y se adaptarán en función de la edad y de las distintas enseñanzas existentes.

Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19. Además, se deben tener en cuenta los posibles escenarios.

Estos escenarios deben contemplar, al menos las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena. Se pondrá en conocimiento de los Servicios de Salud y se activará el protocolo para establecer a las personas que deban ponerse en situación de control y cuarentena, según los criterios del Centro de Atención Primaria.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena. Se pondrá en conocimiento de los Servicios de Salud y se activará el protocolo para establecer a las personas que deban ponerse en situación de control y cuarentena, informando a la Comisión Provincial para seguir sus indicaciones y estableciendo el modelo de enseñanza.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial. Se pondrá en conocimiento de los Servicios de Salud y se activará el protocolo para establecer a partir de ese momento la enseñanza no presencial o telemática.

En ese caso, se procedería:

- ✓ Se realizará una flexibilización de los contenidos curriculares del alumnado.





- ✓ Se modificará, en la menor medida, el horario de trabajo tanto por parte del profesorado como del alumnado
- ✓ Se procederá al reparto de medios para aquellos alumnos afectados por la brecha digital.
- ✓ Se utilizará un sistema de comunicación a través del uso de la plataforma que decida el Centro con carácter general para toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Se usará el correo electrónico oficial como medio de comunicación.
- ✓ Se mantendrá el cronograma de trabajo del Centro, adaptándose si fuese necesario a la nueva circunstancia

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	DURÁN GUERRERO EVA	DIRECTORA	DOCENTE
Secretaría	SERNA RAMÍREZ CARMEN	SECRETARIA	DOCENTE
Miembro	CLAVIJO PALACIOS JUSTO	Coord. PARL	DOCENTE
Miembro	ANTONIO MENACHO ROMERO	MIEMBRO CE	AYTO
Miembro	JIMÉNEZ PONCE BARTOLOMÉ	MIEMBRO CE	PAS
Miembro	YOLANDA	SANITARIA	CENTRO SALUD
Miembro	TORRES JAÉN NURIA	MIEMBRO CE	AMPA





Periodicidad de reuniones

Reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1	29/07/2020	Constitución de la Comisión Específica COVID-19 y presentación del primer borrador del Plan.	Presencial
2		Propuestas al Borrador	Presencial
3	1/09/2020	Aprobación Protocolo Consejo Escolar	
4	Del 1 al 7 de septiembre	Información del Plan a las Familias:	Presencial/web
5	2 de septiembre	Información del Plan al Profesorado	Presencial
6	10 de septiembre	Información del Plan al Alumnado	Presencial
7	Quincenalmente/Mensual	Comisión de seguimiento	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Objetivos del Protocolo

El punto de partida será establecer los objetivos generales que guiarán el Protocolo de Actuación, que básicamente son:

- 1.- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 2.- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Con estos objetivos como puntos de partida, el Equipo Directivo impulsará la creación de la Comisión Específica COVID-19 y la elaboración del Protocolo de Actuación COVID-19 que deberá ser aprobado antes del inicio del régimen ordinario de clases, tal y como establecen las 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.

2.2 Medidas generales

1. Se realizará una reunión (bien presencial o por videoconferencia), con el personal docente y no docente, previa al comienzo del curso escolar donde se darán a conocer las medidas generales establecidas en este plan de actuación para la COVID-19. De la misma forma se procederá a informar a las familias a través de la web del Centro.
2. Se establecerá un protocolo de entrada, salida y flujo de alumnado así como de cualquier miembro de la comunidad educativa, para evitar aglomeraciones de personas durante el horario lectivo
3. Se procederá a colocar las cartelería preferentemente visual sobre las medidas a cumplir durante nuestra estancia dentro del Centro y señalización del fluido de circulación del alumnado y resto de personal que visite el Centro.
4. Dotar al profesorado, administrativa y conserjes del material higiénico sanitario necesario para preservar su seguridad y la del alumnado durante las jornadas escolares.
5. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico y desinfectante
 - Interior de cada aula.
 - Despachos y Sala de profesores.
6. Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado:
 - Baños alumnado
 - Baños profesorado
7. Comprobar la limpieza e higienización de todos los espacios del Centro.
8. Habilitar los espacios que van a ser usados y dotarlos de los recursos necesarios.





9. Habilitación y modificación de todos los baños para que sean de uso exclusivo de un grupo y/o docentes.
10. Habilitación del espacio de atención a las familias como lugar donde custodiar al posible alumnado sospechoso de COVID-19.
11. Habilitación de Secretaría para atención a las familias (ya realizado en mayo), colocando mamparas de protección.
12. Habilitación del despacho de Orientación para atención a las familias colocando mampara de protección.

2.3 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se informará que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la Directora del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador, asegurando que todo el personal tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos y/o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, así como de superficies de contacto. También se dotará de mascarilla, pantallas transparentes y guantes cuando sea necesario.
3. Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, si fuese necesario, así como el uso





de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5m entre los profesionales.

Cuando ello no sea posible, se le proporcionará a los mismos de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

Se informará a todo el personal sobre el correcto uso de los equipos de protección: mascarillas, pantallas, gel hidroalcohólico, desinfectantes, etc.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

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

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

6. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los profesionales, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso.

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

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

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





2. En el caso de los conserjes que emplean ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
3. Comunicación a través del correo corporativo o del grupo de padres y madres delegados del Protocolo COVID-19 a las familias del alumnado. Y si fuese posible, reuniones con las familias para repasar los elementos y actuaciones más importantes así como sus funciones dentro del protocolo.
4. Elaboración de un soporte físico con las medidas y recomendaciones básicas que han de seguir.
5. Comunicación a empresas y entidades que prestan servicios habitualmente en el centro de las medidas básicas de prevención y del protocolo específico que habrá de regir sus actuaciones en el centro.

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

2.5. Medidas específicas para el alumnado

1. Información previa al inicio de curso sobre el Protocolo COVID-19.
2. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que sea necesario, preferentemente cuando entren o salgan las mismas, aunque se establecerá como medida prioritaria el uso del agua y el jabón, pues se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y el alumnado a menudo tiene las manos sucias, además meterse las manos frecuentemente en la boca, por lo que no es aconsejable el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
3. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.





4. El alumnado usará mascarillas higiénicas en las entradas y Salidas al Centro (excepto alumnado con NEAE con contraindicaciones), así como en sus desplazamientos y circulación dentro del mismo hacia o desde el aula asignada, también durante las clases presenciales, pudiendo no usarla sólo durante las clases de EF y siempre que se garantice la distancia mínima de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
5. En los casos que se pueda establecer grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. (se contempla como opción por si en algún momento se pudiesen formar como tal)
6. El uso de mascarilla será también obligatorio en las Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases. Excepto cuando pueda existir grupos de convivencia escolar, pues se ventilará, desinfectarán mesas y sillas tras cada uso, y el grupo de convivencia escolar es el que va a estar compartiéndola al mismo tiempo, se seguirán las mismas instrucciones que para su aula ordinaria. (misma situación que el punto 5)
7. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
8. Será también obligatorio el uso de mascarilla en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
9. Desde el primer día de clase debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Y se insistirá constantemente en su no manipulación cuando esté guardada, o evitar juegos e intercambios con compañeros/as.





10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa durante cada jornada.
11. En la organización de aula se dispondrá según el espacio y necesidad, solo cuando sea posible crear un grupo de convivencia escolar, no sería necesario el distanciamiento ente mesas y sillas.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.6. Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se establecerán grupos de convivencia escolar cuyas condiciones se reflejan en **EL PUNTO 7 DE ESTE PROTOCOLO**.
3. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como las que se establecen en **EL PUNTO 4 DE ESTE PROTOCOLO**.
4. 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. Cuando venga a recoger al alumnado por motivos de enfermedad o por asistir a consulta médica, esperará en su puerta de entrada y salida, a que lo acompañe el docente responsable.
5. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
6. Se establecerá y señalará siempre que sea posible, los distintos flujos de circulación del alumnado en el Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
7. Para este caso se establecerá también un tiempo y espacio para llevar a cabo los Recreos, con el objeto de optimizar su uso y limitar el contacto sólo con los grupos de convivencia escolar. (**VER PUNTO 6 DE ESTE PROTOCOLO**)





8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los docentes quienes acudan al aula de referencia.
9. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
10. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). Si se hace uso de materiales durante las clases de educación física, se deberá proceder a su desinfección antes de guardarlo. Y será responsabilidad del docente especialista, la manipulación del mismo (recogida, reparto, limpieza y guardar).
11. En aquellos casos que la meteorología no favorezca la práctica deportiva en espacios exteriores, se deberán diseñar actividades dentro de su aula ordinaria y no usar espacios comunes como el SUM.
12. Se descartarán para este curso escolar las actividades grupales, celebraciones de efemérides de forma grupal, eventos deportivos, etc.
13. La biblioteca podrá ser usada solo por el grupo de convivencia escolar en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.
14. La sala de profesores solo se usará con un aforo máximo de 4 personas, que es la cantidad que nos permitiría mantener la distancia de seguridad.
15. En el caso de actividades extraescolares 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, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
16. Normas para el uso de los aseos: Cada grupo usará los aseos (que serán este curso unisex) disponibles en su edificio. Asignando dentro de ellos los de usos para alumnas y para alumnos. Asistiendo al mismo de forma escalonada y controlada por el docente, con el objeto de preservar tanto la seguridad, como la intimidad de quienes lo usan. Cuando el alumnado se encuentre en EF o en





otra aula (música, religión, inglés, etc) hará uso igualmente del aseo asignado a su grupo de convivencia escolar.

- ✓ Infantil podrá hacer uso de los aseos de forma organizada y controlada de forma que no coincidan grupos de convivencia distintos al mismo tiempo.

2.7. Otras medidas

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas y materias. Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo 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.

Entre ellas 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. Toser y estornudar usando un pañuelo de papel y luego tirándolo a la papelera o usando el codo. La importancia de no tocarse la cara, ojos y nariz. Y no chupar los objetos escolares.
- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.





- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.2. Programas para la innovación educativa **Creciendo en Salud**

En el CEIP TOMASA PINILLA el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **HBITOS SALUDABLES-CRECIENDO EN SALUD**, que tiene como objetivo promover, entrenar y capacitar al alumnado para el desarrollo de habilidades cognitivos-conductuales que, de forma adaptada a cada edad, les permitan adoptar estilos de vida saludables, mediante la toma de decisiones razonadas en el marco de entornos no siempre favorables a la protección y al fomento de la salud.

- Se trabajará sobre estas líneas de intervención:
 - Educación Emocional.
 - Estilos de vida saludables.
 - Autocuidados y Accidentalidad.
 - Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
 - Prevención del Consumo de Sustancias Adictivas
 - Prevención ante el COVID-19

3.3 Otras actuaciones, **Desayuno saludable**

- a) Trabajar desde las tutorías hábitos de vida saludables y de autoprotección sanitaria.
- b) Concurso del "futómetro y desayuno saludable".



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro habilitará diferentes vías de entrada y salida, estableciendo grupos de nivel escolar.

Tanto los días normales como los días de lluvia, el alumnado accederá directamente a su aula. El profesorado deberá estar con máxima puntualidad en sus aulas para solventar cualquier incidencia que pudiese producirse y comenzar a la hora establecida.

- Habilitación de varias entradas y salidas: dadas las características del Centro, tenemos la posibilidad de habilitar diferentes puertas para la entrada y salida de grupos de nivel escolar, añadiendo también la organización del factor tiempo, para evitar el contacto entre los grupos. Realizando una entrada y salida al Centro de forma organizada y escalonada en tiempo y espacio. De este modo se establece:

- ❖ C/ DIVINA PASTORA PARA 1º CICLO
- ❖ C/ESCUELA PARA 2º CICLO (puerta grande)
- ❖ C/ ESCUELA PROFESORADO (puerta pequeña)
- ❖ PLZ/ARTESANIA 3º CICLO
- ❖ C/FERIA INFANTIL

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- ✓ Alumnado de 1º de primaria: Entrada y salida por puerta C/DIVINA PASTORA ENTRADA a las 8:55 SALIDA a las 13:55
- ✓ Alumnado de 2º de primaria: Entrada y salida por puerta C/DIVINA PASTORA ENTRADA a las 8:45 SALIDA a las 13:45
- ✓ Alumnado de 3º de primaria: Entrada y salida por puerta grande C/ESCUELA ENTRADA a las 8:55 SALIDA a las 13:55





- ✓ Alumnado de 4º de primaria: Entrada y salida por puerta grande C/ESCUELA ENTRADA a las 8:45 SALIDA a las 13:45
- ✓ Alumnado de 5º de primaria: Entrada y salida por puerta Plz/ARTESANÍA ENTRADA a las 8:55 SALIDA a las 13:55
- ✓ Alumnado de 6º A y 6ºB de primaria: Entrada y salida por puerta Plz/ARTESANÍA. 6ºA ENTRADA a las 8:40 SALIDA a las 13:40 y 6ºB ENTRADA a las 8:45 SALIDA a las 13:45
- ✓ Alumnado de infantil: ENTRADA Y SALIDA C/FERIA.
 - 3 años: Entrada a las 9:00 y salida a las 13:45
 - 4 años: Entrada a las 8:55 y salida a las 13:50
 - 5 años: Entrada a las 8:50 y salida a las 13:55
- ✓ El profesorado seguirá entrando al Centro por la puerta pequeña de C/ESCUELA. En su horario establecido y que le permita atender a su grupo de alumnos/as en su horario de entrada.

4.5. Flujos de circulación para entradas y salidas

- ✓ El flujo de entradas y salidas al Centro será el mismo, ya que no van a coincidir entrando y saliendo al mismo ni durante los Recreos.
- ✓ Si se establecerá un flujo de circulación en las entradas y salidas de las aulas específicas (música, religión e inglés), para evitar coincidir, aunque el cambio se hará con bastante tiempo para que se pueda ventilar e higienizar mesas y sillas, por lo que será difícil también que coincidan, pero por seguridad quedará establecido.

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

- Organización del alumnado en el interior del centro: como venimos haciendo desde el curso pasado y atendiendo a nuestro ROF, el alumnado una vez que entra al Centro accede de forma inmediata a su aula, para evitar aglomeraciones ni contacto con otros grupos, esto junto a la estructuración





temporal y el uso de diferente puertas de entrada, nos asegura el mantenimiento de las distancias físicas de seguridad entre los grupos.

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

- 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 (uso obligatorio de mascarilla)
- Cuando venga a recoger al alumnado por motivos de enfermedad o por asistir a consulta médica, esperará en su puerta de entrada y salida, a que lo acompañe el docente responsable.
- Cuando venga por citación del profesorado o equipo directivo, entrará por la puerta Plz Artesanía, usando el telefonillo, indicando el motivo de la visita y esperando en el interior a ser atendido por quien convenga. Cuando se realice en infantil, la entrada será por su única puerta de entrada, pero se seguirá las mismas indicaciones que en primaria.
- Cuando la necesidad sea un tema de secretaría, que no haya podido solventarse telemáticamente, accederá siguiendo el flujo de entrada y salida señalizada.

4.8. Otras medidas

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





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Se usará la puerta de entrada PLZ/ARTESANÍA, con uso del telefonillo indicando el motivo de la visita, accederá siguiendo el flujo de entrada y salida señalizado y el uso de mascarilla y de hidrogel es obligatorio para poder acceder al Centro. Respetarán la distancia de 1,5 metros de seguridad.
- El acceso se realizará en horario distinto al establecido para la entrada, salida, recreo del alumnado
- Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. Sin cita previa no se atenderá a ninguna familia o personal externo al centro.
- La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de Secretaría, teniendo en cuenta lo expresado con anterioridad.
- Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro
- En el caso del edificio de Infantil, el acceso será por su única puerta de entrada y se seguirá las mismas medidas señaladas que en primaria.
- La cita previa se solicitará mediante correo electrónico de Secretaría o teléfono:

TELÉFONOS CITA: 856811963

CORREO ELECTRÓNICO:
secretaria@tomasapinilla.com





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

- Se usará la puerta de entrada PLZ/ARTESANÍA, con uso del telefonillo indicando el motivo de la visita, accederá siguiendo el flujo de entrada y salida señalizado y el uso de mascarilla y de hidrogel es obligatorio para poder acceder al Centro.
- En el caso de entrega de mercancía deberá esperar indicaciones del Conserje o personal responsable de dónde y cómo depositarla.
- En el caso del edificio de Infantil, el acceso será por su única puerta de entrada y se seguirá las medidas señaladas que en primaria.

5.3. Otras medidas

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

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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

(Pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Aunque no se organicen los cursos por grupos de convivencia escolar como tal, ya que es un poco complejo debido al número de especialistas que llegan a entrar en la misma aula, se va a procurar establecer zonas, dentro del edificio, donde solo van a relacionarse el alumnado del mismo nivel, pudiéndose establecer con cierta diferencia de lo que contempla las Instrucciones de 6 de julio de 2020 en su apartado undécimo, grupos de convivencia (se indican en la siguiente página).





Para la confección de las normas generales que deben tener todos los grupos así como las aulas específicas de especialidad, se han tenido en cuenta las "Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.), en su apartado 4.3. Organización y funcionamiento del centro.

Las medidas que se va a adoptar con todos los grupos son:

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de los tutores/as y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados con el nombre del alumno/a y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- c) El alumnado no podrá prestar sus materiales que serán de uso personal.
- d) La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado, a ser posible, con la distancia de seguridad recomendada.
- e) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- f) El mobiliario del interior de las aulas será el estrictamente necesario, despejando todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- g) Cada aula dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico y un dispensador de desinfectante. Igualmente contará con un rollo de papel para usos higiénicos (limpieza de superficies, secado de manos...) y jabón para el alumnado.
- h) Cada aula contará, al menos, con una papelera con bolsa,
- i) Para evitar el flujo de movimientos, el alumnado deberá traer al centro su botella de agua para consumo propio, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. La botella deberá venir rotulada con el nombre del alumno/a.
- j) Tras concluir la jornada, el alumnado recogerá su material quedándose el pupitre sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Todo el material escolar irá y vendrá con el alumnado cada día.





6.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras:

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. El personal docente deberá llevarla siempre.

6.3. Medias y normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

En la entrada de cada espacio se informará del aforo máximo de los mismos debiendo esperar, en caso que sea necesario, el turno de entrada si se supera dicho aforo.

Aunque, de forma generalizada para todos ellos:

- a) Hay que mantener la distancia de seguridad en todos los espacios comunes.





- b) Es necesario el uso de la mascarilla si no puede asegurarse el distanciamiento de 1,5 metros de distancia.
- c) Mantener ventiladas las dependencias. Cerrar las puertas en caso necesario, de lo contrario mantenerlas abiertas.
- d) Limpieza y desinfección diaria y/o tras cada uso por un grupo diferente.
- e) Limpieza y desinfección de los aseos 2 veces como mínimo en cada jornada.

• Biblioteca

- ✓ La biblioteca podrá ser usada solo por el grupo de nivel y en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.
- ✓ La coordinadora de la Biblioteca será quien se encargue de entregar o recoger los libros en préstamo si así lo cree oportuno.
- ✓ El Equipo de Apoyo a la Biblioteca también podrá utilizar la biblioteca para realizar las actuaciones que le indique la coordinadora.
- ✓ En el caso de que se siga con el préstamo de libros, se establecerá un lugar donde depositar los libros que se hayan utilizado.
- ✓ Cada libro que haya sido utilizado se introducirá en una bolsa de plástico, al ser posible con doble cierre, y se mantendrá en ella durante 3 -4 días antes de devolverlos a las estanterías. O bien se procederá a su desinfección con líquido desinfectante por parte de la coordinadora.
- ✓ Se deberán extremar las medidas de higiene de manos, tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.

• Salón de usos múltiples

- ✓ El SUM podrá ser usado solo por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.

• Aulas de música

- ✓ El aula de música podrá ser usada solo por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.





- **Aulas de inglés:**

- ✓ El aula de inglés podrá ser usada solo por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.

- **Aulas de religión:**

- ✓ El aula de religión podrá ser usada solo por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

- ✓ El aula de refuerzo podrá ser usada solo por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso. Aunque como queda reflejado en las medidas generales, siempre que se pueda, el refuerzo y apoyo será dentro del aula.

- **Aula de Pedagogía Terapéutica:**

- ✓ Las medidas generales son de aplicación al aula.
- ✓ En la mayoría de los casos, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
- ✓ Se atenderá en el aula al alumnado que tenga que desarrollar Programas Específicos, con el aforo que permita mantener la distancia de seguridad (como máximo dos alumnos/as y la profesora especialista)

- **Aula de Audición y Lenguaje:**

- ✓ Las medidas generales son de aplicación al aula.
- ✓ Dada las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de seguridad, higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.
- ✓ El aforo será el estrictamente necesario, considerándose este de un alumno/a y la profesora especialista.

- **Despacho de Orientación**





- ✓ Tendrá un uso exclusivo para Orientación.
- ✓ Se dotará de una mampara de seguridad.
- ✓ Se tomarán las medidas generales de aplicación para las aulas ordinarias que se crean oportunas.

• **Aula Pizarra digital infantil:**

- ✓ Solo podrá ser usada por el grupo de nivel en su horario establecido y procediendo a su ventilación y limpieza tras cada uso.

• **PATIOS DE RECREOS:**

- ✓ Alumnado de 1º saldrá a su patio delantero a las 11:25 y regresará al aula a las 11:50
- ✓ Alumnado de 2º saldrá a su patio trasero a las 11:30 y regresará al aula a las 11:55
- ✓ Alumnado de 3º saldrá a su patio extremo derecho a las 11:25 y regresará al aula a las 11:50
- ✓ Alumnado de 4º saldrá a su patio zona centro a las 11:30 y regresará al aula a las 11:55
- ✓ Alumnado de 5º saldrá a su patio zona izquierda las 11:25 y regresará al aula a las 11:50
- ✓ Alumnado de 6ºA saldrá a su patio zona derecha a las 11:25 y regresará al aula a las 11:50
- ✓ Alumnado de 6ºB saldrá a su patio zona izquierda a las 11:30 y regresará al aula a las 11:55
- ✓ Alumnado de infantil:
 - 3 años: Zona 1 de 11:20 a 11:50
 - 4 años: Zona 2 de 11:25 a 11:55
 - 5 años: Zona 3 de 11:30 a 12:00
- ✓ Tampoco se podrá hacer uso de las fuentes del patio. Por lo que tendrán que beber antes de salir o bien después del recreo de sus botellas de agua, que deberán estar guardadas en sus mochilas e identificadas con su nombre. Por lo





que se aconseja dejar un tiempo de desayuno dentro del aula 5 minutos antes de salir.

- ✓ Podrán hacer uso en grupos de convivencia escolar, de sus propios materiales de juego durante el recreo. Procediendo a la posterior desinfección tras cada uso. Siendo responsable el docente vigilante del recreo y grupo.

6.4. Otros Espacios Comunes:

- **Secretaría:**

- a) Los servicios que deba prestar la secretaría se procurará que se realicen de forma telefónica o telemática.
- b) Se garantizarán las medidas higiénicas y de protección necesarias, tales como geles, guantes (en caso necesario) y mascarillas.
- c) Frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- d) Para la atención a familias se han dotado de mamparas tanto la mesa de la Secretaria como la Administrativa.
- e) Para la recogida y entrega de material, se dispondrá de una bandeja o recipiente donde depositarlo.
- f) Se procurará manipular lo menos posible el papel.
- g) Es recomendable que el material que se encuentre en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible, se extremarán las medidas de limpieza de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfonos...)

- **Despacho de atención a las familias:**

La atención a las familias por parte del tutor/a, profesorado y/o equipo directivo se hará, preferentemente, de forma telemática. Cuando las familias sean citadas de forma presencial por los tutores/as, deberán:





- a) Accederán al centro por la puerta de Plz Artesanía y esperarán a ser atendidos por el conserje que le indicará dónde se encuentra el despacho de atención a las familias y les acompañará al mismo.
 - b) En todo momento seguirán las indicaciones que sobre medidas higiénicas y de seguridad se hayan establecido en el centro.
 - c) El aforo en este despacho será de dos personas más el docente que haya citado a las familias.
 - d) El uso del gel hidroalcohólico y la mascarilla es obligatorio.
 - e) No se atenderá a ninguna familia que no tenga cita previa.
 - f) Una vez que haya terminado la reunión, se procederá a la desinfección y limpieza del mismo.
- **Aula caso sospechoso de COVID-19**

Este espacio (aula taller) estará destinado al posible caso sospechoso que podamos tener y dispondrá de:

- a) Gel hidroalcohólico
- b) Líquido desinfectante
- c) Papelera con pedal y tapadera
- d) Rollo de papel desechable





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

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

7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Cuando las características particulares de cada grupo lo permitan se establecerán grupos de convivencia escolar cuyas condiciones se reflejan a continuación:

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

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

7.2.1. ALUMNADO:

- Una vez comenzadas las clases presenciales, se les explicará detalladamente al alumnado (atendiendo a su nivel) de estas medidas generales que se establecen a continuación:
 - ✓ 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.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que sea necesario,
- Se establecerá un turno para lavarse las manos (con agua y jabón) antes y después de cada salida de clase, antes del recreo, después del recreo, antes de entrar en las aulas específicas y al regresar a su aula y después de ir al baño.
- El alumnado usará mascarillas higiénicas en las entradas y salidas al Centro, en las aulas (excepto alumnado de infantil y alumnado con NEAE con contraindicaciones), así como en sus desplazamientos y circulación dentro del mismo hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se formasen grupos de convivencia escolar (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- El alumnado de comedor deberá usar mascarilla en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- Es muy importante que la mascarilla se ajuste bien a la cara y se coloque de forma correcta.
- La mascarilla deberá traerla el alumnado de casa.
- El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa durante cada jornada.





7.2.2. PROFESORADO Y RESTO DE PERSONAL NO DOCENTE

- Se hará uso siempre que se pueda de la mascarilla higiénica (cuando no dificulte la docencia) y se podrá hacer uso de las pantallas transparentes, cuando no sea posible usar la mascarilla.
- ✓ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Por lo que hay que lavarse o usar gel hidroalcohólico siempre que establezcamos algún contacto con materiales que nos sean nuestros, o con el alumnado.
- ✓ 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas como el uso de mascarilla.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas y de líquido desinfectantes aptos para uso escolar, y se asegurará que se usen cada vez que sea necesario.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Estas medidas de distanciamiento se encuentran contempladas en puntos anteriores del presente protocolo, pero de carácter general:

- a) Se establecerán zonas de convivencia por niveles para que no se congreguen alumnado de distintos niveles y cursos.
- b) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
- c) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- d) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales.





- e) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada

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

Estas medidas se encuentran contempladas en el apartado 5 del presente protocolo.

- Se atenderá preferentemente vía telemática, y en caso que sea necesario la asistencia al Centro, se establecerá de 12:45 a 13:45 para que no coincida con las entradas y salidas del alumnado.
- Se accederá al Centro con uso obligatorio de mascarilla y siguiendo los protocolos de seguridad e higiene establecidos.
- Se respetará la señalización en el flujo de circulación y manteniendo la distancia.
- Si sabe que va a rellenar un documento de forma manual deberá portar su propio bolígrafo, en caso negativo, usará el gel hidroalcohólico disponible en Secretaría antes y después de su uso.

7.5. Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el porche de la entrada principal al Centro (Plz Artesanía) y previa cita.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.





c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado con su nombre.

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

8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Los desplazamientos se reducirán al mínimo durante la jornada escolar.
- Los desplazamientos se realizarán en grupos de nivel y espaciados en tiempo con el objeto de no coincidir en espacios comunes.
- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo, evitando la coincidencia temporal, siempre que sea posible.
- Se colocará cartelería informativa sobre prevención y usos de mascarillas o geles.
- Se reducirá al mínimo los desplazamientos del alumnado, para ello se ha creado los grupos por zonas.
- Por norma general, se circulará en fila, manteniendo la distancia de seguridad.
- Como la entrada y salida al recreo se realizará por tiempos, tampoco se contempla establecer un flujo de circulación. Por las características peculiares del Centro que facilita la circulación y uso de espacios sin necesidad de contacto.

8.2. Señalización y cartelería

- Se señalarán los aseos para uso de cada nivel
- Se señalarán las puertas de entradas y salidas de cada ciclo.
- Se señalarán las entradas y salidas y flujo de circulación para personas ajenas al Centro.
- Se acompañará de cartelería indicando y recordando el uso de mascarilla, lavado de manos, cómo proceder al toser y estornudar, dónde depositar cada residuo, el no compartir material, etc.





ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Accesos	En cada puerta de acceso al centro se colocará el indicativo del grupo que accede y su horario.
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas - Cartel informativo del curso que accede al edificio por cada una de las respectivas entradas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico (principio y fin de cada tramo horario. - Uso de agua y jabón cada vez que se entre y/o salga de clase. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Personalización de los pupitres
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas
Aseos	-Se colocará infografías sobre la higiene de las manos (lavado de manos) -Información sobre el correcto uso del baño.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Cada alumnado deberá traer y llevar consigo su material personal de trabajo, será exclusivo y no transferible, evitando el guardado del mismo dentro del aula y que pueda ser manipulado por otro compañero/a. Dicho material estará identificado siempre que se pueda.
- Cada alumno/a tendrá asignado una mesa y silla, de la cual hará uso siempre durante la jornada escolar, evitando cambiar de posición durante la misma.
- Cada alumno traerá su botella de agua con su nombre, para uso exclusivo.
- El alumno deberá traer sus pañuelos de papel en caso de estar resfriado
- Cada profesor/a dispondrá de su material personal que trasladará con él/ella siempre que lo necesite (cuadernos, bolígrafos e incluso tiza)





9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Cada profesor tiene en su aula un ordenador de uso personal, y si fuese necesario su uso por otro docente dentro del aula, procederá a su desinfección antes de usarlo.
- Cada aula dispondrá de gel hidroalcohólico, líquido desinfectante y papel desechable para la higienización.
- En cada aula habrá jabón y papel desechable para uso del alumnado y profesorado también si lo requiere.
- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- Se deberán planificar y programar las clases con el menor uso posible de materiales compartidos, si fuese necesario utilizarlo, será el profesor/a quien gestione su uso y su posterior desinfección y/o limpieza.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
- En cada aula habrá algún material de juego para uso en los recreos que deberá ser desinfectados por el profesor/a del aula después de cada uso.
- Los borradores y los lápices de las pizarras digitales serán de uso común, por lo que siempre habrá que desinfectarlos antes de usarlos.

9.3. Dispositivos electrónicos

- El profesor/a responsable del uso por parte del alumnado de las Tablet, deberá desinfectarlas antes y después de su uso. El alumnado responsable de guardarlas como el alumnado que hará uso, se lavará las manos antes y después de manipularlas.





- El profesorado hará uso preferentemente de su material informático, en caso de necesitar otro dispositivo, deberá lavarse las manos y desinfectarlo antes y después de su uso.
- El mismo procedimiento se realizará para el uso de la fotocopidora.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- El profesorado dispondrá de sus propios libros de textos evitando el compartirlo, así como de todo el material documental que precise a lo largo del curso escolar.
- El alumnado dispone de sus propios libros de textos, que sólo él/ella manipulará.
- Los libros de biblioteca de aula serán desinfectados antes y después de cada uso.

9.5. Otros materiales y recursos

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...).

Prevalecerán las clases sin uso de material, en el caso de usarlo:

- ✓ Será de uso personal sin compartirlo
- ✓ Se procederá a su desinfección tras cada uso.
- ✓ Se recomienda los días de EF el que traigan una mascarilla de repuesto, por si se suda mucho y/o se rompe, ensucia etc.





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

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

a) En el supuesto de enseñanza no presencial o telemática, se mantendrá el horario lectivo tanto en el alumnado como en el profesorado.

c) Tanto el profesorado como el alumnado deberá ajustarse a su horario, para darle la misma regularidad y continuidad que si la docencia fuese presencial.

d) Con esta medida se pretende que continúen con sus hábitos de trabajo, lo que desde el punto de vista emocional y de trabajo ayudará a una mejor transición en la vuelta a la enseñanza presencial. Aunque la conexión se realizaría días alternos para poder atender bien al alumnado (creando subgrupos de conexión), que, por su etapa educativa, requiere de mayor atención y seguimiento durante las clases online. Y facilitando su atención y aprendizaje. De forma que se conectarían 2 días a la semana, con una duración de cada área que se desarrolle ese día de 1 hora. El resto de jornadas realizaría trabajo de forma autónoma.

e) La planificación de reuniones de equipos docentes y demás órganos colegiados se seguirán manteniendo (aunque de forma online)

f) Con carácter general, se utilizará la plataforma G-suite de Google con las aplicaciones Meet y Classroom para la docencia telemática, que es la que hemos venido utilizando durante el confinamiento.

g) Para poder utilizar la plataforma Modle de la Junta de Andalucía, se realizarán cursos de formación online o presencial (según se estime oportuno).

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

a) El profesorado seguirá impartiendo docencia, en este caso online, según el horario lectivo personal que tenga. Y según hemos indicado anteriormente atendiendo a la forma que nos organizaríamos las sesiones telemáticas.





- b) Para la entrega de las tareas y/o trabajos al alumnado por parte del profesorado, se utilizará Classroom.
- c) El alumnado tendrá planificada la entrega de tareas para favorecer así la labor del profesorado a la hora de hacer el seguimiento de las mismas.
- d) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado. En este caso, las tutorías serán on-line utilizando la aplicación Meet. O a través de IPASEN.
- e) Si es necesario y/o posible, se realizarán reuniones generales tutores-familias, a través de la aplicación Meet. Estas reuniones deberán estar fijadas desde la Jefatura de Estudios.
- f) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de Séneca.

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

- a) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante correo electrónico, WhatsApp o comunicación telefónica.
- b) En el caso de que sea necesario e imprescindible atender a algún miembro de la comunidad educativa de forma presencial, se hará mediante cita previa en horario de Dirección.

10.4. Otros aspectos referentes a los horarios





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

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que se deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

Para cualquier incidencia que se produjese con cualquier personal especialmente vulnerable, se seguirá rigurosamente las indicaciones de la autoridad sanitaria.

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

Tomando como referencia las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CERNTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) se considera población con factores de riesgo (especialmente vulnerables) a niños y adolescentes que presenten enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida, miopatías y errores congénitos del metabolismo. Podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Se tendrá en cuenta los datos recogidos en la ficha médica que las familias cumplimentan en la documentación de la matrícula con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19. En el caso de que fuese necesario, se solicitará informe médico del alumnado vulnerable para tener mayor conocimiento de las actuaciones a realizar.

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

En todo momento se seguirán las instrucciones de la autoridad sanitaria ante casos de vulnerabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa





❖ ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora. En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...), pero debe garantizarse la atención.

❖ ALUMNADO CON ALERGIA / ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad. En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños/as la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- ✓ Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- ✓ En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara. En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...), garantizándose la atención





❖ ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2. Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.)

• Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.





- El alumnado atendido por PT y/o AL, acudirá solo al aula de referencia si tiene edad y autonomía para ello.
- El aula permanecerá solo/a junto a su docente de PT y/o AL, solo se podrá trabajar en pequeño grupo si pertenece a su grupo de convivencia escolar.
- Si necesitase ir al baño durante la clase, deberá hacer uso del aseo que le corresponde según este protocolo.

• **Medidas de prevención personal**

- Si las características personales del alumnado le permiten seguir las indicaciones y normas establecidas en este protocolo, se usarán como medida de prevención personal. En caso de no poder, se adaptarán lo más posible garantizando su seguridad y la docente que le atiende.
- Los docentes de PT y AL, tal y como se establece en este protocolo, podrá hacer uso de guantes para la correcta manipulación del alumnado atendido, al igual que medidas de protección transparentes que garanticen su buen trabajo de forma segura para ambos.

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

- Las aulas de PT y AL, se ventilarán durante 10 minutos tras cada uso, abriendo ventanas y puerta.
- Se desinfectarán mesas y utensilios usados durante la clase anterior con líquido desinfectante y papel desechable.
- Las aulas se mantendrán abiertas, siempre que sea posible, para favorecer la ventilación de las mismas y el tener que utilizar la maneta de la puerta lo menos posible
- La mesa del profesor/a se limpiará por parte de éste, al comienzo y a la finalización de impartir clases.
- En todas las aulas se encuentra un bote de líquido desinfectante, gel hidroalcohólico, papel desechable y papelería.





11.2. Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

En la medida en la que fuese posible, el personal especialmente vulnerable realizará trabajo no presencial mientras que se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

• Limitación de contactos

- ✓ Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores
- ✓ Se evitará su desplazamiento por el centro, asignándole un aula de uso exclusivo con todas las medidas higiénicas necesaria para su higiene personal y del espacio que usa.

• Equidad:

Atenderemos también a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social. En este punto se realizará un trabajo importante de los aspectos emocionales por parte del Departamento de Orientación.

Nuestro Centro ha de seguir siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.





Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado. Se informará de cualquier incidencia a la Jefatura de Estudios, que mantendrá a su vez un contacto periódico con los Servicios Sociales para cualquier necesidad detectada.

Asimismo, se establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.

Se intensificará por parte de la Dirección y de la Comisión el control y la atención a las necesidades de los grupos que se recogen a continuación, buscando soluciones que ayuden a paliar los problemas o dificultades que se puedan presentar.

- ✓ Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- ✓ Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o tele trabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

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

12.1. PROA:

En el caso que se autorice dicho programa en el centro, se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las aulas que se utilicen serán las mismas que en el horario de la mañana, desinfectándose una vez concluida su utilización.

Y de establecerá un horario de entrada y salida escalonado para evitar aglomeraciones y contactos en la zona de entrada y salida.





12.2. Actividades Extraescolares:

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del centro, mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección necesaria y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos

- ✓ Se desarrollarán las actividades dentro del aula ordinaria de cada grupo de convivencia escolar y sólo podrán formar parte el alumnado de ese grupo.
- ✓ En cuanto a las entradas y salidas para la ejecución de las mismas, si coinciden varios grupos en tiempo, se usarán las puertas de entradas y salidas establecidas en este protocolo. Si no coinciden en tiempo, se entrará por la puerta principal del Centro y será acompañado por el monitor/a todo el tiempo hasta llegar a su aula.

En este apartado informaremos de las medidas que establezca el CEIP GUADALUZ, donde reside el Comedor escolar del que hace uso nuestro alumnado.

12.3. Comedor escolar

• Limitación de contactos

- ✓ Se desarrollará en el comedor.
- ✓ Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.
- ✓ La disposición de las mesas se realizará por grupos de convivencia. Estableciendo una distancia de seguridad de 1,5m con otro grupo de convivencia.
- ✓ Se establecerán turnos para que el alumnado pueda agruparse en grupos de convivencia. En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo.
- ✓ El flujo de los usuarios del comedor hacia la entrada y a la salida del mismo, se realizará siempre por la derecha evitando aglomeraciones. El alumnado esperará en su aula a ser recogido por los monitores del comedor.
- ✓ El alumnado del CEIP Tomasa Pinilla entrará acompañado por el monitor/a del comedor por la puerta principal.





- ✓ Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
- B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
- E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. (al menos guantes y mascarilla).
- F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

• Limpieza y ventilación de espacios

- ✓ Dado que el aula sólo será usada por su grupo de convivencia escolar y sería a final de la jornada, se procederá a su ventilación y limpieza como se establece en el protocolo (**PUNTO 13 DE ESTE PROTOCOLO**)
- ✓ En caso excepcional, donde se tuviese que usar un aula para otros grupos de convivencia en distinto horario, se ventilará durante 10 minutos y se higienizará los elementos usados.

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

13.1. Limpieza y desinfección

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





- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.

C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:

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

- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.





- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- j) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso
- l) En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.





13.2. Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

13.3. Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras -con bolsa interior- de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
- c) No se podrán desechar en las aulas ni mascarillas ni guantes. Existirá en Conserjería una papelerera con pedal y bolsa (señalizada) para ese fin. Para la retirada de esta bolsa, se cerrará previamente y será manipulada sólo y exclusivamente por el personal de limpieza o Conserje.
- d) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en el despacho destinado al mismo en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelerera 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 correspondiente
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

13.4. Frecuencia de la L+D de los mismos

- ✓ Limpieza y desinfección de todos los espacios descritos en este protocolo.
- ✓ Colocación de cartelería correspondiente (acceso individual, con cita previa, protocolo de lavado de manos)
- ✓ Envío de información y procedimientos de acceso al centro a las familias por PASEN y publicación en web del centro. Cita previa, recomendación de realizar telemáticamente, necesidad de acceder con mascarillas y lavarse previamente las manos, mantener la distancia de seguridad, acceso individual al centro.

Se deben realizar tareas de ventilación periódica de las instalaciones, al menos una vez al día y por espacio de diez minutos. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas.

Aseos

Siendo lo ideal poder limpiarlos al menos 2 veces al día (después del recreo y final de jornada) sobretodo el del alumnado.





PLAN REFORZADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

1. Listado de locales, espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar motivado en su apertura.

a) Despacho de Administración/ Secretaría.

Suelo, ventanilla, mesas, ordenadores, teléfonos y archivadores.

b) Despacho de Jefatura de Estudios.

Suelo, mesas, ordenadores e impresora.

c) Despacho de dirección.

Suelo, mesa, ordenador, teléfono e impresora.

d) Conserjería.

Suelo, mesa, fotocopidora

e) Servicios.

Limpieza completa.

g) Zonas comunes de pasillos.

Suelo.

3. Frecuencia de la L+D de los mismos (al menos al inicio y fin de horario apertura)

a. Actuaciones previas a la apertura del centro.

- ✓ Entrega al personal de mascarillas, guantes y pantalla de protección individual.
- ✓ Explicación del protocolo y zonas que se habilitarán y, por tanto, se deben adecuar. No compartir material, mantener la distancia de seguridad entre el personal, higiene continua de manos, evitar tocarse cara, cubrirse si se tiene la necesidad de toser





- ✓ Adaptación de Secretaría para la atención al público.
- ✓ Colocación de gel hidroalcohólico, líquido desinfectante, papel desechable y papelería en cada aula y sala de profesorado, Secretaría, Conserjería y despachos.
- ✓ Señalización de circuito de entrada y salida del centro.
- ✓ Colocación de un buzón de recogida de documentos en zona de hall de administración/secretaría.
- ✓ Colocación de gel desinfectante, papel desechable y papelería en zona anterior al acceso a la ventanilla de atención al público.
- ✓ Señalización de circuito de entrada y salida del centro.
- ✓ Marcación en el suelo de la zona de seguridad a mantener entre los usuarios (2 metros)
- ✓ Colocación de un buzón de recogida de documentos en zona de hall de administración/secretaría.
- ✓ Colocación de gel hidroalcohólico en todas las dependencias a utilizar para que el personal pueda hacer uso de él en cualquier momento.

2.2. Actuaciones durante la apertura del centro.

Las superficies que se tocan con frecuencia (sillas, muebles, mando a distancia, pomos, teléfonos, mostrador, mampara, material de oficina, etc.), deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga lejía a una dilución de 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. La mezcla se debe preparar el mismo día que se vaya a utilizar.

No se debe compartir material (bolígrafos, grapadoras, teléfonos, ordenadores,). En caso de necesidad, lavarse las manos antes y después de su uso.

Las personas encargadas de la limpieza deberán protegerse con mascarilla y guantes e, independientemente de esto, tras realizar la limpieza deberá proceder a una buena higiene de manos.





En los aseos del profesorado habrá permanentemente jabón y papel desechable. En el del alumnado será proporcionado por cada tutor/a al alumno que vaya hacer uso en el momento, para evitar el juego y el mal uso de estos.

Se deben realizar tareas de ventilación periódica de las instalaciones, al menos una vez al día y por espacio de diez minutos.

4. Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección

Papel desechable, fregonas, bayetas. Carro completo y equipado de limpieza. El personal llevará guantes y mascarillas. También se les ha facilitado pantalla de protección facial individual.

La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con mascarilla y guantes e, independientemente de esto, tras realizar la limpieza deberá proceder a una buena higiene de manos.

Todo personal en el centro tendrá permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo gel hidroalcohólico y líquido desinfectante. El cual ya se ha colocado previamente a la apertura en todas las dependencias.

5. Productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.

Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- ✓ Lejía (hipoclorito sódico 35g/l - 100g/l) (30 ml de lejía común por litro de agua), dejando actuar, al menos, 1 minuto.
- ✓ Desinfectante virucida (aplicación directa)
- ✓ Soluciones hidro-alcohólicas de al menos un 70% (un minuto mínimo)

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**





- ✓ Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, se mantendrán ventilados los aseos a través de la apertura de sus ventanas. La puerta de entrada principal a los baños permanecerá abierta siempre.

- **Limpieza y desinfección**

- ✓ Se limpiarán y desinfectarán al final de cada jornada, siendo su frecuencia ideal como mínimo 2 veces al día, después del recreo y al final de la jornada.

- **Asignación y sectorización**

ASEOS ALUMNADO

- ✓ Cada grupo usará los aseos (que serán este curso unisex) disponibles en su edificio. Asignando dentro de ellos los de usos para alumnas y para alumnos. Asistiendo al mismo de forma escalonada y controlada por el docente, con el objeto de preservar tanto la seguridad, como la intimidad de quienes lo usan. Cuando el alumnado se encuentre en EF o en otra aula (música, religión, inglés, etc.) hará uso igualmente del aseo asignado a su grupo de convivencia escolar.
 - 1º Y 2º el aseo de su edificio AZUCARERA (uno para cada curso)
 - 3º Y 4º el aseo de su edificio RAM (uno para cada curso)
 - 5º el aseo que está más próximo a su aula
 - 6ºA Y 6ºB el aseo de su edificio JUAN MIGUEL (uno para cada curso)
- ✓ Infantil podrá hacer uso de los aseos de forma organizada y controlada de forma que no coincidan grupos de convivencia distintos al mismo tiempo.
- ✓ Se evitará el uso de aseos durante el recreo, de forma que antes de salir nos garanticemos que quien lo necesite vaya al aseo, o bien al regresar al aula, cuando vaya a lavarse las manos.

ASEOS PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE





- ✓ **Aseo de docentes:** Cada docente hará uso del aseo de su edificio, cuando en su edificio no exista un baño de profesorado, se designará uno dentro del de alumnado para uso exclusivo de docente.
 - Edificio Azucarera tiene aseo docente.
 - Edificio RAM: para docente de 3º y 4º (aseos del aula de música)
 - Edificio Rehabilitado: para docente el que está más próximo a su aula (igual que para su alumnado) Secretaría: aseo de secretaría (para secretaria y administrativa)
 - Edificio Juan Miguel: Planta Baja aseo para docente. El que está en el margen derecho, para docentes del aula de 6º. Planta alta, aseo de la derecha para PT, AI y orientadora.
 - Conserjería: Aseo para conserje, religión y EF.
 - En infantil se podrá habilitar los aseos de la planta alta para uso de las docentes y las especialistas que dan clase allí.

- **Ocupación máxima**
 - ✓ La ocupación máxima para cualquier aseo será de 1 sola persona.

- **Otras medidas**
 - ✓ Se cerrará la tapa del inodoro antes de tirar de la cadena.
 - ✓ Será obligatorio el lavado de manos tras el uso del baño.
 - ✓ Todos los baños tendrán infografía sobre el lavado de manos y la utilización del mismo.

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

No asistirán al centro aquellos miembros de la comunidad educativa que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa





Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

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

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

a) Se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 a cualquier persona con un cuadro clínico que se corresponde, entre otros con los siguientes síntomas:

- Fiebre (más de 37,5°)
- Tos o sensación de falta de aire.
- Dolor de garganta.
- Dolor torácico.
- Dolor muscular.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor de cabeza.
- Vómitos.





- Disminución del olfato y el gusto.
- Congestión nasal.
- Dolor abdominal.
- Diarrea.
- Escalofríos.
- Malestar general

b) Se elaborará y seguirá un protocolo específico para afrontar la aparición de un posible caso durante el horario lectivo.

c) Este protocolo llevará los siguientes apartados dependiendo que el caso sospechoso sea un alumno/a o un profesor/a:

Alumnado:

- Información para las familias de dicho protocolo.
- Compromiso familiar, de cumplir las medidas del protocolo.
- Criterios de detección.
- Lugar de aislamiento.
- Medidas de aislamiento.
- Persona acompañante mientras es recogido
- Procedimiento de comunicación a la familia.
- Procedimiento de comunicación a las autoridades sanitarias, en su caso.
- Procedimiento de recogida de la familia.

Profesorado u otro personal del centro (PAS)

- Compromiso, de cumplir las medidas del protocolo.
- Procedimiento de abandono del puesto de trabajo
- Atención al alumnado que imparte clases el profesor/a.
- Procedimiento de comunicación a las autoridades sanitarias, en su caso.

d) Es necesario que las familias, desde casa, conozcan la importancia de no llevar a sus hijos/as con síntomas compatibles con la COVID19 al instituto y que deben poner en conocimiento del centro cualquier incidencia relacionada con el mismo en la mayor brevedad posible.

e) En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará al Centro.





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

15.2. Actuación ante un caso sospechoso

- ✓ Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separada, con normalidad sin estigmatizarla.
- ✓ Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores (en el caso que no las tenga, recordando que es obligatorio).
- ✓ Será una sala para uso individual, en nuestro caso será el AULA TALLER, que cuenta con ventilación adecuada 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 (Anexo II), para evaluar el caso.
- ✓ En el caso de que sean varios alumnos/as en los que recaigan la sospecha, se tendrá en cuenta que es necesario, en la medida de lo posible, mantener la distancia de seguridad y, en el caso de no ser posible, se ubicará al alumno/a en el Aula Hogar, frente al Aula taller.
- ✓ 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 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**.





- ✓ Una vez abandonado el despacho donde ha estado aislado, se procederá a realizar una limpieza a fondo del lugar antes de volver a ser ocupada.
- ✓ De cualquier manera, se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a la comunicación, aislamiento, etc, del alumnado o personal docente y no docente que haya tenido contacto con el caso sospechoso
- ✓ No se permitirá la asistencia al centro de un alumno/a, profesor/a, o personal no docente que sea sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado la cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.
- ✓ Ante cualquier incidencia, se informará a la Dirección.

15.3. 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 Directora del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos **955009089** y correo electrónico epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se elaborará 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 comedor. Por lo que habría que informar de forma inmediata al CEIP Guadaluz.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la recibamos en horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger al alumnado, 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, se procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

15.4. Actuaciones posteriores

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





- ✓ En caso de que el alumno/a sea usuario del servicio de Comedor o Extraescolares, se informará inmediatamente al prestatario del servicio.
- ✓ 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

16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Se realizará una reunión bien presencial o por videoconferencia con el profesorado y personal no docente para dar a conocer el protocolo durante la 1ª semana de septiembre.
- Se hará llegar la información a las familias vía PASEN y a través de la página web. Facilitando también un correo y teléfono de contacto con el equipo Directivo, para aclarar en cualquier momento las dudas que de la lectura e interpretación de este documento pudiesen surgir.
- Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones.
- Se informará también sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (G-suite), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.
- Una vez incorporado el alumnado al centro, los tutores/as informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones del 15 de junio de 2020, de la Dirección de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.
- Si en el transcurso del curso escolar, hubiese una incorporación por traslado, se mantendrá una reunión informativa con la familia y el alumnado para explicarle el protocolo COVID-19.





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

La reunión inicial de los tutores/as con las familias antes del inicio del curso escolar y que tiene carácter informativo cobra este curso mayor importancia si cabe.

- Se realizarán a través de vía telemática. Y las familias sin recursos tecnológicos, serán citadas en el Centro, siguiendo todas las medidas higiénicas y de seguridad establecidas en el protocolo. Y se le citará fuera del horario escolar de permanencia del alumnado en el Centro.

16.3. Reuniones periódicas informativas

- a) Se realizarán reuniones periódicas, tal y como se venía realizando en cursos anteriores, con los padres/madres delegados como punto de información en todo lo relativo a la atención al alumnado y, en este curso la información con respecto a COVID-19 y las medidas establecidas.
- b) Estas reuniones tienen la finalidad de mantener informadas y de tranquilizar a las familias, así como para resolver cualquier duda que se origine y que se canalice a través de la figura de los padres delegados.
- c) Desde el Equipo Directivo y siempre que se crea necesario, se mantendrán reuniones con las familias del alumnado para aclarar cualquier circunstancia que se pueda originar en el centro. Estas reuniones serán, en la medida de lo posible, de forma telemática, se optará por presencia con determinadas familias que tienen dificultades para hacerlo de forma virtual.
- d) Los tutores/as mantendrán, siempre que sea posible, la atención a las familias de su tutoría de forma virtual. Cuando no sea posible, se le dará cita previa en el horario que tenga asignado el tutor/a.
- e) No se atenderá a ninguna familia que no tenga cita previa.





- f) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias a través del punto de recogida de documentos de la plataforma Séneca.
- g) Desde el ETCP, se establecerá a principio de curso un calendario de reuniones periódicas informativas y el medio por el que se van a desarrollar. Sin exclusión de tener que realizar alguna fuera de lo programado por necesidad del Centro, familia, organismo administrativo, etc.

16.4. Otras vías y gestión de la información

- a) En el Plan de Centro se establecerá la forma de comunicar a todos los integrantes de la comunidad educativa la información sobre protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo para que estén a disposición y que hayan sido comprendidas por todos ellos.
- b) Se procurará facilitar la información de fuentes fidedignas, evitando bulos o informaciones no contrastadas.
- c) Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya al cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- d) Se adaptará la información al nivel de comprensión y necesidades de los receptores de la misma (alumnado, familias, profesorado).
- e) En nuestro centro, además de las vías de gestión de la información indicada con anterioridad, se usarán las siguientes canales para informar a las familias:
 - Correos electrónicos corporativos de las familias (Gsuite).
 - Grupos de WhatsApp de cada uno de los cursos.
 - Grupo de WhatsApp de los padres y madres delegados.
 - Página Web del Centro





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores para hacer el seguimiento y evaluación del Protocolo COVID-19:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacio e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados de algún miembro de la comunidad educativa.

17.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Control del Plan	Comisión COVID-19	Quincenal	Nº actuaciones realizadas Nº propuestas analizadas Nº mejoras implementadas
Equipo de Observadores	Observadores de la Comisión	Semanal	Porcentaje de puntos analizados que cumplen los objetivos
Cuestionarios de autoevaluación	Comunidad Educativa	Bimensual	Porcentajes de medidas que se cumplen y no se cumplen

17.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación 1 protocolo Revisión General Inicial	Comisión COVID-19 Consejo Escolar Inspección		Grado de cumplimiento de los distintos apartados del Protocolo. Nº actuaciones realizadas Nº de propuestas analizadas Nº mejoras implementadas
Evaluación 2 Protocolo Revisión General Intermedia	Comisión COVID-19 Consejo Escolar Inspección		Grado de cumplimiento de los distintos apartados del Protocolo. Nº actuaciones realizadas Nº de propuestas analizadas Nº mejoras implementadas
Evaluación 2 Protocolo Revisión General Trimestral	Comisión COVID-19 Consejo Escolar Inspección		Grado de cumplimiento de los distintos apartados del Protocolo. Nº actuaciones realizadas Nº de propuestas analizadas Nº mejoras implementadas
Evaluación 2 Protocolo Revisión General Final	Comisión COVID-19 Consejo Escolar Inspección	30/06/2021	Grado de cumplimiento de los distintos apartados del Protocolo. Nº actuaciones realizadas





			Nº de propuestas analizadas Nº mejoras implementadas Acta Consejo Escolar con Valoración Final
--	--	--	--

a) Tanto el plan de seguimiento como su evaluación debe incidir en validar o, en su caso, modificar las diferentes actuaciones que se irán desarrollando durante el calendario de aplicación para comprobar que el Protocolo se está cumpliendo.

b) La Comisión Covid-19 controlará y evaluará cada uno de los apartados y puntos del Plan de actuación.

c) Los resultados de dicho Plan serán analizados para realizar aquellas propuestas de mejora que se puedan considerar o los posibles cambios a realizar.

d) Se propondrán un apartado referente a ello en las actas de sesión de evaluación cada trimestre para un mejor control, seguimiento y evaluación por todos/as.

e) En el proceso de autoevaluación se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- Recoger los puntos fuertes y áreas de mejora basándose en evidencias.
- Valorar el protocolo y reforzar su implantación.
- Recabar información del Equipo de Observadores para implementar mejora

17.3. Otras consideraciones:

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

En caso de duda o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones que no estén contempladas en el presente protocolo, se deberá contar con el apoyo y supervisión de la inspección educativa y de los asesores técnicos de la Unidad Provincial de Prevención de Riesgos Laborales, que se encuentra indicado en la página nº 2 del presente protocolo.





Se cuidará que toda la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas de la comunidad educativa.

Se utilizará el correo corporativo y el grupo de padres/madres delegado como canal de información entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

ANEXO INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

1. Antes de ir al Centro:

- Repasa tu agenda y tu horario para traer al centro todo lo que necesitas ya que no podrás pedir ni compartir nada con tus compañeros/as.
- Debes traerte tu propia botella de agua ya que no está permitidas las fuentes del patio ni recargar la botella de agua en los servicios. Tiene que venir con tu nombre

2.- Cuando vayas al centro:

- Debes conocer el acceso que te corresponde para entrar al centro y al edificio facilitando así la distancia de seguridad entre los compañeros/as
- Debes entrar al edificio en fila de uno, sin aglomeraciones, por el acceso que te corresponda para ir a tu clase
- En la puerta de acceso, habrá un profesor/a que te facilitará el gel hidroalcohólico para desinfectarte las manos.
- Solo puedes utilizar el aseo y la zona de recreo que está asignada a tu curso
- En la clase tendrás tu mesa únicamente para ti con tu nombre, No puedes cambiarte de mesa.





- Recoge siempre tu material al terminar el día y no dejes nada en la rejilla de la mesa.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Posibilita la tarea del profesorado que organiza el acceso o la salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas que se van a realizar en el centro.
- Recuerda que cuidarte tú es cuidar a los demás, sobre todo a tus familiares que son mayores (abuelos/as)

3.-Dentro del aula:

- Entra al aula de forma ordenada, manteniendo la distancia mientras no te toque hacerlo.
- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros/as como con el profesorado, siempre que sea posible.
- No compartas objetos personales, ni material escolar (lápices, reglas, calculadora...) Debes procurar llevar todo lo que te haga falta.
- En el caso de que debas compartir material, extrema las medidas de higiene y prevención (lavado de manos con jabón, gel hidroalcohólico, no tocarse la nariz ni la boca).
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase, **Está prohibido salir al pasillo.**
- Antes de irte a casa, deberás dejar tu mesa despejada, sin materiales en la rejilla para facilitar las tareas de limpieza y desinfección.





4. - Recreos:

- Procura relacionarte siempre con el mismo grupo de compañeros/as o amigos/as.
- Evita formar aglomeraciones para salir o entrar del recreo, ir a los aseos o en los pasillos.
- Respeta las señales y las indicaciones que hay por todo el centro, respetando las zonas por las que no debes transitar.
- Evita tocar los objetos de otros compañeros/as.
- Recuerda llevarte tu botella de agua al recreo y que solo la uses tú.
- Debes saber que tendrás que desayunar en tu aula antes de salir al recreo. Y usar el baño también antes, pues durante el recreo a excepción de urgencias, no se entrará en las aulas ni baños.

5. - Al salir del centro y volver a casa

- Sigue todas las indicaciones de salida que te han explicado y sal del edificio y del recinto del centro por el mismo lugar por el que accediste por la mañana.
- Antes de salir de clase, límpiate las manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón
- Al llegar a casa, debes lavarte las manos con agua y jabón, quítate los zapatos y pon tu ropa para lavar.
- Debes cuidar la distancia de seguridad y seguir las medidas de prevención de contagio y de higiene en casa, sobre todo si vives con personas vulnerables o con mayores (tus abuelos).

6. - Cuándo debo lavar o desinfectar mis manos:

- Al empezar y finalizar la jornada escolar. Y si hago cambio de aula.
- Antes y después de entrar en el baño.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de ir al recreo.
- Después de usar cualquier material o mobiliario.





ANEXO INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

EN CASO DE MOSTRAR SÍNTOMAS DE LA ENFERMEDAD DE COVID-19 NO ENVÍE A SU HIJO/A AL CENTRO

1. Antes de ir al Centro:

- No puede llevar a su hijo/a al centro educativo si presenta síntomas compatibles con la COVID-19:
 - Fiebre (más de 37,5°)
 - Tos o sensación de falta de aire.
 - Dolor de garganta.
 - Dolor torácico.
 - Dolor muscular.
 - Dificultad respiratoria.
 - Dolor de cabeza.
 - Vómitos.
 - Disminución del olfato y el gusto.
 - Congestión nasal.
 - Dolor abdominal.
 - Diarrea.
 - Escalofríos.
 - Malestar general.

En caso de presentar algunos de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu Centro de Salud o con su médico y seguirá sus instrucciones.

- Tampoco puede llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Se incorporará cuando finalice el periodo de aislamiento.
- Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia de seguridad durante más de 15 minutos, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.





2.- Accesos al Centro:

- Los padres, madres o tutores legales no podrán acceder al centro educativo SIN CITA PREVIA.
- Debe desinfectarse las manos antes de entrar y al salir con gel hidroalcohólico y el uso de la mascarilla es obligatorio.
- Debe respetar y seguir las indicaciones que se le facilitará para poder ser atendido/a.
- Guarde siempre la distancia de seguridad interpersonal establecidas (1,5 metros) con personal del centro y con el alumnado.
- Debe ser puntual en la cita que se le ha dado y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Cuando tenga que dejar o recoger a su hijo/a del centro en horario distinto al de entrada o salida, siga siempre las indicaciones que le dará el conserje.
- Recuérdele a su hijo la obligatoriedad de usar la mascarilla en el centro, así como seguir todas las indicaciones que, tanto el profesorado, conserje, como el equipo directivo, le pudiesen dar.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga todas las instrucciones que le soliciten desde el centro y las establecidas en los carteles indicativos.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos con gel hidroalcohólico.

RECUERDE QUE TODAS ESTAS MEDIDAS SON IMPRESCINDIBLES PARA EVITAR CONTAGIOS. POR NUESTRA SALUD Y LA DE NUESTRAS FAMILIAS.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



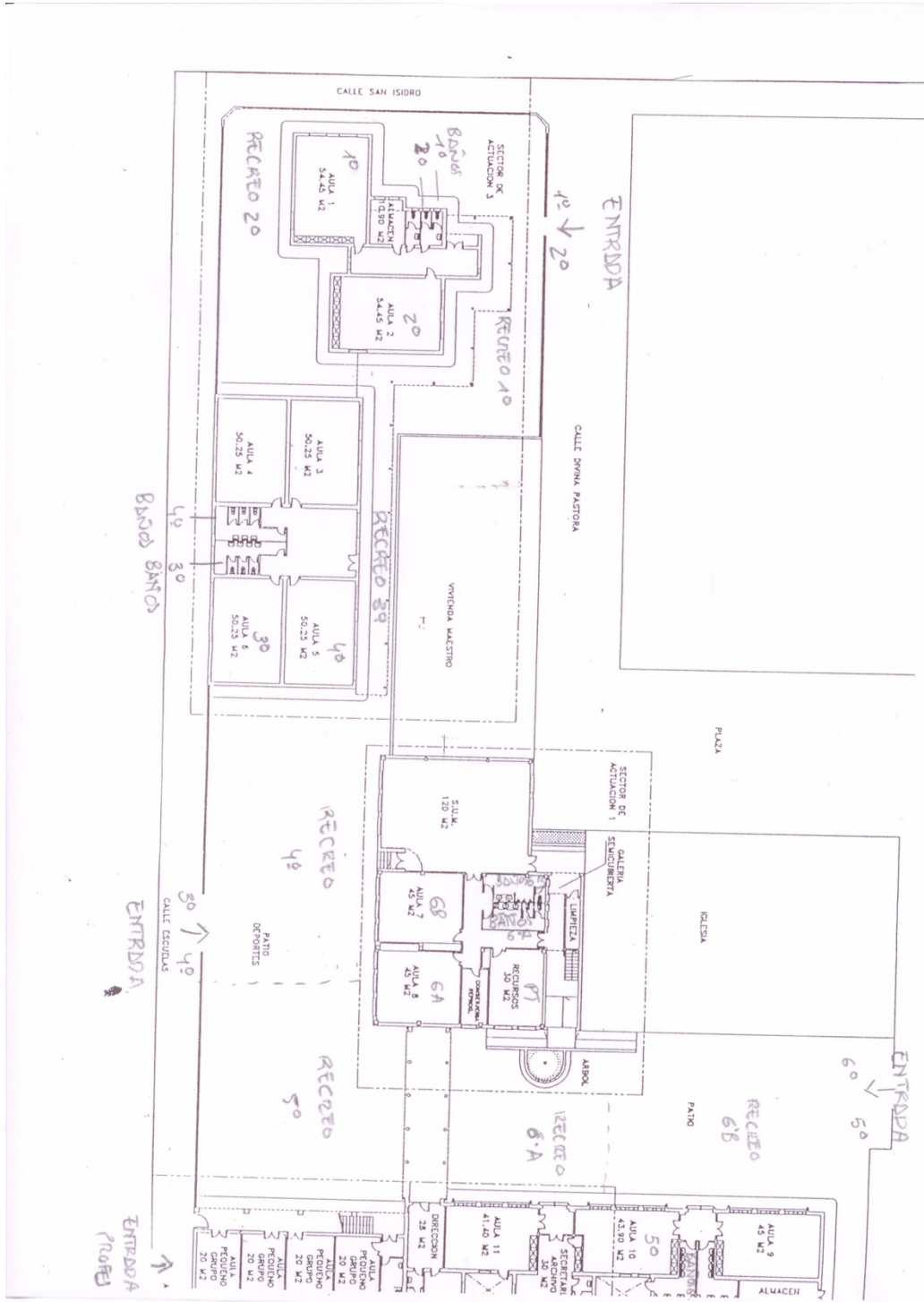


ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
INF 3	INFANTIL 3 AÑOS	2	BAJA
INF 4	INFANTIL 4 AÑOS	2	BAJA
INF 5	INFANTIL 5 AÑOS	3	ALTA
1º	1º EPO	1	Azucarera
2º	2º EPO	1	Azucarera
3º	3º EPO	2	RAM
4º	4º EPO	2	RAM
5º	5º EPO	4	COLONOS
6ºA	6º EPO	1	E. JM Planta baja
6ºB	6º EPO	1+2	E.JM Planta baja

PLANO DEL CENTRO







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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llamará por teléfono a la coordinadora Covid 616021071.
- La Coordinadora Covid se lo llevará al aula taller (aula asignada para ella en este protocolo), 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. 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:





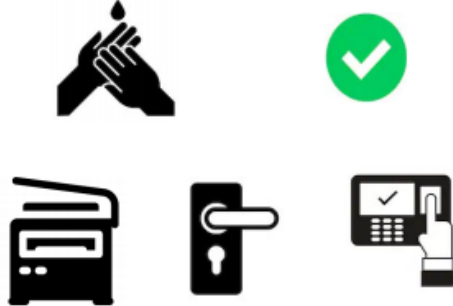


- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor.
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación -caso por caso- debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado -deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente- por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



ANEXO III.

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

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

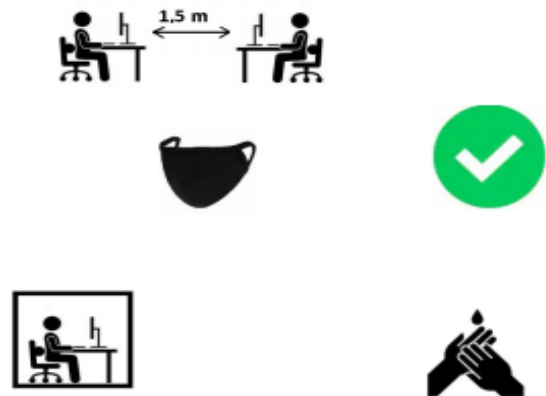


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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.





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



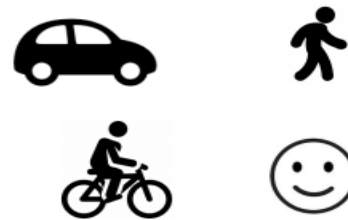


Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).



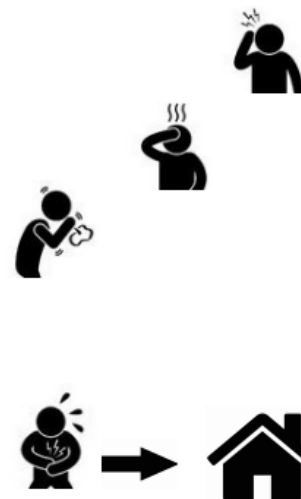
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.



En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.



Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.




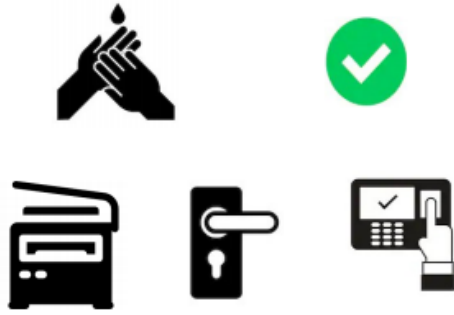


Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.





ANEXO III.

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

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





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





ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





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





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





ANEXO V

Directorio del Centro (Los grupos de convivencia escolar serán entendidos como grupos de alumnos/as que sólo se relacionan entre ellos/as y con el profesorado que les imparten clase)

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS	TOÑI
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS	ROSALÍA
Grupo 3	INTALTIL 5 AÑOS	LAURA
Grupo 4	1º EPO	CARMEN H
Grupo 5	2º EPO	LUPE
Grupo 6	3º EPO	MARÍA (francés)
Grupo 7	4º EPO	JUAN (música)
Grupo 8	5º EPO	JUSTO (jefe estudio)
Grupo 9	6º A EPO	IRENE (Inglés)
Grupo 10	6º B EPO	VANESA





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



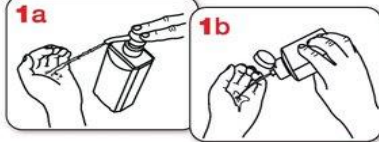
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



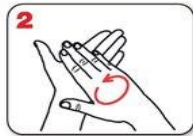


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

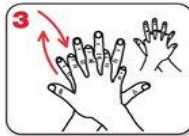
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



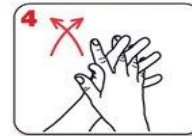
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



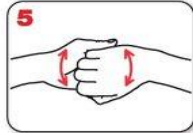
Frótese las palmas de las manos entre sí.



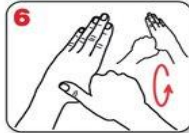
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



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



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



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



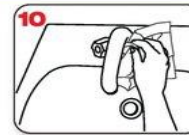
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



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 pudiere ocasionar su utilización.

Imagen: iStockphoto.com/veronika



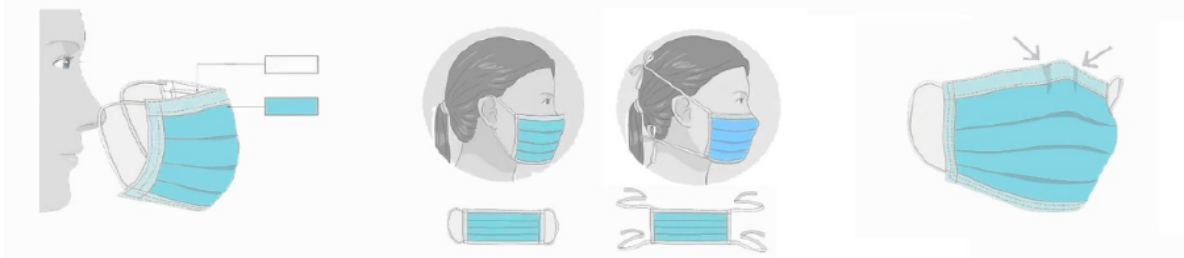


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

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.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

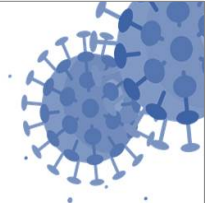
Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





ANEXO VII: MODELO DE ACTA NEGACIONISTA AL USO DE MASCARILLA EN EL CENTRO

D./Dña. _____, Director/a del (nombre del centro) _____ con código _____ de la localidad de _____, en presencia de D/Dña. _____, y D/Dña. _____, levanta la presente acta para constancia fehaciente de los siguientes

hecho:

1º.- D/Dña. _____, docente y miembro del claustro / personal de administración y servicio (eliminar lo que no procede) durante su permanencia en el centro no hace uso de la mascarilla como elemento de protección y prevención del COVID-19

2º.- La Dirección del Centro ha informado y requerido verbalmente a D/Dña. _____ de la obligatoriedad del uso de la mascarilla y se le ha facilitado una _____ para su utilización personal.

3º.- Se informa a D/Dña. _____ que el uso de la mascarilla es obligatorio según lo establecido en el artículo 1.1. de la *Orden 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020*, donde se recoge textualmente que “las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros”.

4º.- Se informa a D/Dña. _____ que en la Guía de Inicio del Curso 2020/2021 se recoge las *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía de la Consejería de Salud y Familias*, donde en su apartado 5.2. relacionado con las medidas de prevención personal y relativas a los trabajadores señala lo siguiente: “Será obligatorio el uso de mascarillas siempre, salvo recomendación por causas médicas, además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de, al menos 1,5 metros.”.

5º.- Se informa a D/Dña. _____ que en el Protocolo de Actuación COVID-19 del Centro elaborado según 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 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del Covid-19.*, establece la obligatoriedad del uso de la mascarilla en las dependencias de centro, así como el cauce de comunicación que el personal del centro tiene para comunicar y adjuntar la documentación necesaria justificativa de la prescripción médica que aconsejara su no utilización.

6º.- Se informa a D/Dña. _____ que la no utilización de la mascarilla en las dependencias del centro contraviene lo establecido en el Plan de Centro, al incorporarse el Protocolo de Actuación COVID-19 al mismo.

7º.- Una vez informado/a D/Dña: _____ de todo lo anteriormente expuesto, continua sin hacer un uso adecuado de la mascarilla en las dependencia del Centro.





8ª.- Se traslada a D/Dña _____ que su conducta de no utilizar la mascarilla en las dependencias del Centro podría poner en peligro la salud del alumnado menor de edad y del resto de los miembros de la comunidad educativa que acude al Centro.

7ª.- Finalmente se pone en conocimiento de D/Dña. _____ que se procederá a enviar copia de la presente acta al Servicio de Inspección de Educación y a la Persona Titular de la Delegación Territorial de Educación, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación a fin de adoptar las medidas correspondientes.

De todo lo expuesto anteriormente, se levanta la presente acta en _____, siendo las _____ del día ____ de _____ de _____

EL DIRECTOR DEL CENTRO

EL/LA DOCENTE

Fdo: _____

Fdo: _____

TESTIGO 1

TESTIGO 2

Fdo: _____

Fdo: _____

